

# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

## МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

14.06.2022

№ 92-11-мпр

Иркутск

#### Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп:

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - 1) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 3 ноября 2015 года № 24-мпр «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;
  - 2) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 29 декабря 2015 года № 29-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;
  - 3) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 8 августа 2017 года № 22-мпр «О внесении изменений в приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 3 ноября 2015 года № 24-мпр»;
  - 4) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 16 февраля 2018 года № 6-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;
  - 5) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 22 марта 2019 года № 6-мпр «О внесении изменения в пункт 11 Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области»;
  - 6) приказ министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 16 марта 2021 года № 4-мпр «О внесении изменения в пункт 23 Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр  
по регулированию контрактной системы  
в сфере закупок Иркутской области  
О.В. Недорубкова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства  
по регулированию контрактной  
системы в сфере закупок  
Иркутской области  
№ 92-11-мпр от 14.06.2022

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

##### Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации работы с обращениями граждан в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - Порядок) определяет общие правила организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее соответственно - обращения, граждане), в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - министерство).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

В случае установления законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области положений, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих гарантии права граждан на обращение, дополняющих гарантии, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ, настоящий Порядок применяется в части организации рассмотрения обращений в соответствии с требованиями указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области и контроля соблюдения требований указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области при рассмотрении обращений.

1.3. Употребляемые в настоящем Порядке термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом № 59-ФЗ.

1.4. Организационное и документационное обеспечение организации работы с обращениями граждан, контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес министерства, министра, а также в адрес заместителей министра, осуществляются отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства.

1.5. Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями граждан, направленными в адрес министерства, министра, а также в адрес заместителей министра, осуществляется отделом программно-аналитического сопровождения и мониторинга министерства.

1.6. Организация документооборота и правила делопроизводства при рассмотрении обращений граждан в министерстве, в том числе вопросы регистрации, контроля за соблюдением установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и учета обращений граждан, подготовки и оформления запросов, ответов на обращения, их согласования, особенностей работы с обращениями в системе электронного документооборота, иные вопросы ведения делопроизводства по обращениям граждан, не предусмотренные настоящим Порядком, регулируются Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее - Инструкция).

##### Глава II. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

2.1. Обращения, направленные в министерство и его должностным лицам, принимаются:

- 1) в письменной форме:
  - по почтовому адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, дом 15;
  - лично через сотрудника, ответственного за делопроизводство, в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15, кабинет 13;
- 2) в форме электронного документа:
  - через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://irkobl.ru/sites/gz/> в разделе «Обращения граждан»;
- 3) в устной форме:
  - в ходе личного приема министра или уполномоченных лиц министерства в соответствии с графиком личного приема граждан по предварительной записи по телефону (3952) 241555. Запись производится с 09-00 до 18-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

2.2. Поступившие обращения граждан регистрируются в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее - СЭДД) в течение 3 календарных дней со дня их поступления в министерство.

Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема (приложение к настоящему Порядку) незамедлительно.

2.3. Министр или уполномоченное в установленном порядке должностное лицо министерства, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации обращения определяет ответственного начальника структурного подразделения министерства.

На основании поручения министра начальник структурного подразделения министерства определяет из числа подчиненных сотрудников непосредственного ответственного исполнителя или соисполнителя, о чем в СЭДД проставляет соответствующую отметку, передает ему на исполнение поступившее обращение и обеспечивает контроль за подготовкой ответа в контрольные сроки.

##### Глава III. СРОКИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. Обращения, поступившие в министерство в соответствии с его компетенцией, подлежат обязательному рассмотрению в течение 30 дней с даты регистрации обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ.

Указанный срок может быть продлен на срок и по основаниям, установленным Федеральным законом № 59-ФЗ, с обязательным уведомлением автора обращения о продлении срока рассмотрения.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения подписывается министром либо уполномоченным в установленном порядке должностным лицом и является решением о продлении срока рассмотрения обращения.

В зависимости от содержания обращения осуществляются следующие действия:

- 1) в течение 7 дней со дня регистрации обращение гражданина направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в нем вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ - для обращений по вопросам, решение которых не входит в компетенцию министерства;
- 2) в течение 5 дней со дня регистрации обращение гражданина направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Иркутской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ - для обращений, содержащих информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции;
- 3) в течение 7 дней со дня регистрации копия обращения гражданина направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам - для обращений, в случае, если решение поставленных в них вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
- 4) в течение 7 дней со дня регистрации обращение гражданина возвращается ему с разъяснением порядка обжалования судебного решения - для обращений, в которых обжалуется судебное решение;
- 5) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину направляется сообщение о том, что текст его письменного обращения не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес гражданина поддаются прочтению);
- 6) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину направляется сообщение, что текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;
- 7) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину возвращается поданная жалоба, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с разъяснением права гражданина обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд;
- 8) в течение 7 дней со дня регистрации гражданину сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении - для обращений, содержащих вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте министерства <https://irkobl.ru/sites/gz/>.

##### 3.2. При рассмотрении обращения министерством:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное его рассмотрение, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- 2) запрашиваются, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 4) дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ;
- 5) уведомляется гражданин о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.3. Ответ на обращение подписывается министром или уполномоченным в установленном порядке должностным лицом министерства. Подписанный ответ на обращение после регистрации отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства в СЭДД и направлению по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

3.4. На обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте министерства <https://irkobl.ru/sites/gz/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

##### Глава IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

4.1. Личный прием граждан в министерстве проводится министром и уполномоченными на то должностными лицами в соответствии с графиком личного приема граждан, утвержденным министром. Замена уполномоченных лиц, заявленных в графике личного приема граждан, проводится по решению министра.

4.2. Отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства осуществляет следующие действия:

- 1) осуществляет запись граждан на личный прием к министру и уполномоченному должностному лицу;
- 2) составляет и направляет график личного приема граждан в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором указанными должностными лицами будет проводиться личный прием граждан;
- 3) обеспечивает опубликование графика личного приема граждан в общественно-политической газете «Областная»;
- 4) размещает график личного приема граждан на информационном стенде министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15;
- 5) предоставляет график личного приема граждан в отдел программно-аналитического сопровождения и мониторинга министерства для размещения на официальном сайте министерства в разделе «Обращения граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Запись граждан на личный прием к министру и уполномоченному на то лицу производится:

- 1) на основании заявления, содержащего просьбу о личном приеме, подаваемого в письменной форме или в форме электронного документа;
- 2) при личном обращении граждан по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15;
- 3) по телефону: 24-15-55.

4.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке записи в день, указанный в графике личного приема граждан, по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 15 каб. 13, 16, 18 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке. При реализации указанного права, гражданином представляется документ, подтверждающий наличие такого права.

4.5. При осуществлении записи гражданина на личный прием в случае, если вопрос, который гражданин планирует озвучить на личном приеме, свидетельствует о том, что его решение не входит в компетенцию министерства, либо гражданином ставится вопрос об обжаловании судебного решения, сотрудником, осуществляющим запись:

предлагается гражданину направить письменное обращение или обращение в форме электронного документа с разъяснением порядка направления таких обращений;

разъясняются гражданину положения законодательства, регулирующего вопросы рассмотрения обращений, предлагается обратиться на личный прием к должностным лицам, в чью компетенцию входит решение поставленного гражданином вопроса, в пределах полномочий оказывается помощь гражданину в предоставлении контактных данных соответствующих должностных лиц, оказывается содействие в записи на личный прием таких должностных лиц.

4.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.8. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства обеспечивается не менее чем за 3 месяца до дня его проведения формирование списка должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в министерстве, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ на информационном стенде министерства, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

##### Глава V. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ

5.1. Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, подготовкой и направлением ответа осуществляется отделом государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства путем постановки на

контроль в СЭДД поступившего обращения в целях недопущения, выявления нарушений при работе с обращениями граждан.

5.2. В целях предупреждения нарушения сроков рассмотрения обращений граждан отдел государственной гражданской службы, кадров и делопроизводства министерства не позднее, чем за 3 дня до истечения установленного законодательством срока рассмотрения обращения направляет ответственному исполнителю напоминание в СЭДД.

5.3. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятия по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения, несут сотрудники министерства, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители, а также лица, подписавшие ответ на обращение.

Приложение  
к Порядку организации работы  
с обращениями граждан в министерстве  
по регулированию контрактной системы  
в сфере закупок Иркутской области

## КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА

|  |  |
|--|--|
| Дата обращения   |  |
| № обращения  |  |
| Заявитель<br>(ФИО гражданина/наименование юридического лица) |  |

|   |  |
|---|--|
| Документ, удостоверяющий личность/доверенность представителя                    |  |
| Почтовый адрес, телефон заявителя   |  |
| Записан (а) на прием к (ФИО должностного лица министерства)                     |  |
| Дата, время начала приема, окончания приема                                     |  |
| Содержание обращения, вид (жалоба, заявление, предложение)                      |  |
| Результаты личного приема гражданина:<br>1) Дано устное разъяснение, содержание |  |
| 2) Принято письменное обращение и передано на рассмотрение в                    |  |
| 3) Письменное обращение направлено для рассмотрения по подведомственности в     |  |
| В рассмотрении обращения отказано по следующим основаниям                       |  |
| Отметка о принятии письменного обращения  |  |

Государственный гражданский  
служащий  
(осуществлявший запись)

подпись \_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия \_\_\_\_\_

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ  
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

31.05.2022

№ 84-10-спр

Иркутск

Об утверждении Порядка выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», статьями 34, 48 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Положения службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп, в целях организации и осуществления на территории Иркутской области экономического стимулирования добычи волка, руководствуясь статьями 21, 69 Устава Иркутской области,

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения (прилагается).  
2. Установить, что выплата денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области осуществляется за счет средств областного бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период.  
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Временно замещающий должность руководителя службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области –  
главного государственного охотничьего инспектора Иркутской области  
С.В. Пересыпкин

Утвержден  
приказом службы по охране и использованию  
объектов животного мира Иркутской области  
от 31 мая 2022 г. № 84-10-спр

ПОРЯДОК  
ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ДОБЫЧУ ВОЛКА  
НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОСОБО  
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения (далее - денежное вознаграждение за добычу волка).  
2. Выплата денежного вознаграждения за добычу волка осуществляется службой по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (далее - служба) физическим лицам за добычу волка по разрешениям на добычу охотничьих ресурсов, выданным не ранее 1 августа предыдущего года в установленном порядке (далее - охотники-волчатники).  
3. Денежные вознаграждения за добычу волка предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в размере 16 560 рублей за каждого добытого волка вне зависимости от его пола и возраста.

В соответствии с действующим налоговым законодательством с суммы денежного вознаграждения, начисленной охотнику-волчатнику, удерживается налог на доходы физических лиц.

Главным распорядителем средств бюджета Иркутской области, направляемых на обеспечение выплат денежных вознаграждений, является служба.

4. Для получения денежного вознаграждения за добычу волка охотники-волчатники представляют должностным лицам межрайонный отдел службы не позднее 1 декабря соответствующего календарного года невыделанные, сухие шкуры волка, имеющие все ее части (голова, лапы, хвост), добытые в соответствии с требованиями Правил охоты, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 июля 2020 года № 477, с приложением следующих документов:

1) заявление охотника-волчатника на выплату денежного вознаграждения за добычу волка по установленной форме (приложение 1);  
2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);  
3) копия документа, удостоверяющего личность;  
4) сведения о расчетном (лицевом) счете, открытом охотником-волчатником в кредитной организации, с указанием всех реквизитов кредитной организации;  
5) талоны на продукцию охоты к разрешению на добычу охотничьих ресурсов;  
6) ветеринарные сопроводительные документы, установленные требованиями Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, утвержденных приказом Минсельхоза Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589.

Представленное охотником-волчатником заявление с документами регистрируется в журнале входящей документации в день представления.

5. При представлении охотниками-волчатниками шкур волков и документов должностными лицами межрайонных отделов службы составляется акт приема-передачи шкур волков и документов в двух экземплярах (приложение 2), один из которых передается охотнику-волчатнику.

Принятые у охотников-волчатников шкуры волков и документы в течение 5 рабочих дней со дня их приема проверяются на соответствие требованиям пункта 4 настоящего Порядка.

6. В случае несоответствия представленных охотниками-волчатниками шкур волков и документов требованиям пункта 4 настоящего Порядка шкуры волков и документы возвращаются должностными лицами межрайонных отделов службы охотникам-волчатникам в течение 5 рабочих дней со дня их представления с письменным обоснованием причин отказа в их приеме.

Охотники-волчатники имеют право на повторное представление шкур волков и документов после устранения выявленных недостатков в пределах срока, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Принятые должностными лицами межрайонных отделов службы шкуры волков в присутствии охотников-волчатников маркируются маркером черного цвета с указанием информации о дате, времени и месте добычи волка, номера разрешения на его добычу, фамилии, имени, отчества (при наличии) охотника-волчатника, его места жительства, представляются личные подписи охотника-волчатника, должностных лиц межрайонных отделов службы.

При невозможности маркировки маркером к шкуре волка прикрепляется лист писчей бумаги формата А4 с указанием перечисленной в абзаце первом настоящего пункта информации.

Должностными лицами межрайонных отделов службы осуществляется фотосъемка принятой шкуры, включая участок маркировки.

8. Принятые межрайонных отделов службы у охотников-волчатников документы с приложением к ним актов приема-

передачи направляются в отдел охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы ежемесячно до 10 числа каждого месяца.

9. Для осмотра поступивших в межрайонные отделы службы шкур волков и рассмотрения документов, клеймения, подготовки предложений руководителю службы для принятия решения о выплате или об отказе в выплате денежных вознаграждений за добычу волка охотникам-волчатникам межрайонных отделов службы создаются специальные комиссии по вопросам выплаты денежных вознаграждений (далее - Комиссия).

Комиссия создается из числа сотрудников межрайонных отделов службы, обладающих необходимыми знаниями законодательства в сфере охраны животного мира, знаниями биологии и экологии зверей, товароведения пушно-мехового сырья.

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются межрайонными отделами службы.

10. На основании принятого Комиссией решения в течение двух рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии по итогам осмотра шкур волков и рассмотрения документов отделом охоты и сохранения охотничьих ресурсов, охраны и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания службы готовится и обеспечивается подписание уполномоченным должностным лицом службы проекта распоряжения службы о выплате денежного вознаграждения за добычу волка либо письмо службы об отказе в выплате денежного вознаграждения за добычу волка.

11. Основаниями для отказа в выплате денежного вознаграждения за добычу волка охотникам-волчатникам являются:

1) установление факта добычи волка вне пределов территории Иркутской области;  
2) установление факта добычи волка лицом, не являющимся заявителем;  
3) установление факта добычи волка на особо охраняемых природных территориях федерального значения;  
4) установление факта добычи волка запрещенными способами;  
5) установление факта принадлежности шкуры не волку, а иному виду животного либо волку, добытому в годы, предшествующие сезону охоты соответствующего календарного года;  
6) наличие в заявлении охотника-волчатника на выплату денежного вознаграждения за добычу волка недостоверных сведений;  
7) наличие на шкуре повреждений или швов в основании конечностей;  
8) превышение лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий год.

12. Охотники-волчатники уведомляются о принятом по их заявлению решению в соответствии с указанным в заявлении способом в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

13. Шкуры волков и документы охотников-волчатников, которым отказано в выплате денежного вознаграждения за добычу волка, подлежат возврату охотникам-волчатникам по месту их сдачи в течение 60 календарных дней со дня уведомления охотников-волчатников об отказе в выплате денежного вознаграждения за добычу волка.

14. Получение шкур волков и документов осуществляется охотником-волчатником, которому отказано в выплате денежного вознаграждения за добычу волка, лично при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и акта приема-передачи шкур волков и документов. На оборотной стороне акта должностными лицами межрайонных отделов службы делается соответствующая отметка о возврате шкур волков и документов.

В случае неполучения охотниками-волчатниками, которым отказано в выплате денежных вознаграждений за добычу волка, по месту сдачи шкур волков и документов в течение 30 календарных дней со дня окончания срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, шкуры волка подлежат уничтожению с составлением акта по установленной форме (приложение 3).

15. На основании распоряжения службы о выплате денежного вознаграждения за добычу волка в течение 10 рабочих дней со дня его принятия осуществляется выплата денежного вознаграждения за добычу волка путем зачисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет, открытый охотником-волчатником в кредитной организации.

16. В течение 30 календарных дней после принятия решения о выплате денежных вознаграждений за добычу волка охотникам-волчатникам в соответствии с заявлением на выплату денежных вознаграждений за добычу волка шкуры волков уничтожаются.

17. Документы, на основании которых охотникам-волчатникам произведена выплата денежного вознаграждения за добычу волков, возврату не подлежат и хранятся в службе в течение 3 лет с момента выплаты денежного вознаграждения за добытых волков.

18. Распоряжение службы о выплате денежных вознаграждений за добытых волков размещается на официальном сайте службы в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Временно замещающий должность руководителя службы по охране и использованию объектов животного мира  
Иркутской области – главного государственного охотничьего инспектора Иркутской области  
С.В. Пересыпкин

Приложение 1  
к Порядку выплаты денежного вознаграждения за  
добычу волка на территории Иркутской области,  
за исключением особо охраняемых природных  
территорий федерального значения

В службу по охране и использованию объектов  
животного мира Иркутской области  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ВЫПЛАТУ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ДОБЫЧУ ВОЛКА

Мною, \_\_\_\_\_,  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(указывается место добычи: административный район, охотничье хозяйство, урочище)

Добыто волков \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол., в том числе: самцов \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.;  
самок \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.;  
щенков \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.

Способ добычи: ружейный \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.;  
самоловный \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.;  
на логове \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.;  
на облавной охоте \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.;  
другие способы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол.

Шкуры волков добыты по разрешениям \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гол. и представлены должностному лицу службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее при наличии)

Прошу выплатить мне установленное денежное вознаграждение за добычу волка. К заявлению прилагаю:

1. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) на \_\_\_\_\_ листах.

2. Копия документа, удостоверяющего личность, на \_\_\_\_\_ листах.

3. Сведения о расчетном (лицевом) счете, открытом охотником-волчатником в кредитной организации, с указанием всех реквизитов кредитной организации.  
 4. Талоны на продукцию охоты к разрешению на добычу охотничьих ресурсов.  
 5. Ветеринарные сопроводительные документы, установленные требованиями Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, утвержденных приказом Минсельхоза Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 589, на \_\_\_\_\_ листах.  
 О результатах рассмотрения моего заявления прошу проинформировать меня по (телефону, электронной почте, с использованием организации федеральной почтовой связи) нужное подчеркнуть.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись охотника-волчатника

Приложение 2  
 к Порядку выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

**АКТ приема-передачи**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
 (место составления)  
 Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. (последнее при наличии) и замещаемая должность должностного лица службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области

Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника

составили настоящий акт о том, что должностным лицом службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области \_\_\_\_\_ приняты у охотника-волчатника \_\_\_\_\_ шкуры добытых им волков в количестве \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) штук.  
 (указывается пол, возраст добытых волков)

Подписи:  
 М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии) должностного лица \_\_\_\_\_ (подпись)  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника \_\_\_\_\_ (подпись)

1 экземпляр акта приема-передачи получил \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись охотника-волчатника)

Оборотная сторона  
 Шкуры волка получил в количестве \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) штук.  
 Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника  
 Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Приложение 3  
 к Порядку выплаты денежного вознаграждения за добычу волка на территории Иркутской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения

**АКТ об уничтожении шкур волков, предоставленных охотниками-волчатниками для получения денежных вознаграждений**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
 (место составления)  
 Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. (последнее при наличии) и замещаемая должность членов комиссии  
 составили настоящий акт о том, что произведено уничтожение путем сжигания шкур волков, добытых охотниками-волчатниками:

| № п/п | Ф.И.О. (последнее при наличии) охотника-волчатника | Административный район, охотничье хозяйство, на территории которого добыт волк | Серия и номер разрешения, на основании которого произведена добыча |
|-------|--|--|--|
|       |  |  |  |
|       |  |  |  |
|       |  |  |  |

Подписи:  
 М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии), должность \_\_\_\_\_ (подпись)  
 М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии), должность \_\_\_\_\_ (подпись)  
 М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии), должность \_\_\_\_\_ (подпись)  
 М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии), должность \_\_\_\_\_ (подпись)  
 М.П. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее при наличии), должность \_\_\_\_\_ (подпись)

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

22 июня 2022 года

№ 18-спр

Иркутск

Временно замещающая должность руководителя службы  
 Е.А. Рабцевич

**Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Иркутской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами**

В соответствии с подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», указом Губернатора Иркутской области от 5 июня 2015 года № 133-уг «О перечне должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Положением о службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 124-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Иркутской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 20 августа 2015 года № 013-спр «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного надзора Иркутской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Иркутской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Приложение  
 к приказу службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области  
 от 22.06.2022 года № 18-спр

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ОТКРЫВАТЬ И ИМЕТЬ СЧЕТА (ВКЛАДЫ), ХРАНИТЬ НАЛИЧНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ЦЕННОСТИ В ИНОСТРАННЫХ БАНКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЛАДЕТЬ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ИНОСТРАННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ**

| Наименование должности   |
|--|
| Руководитель службы  |
| Заместитель руководителя службы  |
| Советник по вопросам мобилизационной подготовки  |
| Начальник отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер |
| Начальник отдела отдел государственной гражданской службы и кадров                               |
| Советник отдел государственной гражданской службы и кадров                                       |
| Начальник отдела контроля и информационно-аналитического обеспечения                             |
| Советник отдела контроля и информационно-аналитического обеспечения                              |
| Начальник отдела правовой работы   |
| Начальник отдела   |
| Советник отдела судебной защиты  |
| Заместитель начальника отдела контроля и надзора в области долевого строительства                |
| Начальник Центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатация жилищного фонда           |
| Советник Центрального отдела по надзору за содержанием и эксплуатация жилищного фонда            |

Временно замещающая должность руководителя службы  
 Е.А. Рабцевич

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

22 июня 2022 года

№ 53-76-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в Порядок организации предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Иркутской области**

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести Порядок организации предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Иркутской области, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 сентября 2014 года № 143-мпр, следующие изменения:

- 1) пункт 9':  
 дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:  
 «3) истечения срока установления инвалидности.»;

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:  
 «В случае, указанном в подпункте 3 настоящего пункта, выплата компенсации приостанавливается на 6 месяцев с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок установления инвалидности.»;

дополнить абзацем следующего содержания:  
 «В случае приостановления выплаты компенсации в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта выплата компенсации возобновляется с месяца установления инвалидности на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, в беззаявительном порядке, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – на основании предоставленных гражданином или его представителем документов.»;

2) пункт 10 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:  
 «3) в случае отсутствия в течение 6 месяцев со дня приостановления выплаты компенсации в федеральном реестре инвалидов сведений об установлении инвалидности на новый срок либо непредоставления документов, содержащих указанные сведения, самостоятельно гражданином или его представителем.»;

3) абзац второй пункта 10<sup>2</sup> изложить в следующей редакции:  
 «Выплата компенсации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем получения учреждением сведений, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 10 настоящего Порядка, и установления учреждением сведений, указанных в подпункте 3 пункта 10 настоящего Порядка.»

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней со дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
 В.А. Родионов



**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

24.05.2022

№ 91-20-мпр

Иркутск

**Об установлении Порядка использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области, признании утратившими силу отдельных приказов министерства лесного комплекса Иркутской области**

В соответствии со статьями 39.1, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Правилами создания лесных питомников и их эксплуатации, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 октября 2021 года № 737, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 909-пн,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить Порядок использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - 1) приказ министерства лесного комплекса Иркутской области от 20 апреля 2021 года № 91-19-мпр «Об утверждении Порядка использования посадочного материала для воспроизводства лесов и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области»;
  - 2) приказ министерства лесного комплекса Иркутской области от 12 января 2022 года № 91-1-мпр «О внесении изменений в Порядок использования посадочного материала для воспроизводства лесов и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр лесного комплекса Иркутской области  
В.В. Читоркин

**УСТАНОВЛЕН**  
приказом министерства лесного комплекса  
Иркутской области  
от 24 мая 2022 года № 91-20-мпр

**ПОРЯДОК  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ САЖЕНЦЕВ, СЕЯНЦЕВ ОСНОВНЫХ ЛЕСНЫХ ДРЕВЕСНЫХ ПОРОД ДЛЯ  
ЛЕСОВОССТАНОВЛЕНИЯ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИЯ НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области (далее - Порядок) разработан в целях осуществления контроля за учетом и использованием посадочного материала, выращенного в лесных питомниках Иркутской области.
2. Порядок распространяется на деятельность физических и юридических лиц, осуществляющих выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для целей лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области.
3. В Порядке используются следующие термины и определения:
  - лесной питомник - территория, на которой расположен земельный, лесной участок с необходимой инфраструктурой, предназначенной для обеспечения выращивания саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород;
  - продуцирующая часть лесного питомника - отделение лесного питомника, предназначенное для выращивания посадочного материала, включая посевное, школьное и прививочное отделения;
  - посевное отделение лесного питомника - часть продуцирующей площади лесного питомника, предназначенная для выращивания сеянцев деревьев и кустарников, включая поля 1-го и последующих лет выращивания, черные и сидеральные пары, теплицы для выращивания сеянцев, поля доразрашивания;
  - вспомогательная часть лесного питомника - отделение лесного питомника, предназначенное для обслуживания продуцирующей части и выполнения защитных и организационно-хозяйственных функций;
  - школьное отделение лесного питомника - часть продуцирующей площади лесного питомника, предназначенная для выращивания саженцев деревьев и кустарников;
  - прививочное отделение лесного питомника – отделение, предназначенное для прививки древесных и кустарниковых пород;
  - постоянный лесной питомник - лесной питомник, созданный на период от 15 до 49 лет;
  - временный лесной питомник - лесной питомник, созданный на период от 10 до 15 лет;
  - сеянец - растение основных лесных древесных пород, выращенное из семени;
  - саженец - растение основных лесных древесных пород, выращенное из пересаженного сеянца или путем укоренения частей древесного растения;
  - посадочный материал – сеянцы и саженцы основных лесных древесных пород, выращенные в лесных питомниках для целей лесовосстановления и лесоразведения, предназначенные для посадки на лесокультурной площади;
  - посадочный материал с открытой корневой системой - сеянцы и саженцы основных лесных древесных пород с освобожденной от почвы или покрывающего субстрата корневой системой. Сеянцы и саженцы основных лесных древесных пород с открытой корневой системой, выкопанные и предназначенные для посадки на лесокультурной площади, должны иметь не подсушенную, здоровую, хорошо развитую корневую систему длиной не менее 10,0 см и не более 25,0 см и ровные стволы, полностью одревесневший осевой побег со сформировавшейся верхушечной почкой;
  - посадочный материал с закрытой корневой системой – сеянцы с корневой системой, находящейся внутри кома почвы, брикета или емкости с субстратом, выращенные из семян лесных растений в специальных контейнерах, при минимальной высоте сеянца от 8 см, толщине стволика у шейки корня - 2 мм. Торфяной стаканчик сеянца хорошо сформированный, не допускается рассыпание стаканчика, объем стаканчика для ели - от 85 см<sup>3</sup>, для сосны - от 50 см<sup>3</sup>. Высота стаканчика не меньше - 7,3 см. Сеянцы с закрытой корневой системой должны иметь не подсушенную, здоровую разветвленную корневую систему длиной не менее 6,0 см и не более 15,0 см, плотно и густо пронизывающую и оплетающую почвенный ком, с хорошо развитыми боковыми корнями и с большой величиной тонких всасывающих корней последнего порядка.
  - Саженцы с открытой и закрытой корневой системой, предназначенные к посадке на лесокультурной площади, должны соответствовать ОСТ 56-98-93, при этом у саженцев с закрытой корневой системой корневая система находится внутри кома почвы, брикета или емкости с субстратом, плотно и густо пронизывает и оплетает почвенный ком, и имеет хорошо развитые боковые корни с большой величиной тонких всасывающих корней последнего порядка.
  - Перед отправкой на лесокультурную площадь посадочный материал обрабатывают инсектицидами, зарегистрированными в «Государственном каталоге пестицидов и агрохимикатов», разрешенными к применению на территории Российской Федерации, с возможностью использования в сфере лесного хозяйства.
  - Не допускается к применению для целей лесовосстановления посадочный материал с двумя и более стволиками или с раздвоением главного побега, а также имеющих механические повреждения, зараженный вредителями и болезнями или с другими признаками потери жизнеспособности.
  - партия посадочного материала – посадочный материал (саженцы или сеянцы основных лесных древесных пород), выращенный из одной партии семян лесных растений, одного возраста, отпускаемый одному юридическому или физическому лицу.
  - паспорт на посадочный материал - документ о происхождении посадочного материала;
  - нормальные семена лесных растений - это семена, заготовленные с нормальных деревьев в насаждениях (в том числе на лесосеках) нормальной селекционной категории;
  - улучшенные семена лесных растений - это семена, получаемые на объектах лесного семеноводства, созданных или выделенных на основе отбора по фенотипу, но не испытанных по потомству.

**Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К САЖЕНЦАМ, СЕЯНЦАМ ОСНОВНЫХ ЛЕСНЫХ ДРЕВЕСНЫХ ПОРОД, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ЛЕСОВОССТАНОВЛЕНИЯ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИЯ**

4. Для целей, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, не допускается использовать:
  - саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород, выращенные из нерайонированных семян лесных растений;
  - саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород, выращенные из семян лесных растений, сортовые или посевные качества которых не проверены или не соответствуют требованиям национальных стандартов в сфере лесного семеноводства;
  - посадочный материал, на который отсутствуют документы, удостоверяющие его происхождение, в том числе: акт технической приемки работ в посевном отделении лесного питомника в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку; полевые карточки инвентаризации сеянцев, саженцев и укорененных черенков в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку, паспорт на посадочный материал в соответствии с приложением 8 к настоящему Порядку;
  - посадочный материал, не соответствующий критериям и требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере лесного хозяйства, лесохозяйственного регламента лесничества.
5. Для выращивания саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород используются улучшенные и сортовые семена лесных растений или, если такие семена отсутствуют, нормальные семена лесных растений.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ЛЕСНОГО ПИТОМНИКА ДЛЯ ВЫРАЩИВАНИЯ САЖЕНЦЕВ, СЕЯНЦЕВ ОСНОВНЫХ ЛЕСНЫХ ДРЕВЕСНЫХ ПОРОД**

6. Для выращивания саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород используют, в первую очередь, не покрытые лесом земли из состава земель лесного фонда, необлесившиеся лесосеки, прогалины и другие не покрытые лесной растительностью, а также земли иных категорий, если такая деятельность не противоречит их правовому режиму. Ответственность за целевое использование земельного участка несет лицо, выращивающее саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород.
7. Перед началом оформления лесного питомника, в котором планируется выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород в открытом грунте, необходимо провести почвенное и агрохимическое обследование для установления соответствия почв требованиям выращивания саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, а также для определения обеспеченности их питательными веществами и выбора агротехнических мероприятий, направленных на получение высококачественного посадочного материала.
8. В соответствии со статьей 39.1 Лесного кодекса Российской Федерации:
  - на лесных участках, предоставленных для создания и эксплуатации лесных питомников, допускаются строительство, реконструкция и эксплуатация объектов капитального строительства и возведение некапитальных строений, сооружений, которые предназначены для обеспечения выращивания саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород (в том числе складов для хранения семян лесных растений, теплиц и других подобных объектов) и признаются объектами лесной инфраструктуры, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 13 Лесного кодекса Российской Федерации;
  - для создания лесных питомников и их эксплуатации лесные участки государственным (муниципальным) учреждениям, указанным в части 2 статьи 19 Лесного кодекса Российской Федерации, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование, другим лицам - в аренду;
  - создание лесных питомников и их эксплуатация допускаются на землях лесного фонда и землях иных категорий, если такая деятельность не противоречит их правовому режиму.
9. Лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду с целью создания лесных питомников и их эксплуатации, составляют проект освоения лесов в соответствии со статьей 12 Лесного кодекса Российской Федерации.
- Состав проекта освоения лесов, порядок его разработки и внесения в него изменений устанавливаются в соответствии с частью 2 статьи 88 Лесного кодекса Российской Федерации.
- Проект освоения лесов с целью создания лесных питомников и их эксплуатации предусматриваются:
  - основные параметры и нормативы использования лесов для создания лесных питомников и их эксплуатации в соответствии с лесохозяйственным регламентом лесничества;
  - основание и характеристика проектируемых видов и объемов работ по созданию лесных питомников и их эксплуатации;
  - характеристика проектируемых технологий.
10. Лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду с целью создания лесных питомников и их эксплуатации, в соответствии с установленными требованиями представляют лесную декларацию, отчет об использовании лесов, отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, отчет об охране и защите лесов.
11. Лица, выращивающие саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород на лесных участках, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду с целью создания лесных питомников и их эксплуатации, разрабатывают проект лесного питомника на срок действия лесохозяйственного регламента лесничества, на территории которого расположен лесной питомник, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и предоставляют его для согласования в территориальное управление министерства лесного комплекса Иркутской области (далее – соответственно лесничество, министерство), на территории которого расположен лесной питомник, не менее чем за 30 календарных дней до начала работ по созданию лесного питомника.
- При дальнейшей эксплуатации лесного питомника проект лесного питомника ежегодно разрабатывается только в части технологии выращивания сеянцев и саженцев лесных растений и направляется в лесничество, на территории которого расположен лесной питомник.
- Внесение изменений в проект лесного питомника допускается в случаях изменения технологических решений по эксплуатации лесного питомника, технологии выращивания сеянцев и саженцев лесных растений, плана деятельности питомника, необходимости проведения мероприятий, не учтенных в проекте.
12. На землях лесного фонда на лесных участках, переданных в аренду и постоянное (бессрочное) пользование для использования лесов в целях заготовки древесины, в эксплуатационных лесах лесопользователи имеют право разместить временный лесной питомник.
- Временный лесной питомник можно запроектировать в непосредственной близости от лесокультурных площадей с целью выращивания саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для посадки леса в труднодоступных районах зоны основных лесозаготовок, где доставка саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород с постоянных лесных питомников затрудняется в период весенней распутицы.
- При закладке временного лесного питомника на землях лесного фонда на лесных участках, переданных в аренду и постоянное (бессрочное) пользование для использования лесов в целях заготовки древесины в эксплуатационных лесах, лесопользователю необходимо внести в раздел «Создание лесной инфраструктуры» проекта освоения лесов в характеристике существующих и проектируемых объектов и их пространственном размещении (тематическая лесная карта) в соответствии с составом проекта освоения лесов объект «временный лесной питомник». При этом в площадь временного лесного питомника включаются продуцирующая и вспомогательная части питомника.
- В соответствии с установленными требованиями информация о временном лесном питомнике и выращивании саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород лесопользователями указывается при представлении лесной декларации, отчета об использовании лесов, отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.
- На временный лесной питомник лесопользователями составляется проект лесного питомника на срок действия лесохозяйственного регламента лесничества, на территории которого расположен лесной питомник, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и предоставляется для согласования в лесничество, на территории которого расположен лесной питомник, не менее чем за 30 календарных дней до начала работ по созданию лесного питомника.
- При дальнейшей эксплуатации временного лесного питомника проект лесного питомника ежегодно разрабатывается только в части технологии выращивания сеянцев и саженцев лесных растений и направляется в лесничество, на территории которого расположен временный лесной питомник.
- Внесение изменений в проект временного лесного питомника допускается в случаях изменения технологических решений по эксплуатации лесного питомника, технологии выращивания сеянцев и саженцев лесных растений, плана деятельности питомника, необходимости проведения мероприятий, не учтенных в проекте.
13. Выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород на прочих землях (муниципальных, сельскохозяйственного назначения, частных и т.д.) осуществляется юридическими и физическими лицами при наличии разрешительных документов на использование земель для выращивания саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород.
- Информация о лесном питомнике, расположенном на землях иных категорий, и выращивании посадочного материала лицами, осуществляющими выращивание посадочного материала, указывается при предоставлении отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении.
- Лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород на землях иных категорий, составляется проект лесного питомника по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и предоставляется в близлежащее лесничество.
- Проект лесного питомника, расположенного на землях иных категорий, разрабатывается на срок не менее 10 лет.
- При дальнейшей эксплуатации лесного питомника, расположенного на землях иных категорий, проект лесного питомника ежегодно разрабатывается только в части технологии выращивания сеянцев и саженцев лесных растений и направляется в близлежащее лесничество.
- Внесение изменений в проект лесного питомника, расположенного на землях иных категорий, допускается в случаях изменения технологических решений по эксплуатации лесного питомника, технологии выращивания сеянцев и саженцев лесных растений, плана деятельности питомника, необходимости проведения мероприятий, не учтенных в проекте.
14. Лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для целей лесовосстановления и лесоразведения, химические и биологические препараты применяются в соответствии с Федеральным законом от 19 июля 1997 года № 109-ФЗ «О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами».

**Глава 4. УЧЕТ САЖЕНЦЕВ, СЕЯНЦЕВ ОСНОВНЫХ ЛЕСНЫХ ДРЕВЕСНЫХ ПОРОД**

15. Техническая приемка посевов хвойных пород в теплицах и питомниках проводится лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, после появления всходов, но не позднее 30 дней после посева.
- В соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере лесного хозяйства не допускается при посеве семян в лесном питомнике смешение семян из разных партий и разных лесосеменных районов, гряды и теплицы с выращенным посадочным материалом должны быть промаркированы в соответствии с использованными при посеве партиями семян лесных растений.
16. Результаты технической приемки оформляются актом технической приемки работ в посевном отделении лесного питомника по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – акт технической приемки) в двух экземплярах. Один экземпляр акта технической приемки в течение пяти дней после окончания технической приемки представляется в лесничество, на территории которого расположен лесной питомник, либо в близлежащее лесничество для питомников, расположенных на землях иных категорий.
17. Лесничество обеспечивает составление сводных ведомостей технической приемки по лесничеству по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
18. Инвентаризация посадочного материала в лесных питомниках проводится лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, в посевных, школьных отделениях питомников, в том числе в закрытом грунте, а также выращенного из улучшенных семян, в присутствии сотрудников лесничества.
19. Инвентаризация посадочного материала в лесных питомниках проводится согласно Рекомендациям по проведению инвентаризации в лесных питомниках в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.
20. Саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород в лесном питомнике учитываются ежегодно по отдельным полям посевного и школьного отделений в открытом и закрытом грунте в конце вегетационного периода в срок не позднее 10 октября, до начала осенней выкопки, либо по факту достижения сеянцами с закрытой корневой системой требуемых показателей по высоте и диаметру стволика в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере лесного хозяйства до начала выкопки посадочного материала (далее - ежегодная инвентаризация).

ция). Ежегодная инвентаризация проводится по отдельным полям отделений, лесосеменному району, породам, возрасту растений, по основным параметрам (возраст, высота, толщина стволика у корневой шейки), в том числе выращенного в теплицах, из семян категории «улучшенные», с закрытой корневой системой. Из общего объема учитывается посадочный материал, соответствующий критериям и требованиям к посадочному материалу лесных древесных пород, указанным в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации в сфере лесного хозяйства.

Ежегодная инвентаризация саженцев основных лесных древесных пород проводится на местах посадки в школьном отделении лесного питомника по маркированным грядкам или теплицам в соответствии с партиями семян лесных растений, из которых выращены саженцы основных лесных древесных пород.

Ежегодная инвентаризация сеянцев основных лесных древесных пород проводится на местах посева по маркированным в соответствии с использованными при посеве партиями семян лесных растений грядкам или теплицам.

Сеянцы, саженцы основных лесных древесных пород, выкопанные с мест посева, и саженцы основных лесных древесных пород, выкопанные с мест посадки при проведении ежегодной инвентаризации не учитываются. Происхождение сеянцев основных лесных древесных пород, выкопанных с мест посева и саженцев основных лесных древесных пород, выкопанных с мест посадки, доказываются лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, на основании данных генетической экспертизы.

В весенний период при необходимости проводится повторная инвентаризация посадочного материала, выращенного и перезимовавшего в лесных питомниках (далее - повторная инвентаризация). При наличии данных ежегодной инвентаризации, проведенной на местах посева или посадки, в ходе повторной инвентаризации учитывается посадочный материал, хранящийся в том числе в зимний период на ледниках и в помещениях, оснащенных холодильным оборудованием, упакованный для целей хранения в коробки, ящики, мешки. При этом данные повторной инвентаризации не должны по количеству и качеству превышать данные ежегодной инвентаризации, проведенной на местах посева или посадки, более чем на 20 %.

21. По результатам ежегодной и повторной инвентаризации составляются полевые карточки по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в двух экземплярах, заверяются подписью руководителя лесного питомника; один экземпляр хранится у лиц, осуществляющих выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, второй представляется в лесничество, на территории которого расположен лесной питомник, либо в близлежащее лесничество для питомников, расположенных на землях иных категорий, в течение пяти дней после проведения инвентаризации. На полевой карточке инвентаризации ставится подпись сотрудников лесничества, присутствующих при проведении инвентаризации.

22. Списание посевов в лесных питомниках осуществляется комиссией лица, осуществляющего выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, с составлением акта на списание погибших посевов в лесном питомнике в двух экземплярах по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку. Утвержденный акт на списание погибших посевов в лесном питомнике представляется в лесничество, на территории которого расположен лесной питомник, либо в близлежащее лесничество для питомников, расположенных на землях иных категорий, в течение пяти дней после проведения списания погибших посевов.

23. Лица, осуществляющие выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, представляют в лесничество, на территории которого расположен лесной питомник, либо в близлежащее лесничество для питомников, расположенных на землях иных категорий, информацию о реализованных партиях посадочного материала в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку, в срок до 15 октября отчетного года.

24. Полевые карточки нумеруются, объединяются по породам, возрасту, и на основе их обобщения, с учетом погибших посевов и информации о реализованных партиях посадочного материала, лицо, осуществляющее выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, составляет «Отчет о наличии посадочного материала в питомниках» по форме 8-ЛХ в соответствии с приложением 9 к настоящему Порядку и представляет в лесничество, на территории которого расположен лесной питомник, либо в близлежащее лесничество для питомников, расположенных на землях иных категорий, в срок до 15 октября отчетного года по данным ежегодной инвентаризации и в срок до 30 мая отчетного года по данным повторной инвентаризации.

25. Лесничество на основании информации, представленной лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, составляет сводный по лесничеству «Отчет о наличии посадочного материала в питомниках» по форме 8-ЛХ в соответствии с приложением 9 к настоящему Порядку и направляет его в министерство в срок до 20 октября отчетного года по данным ежегодной инвентаризации и в срок до 5 июня отчетного года по данным повторной инвентаризации.

## Глава 5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПОСАДОЧНОГО МАТЕРИАЛА

26. Саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения реализуется партиями. Лица, осуществляющие выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, на каждую партию выдают документ, содержащий информацию о его происхождении, - паспорт на посадочный материал по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

27. Лица, осуществляющие выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, ведут учет паспортов на посадочный материал в журнале по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

28. Копии паспортов на посадочный материал и журнал учета паспортов на посадочный материал хранятся в организации, отпускающей посадочный материал для лесовосстановления и лесоразведения. Оригиналы паспортов предоставляются организациям, использующим посадочный материал.

29. Лица, использующие посадочный материал для воспроизводства лесов и лесоразведения, представляют копию паспорта на посадочный материал в лесничество одновременно с актами технической приемки площадей с проведенными мероприятиями по лесовосстановлению и лесоразведению.

## Глава 6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ САЖЕНЦЕВ, СЕЯНЦЕВ ОСНОВНЫХ ЛЕСНЫХ ДРЕВЕСНЫХ ПОРОД ДЛЯ ЛЕСОВОССТАНОВЛЕНИЯ И ЛЕСОРАЗВЕДЕНИЯ

30. Лесничествами осуществляется свод и представление в министерство информации по использованию посадочного материала на каждом лесном участке с проведенными мероприятиями по искусственному и комбинированному лесовосстановлению методом посадки.

31. Лесничество осуществляет проверку достоверности информации, представленной лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород.

32. Министерство осуществляет свод и проверку достоверности информации о выращивании посадочного материала по лесничествам и размещает на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестр лесных питомников, выращивающих саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород для целей лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области.

33. Лесные участки, на которых использован посадочный материал, не соответствующий требованиям, указанным в главе 2 настоящего Порядка, в фактическое выполнение мероприятий по лесовосстановлению и лесоразведению не включаются.

Приложение 1  
к Порядку использования саженцев, сеянцев  
основных лесных древесных пород для  
лесовосстановления и лесоразведения на землях  
лесного фонда Иркутской области

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись директора предприятия) МП (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРОЕКТ ЛЕСНОГО ПИТОМНИКА

- Общие сведения о лесном питомнике:
  - Месторасположение лесного питомника \_\_\_\_\_
  - Координаты \_\_\_\_\_ широта \_\_\_\_\_ долгота \_\_\_\_\_
  - Телефон/электронная почта \_\_\_\_\_
  - Категория земель лесного питомника \_\_\_\_\_  
(земли лесного фонда, населенных пунктов, сельскохозяйственные земли и т.д.)
  - Вид разрешенного использования земель \_\_\_\_\_
  - Вид питомника \_\_\_\_\_  
(постоянный или временный)
  - Способы выращивания посадочного материала \_\_\_\_\_  
(открытый или закрытый грунт)
  - Виды выращиваемого посадочного материала \_\_\_\_\_  
(с открытой или закрытой корневой системой)
- Природно-климатические особенности месторасположения лесного питомника:
  - Климат \_\_\_\_\_  
(климатическая область, среднегодовая температура, среднегодовое кол-во осадков)
  - Рельеф \_\_\_\_\_, 2.3. Почва \_\_\_\_\_  
(экспозиция склона) (тип, степень увлажнения, механический состав)

- Гидрологические условия \_\_\_\_\_  
(отсутствие застоя поверхностных вод, периодический или длительный застой поверхностных вод)
- Расположение питомника в границах водоохранной зоны \_\_\_\_\_  
(да – указать удаленность от водного объекта/нет)

- Тип леса и лесорастительных условий \_\_\_\_\_
- Обоснование производственной мощности лесного питомника:
  - Площадь лесного питомника, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_
  - Продуцирующая площадь лесного питомника, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_, в том числе площадь черных паров, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_, площадь сидеральных паров, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_, площадь полей 1-го года выращивания сеянцев, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_, площадь полей 2-го и последующих лет выращивания сеянцев, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_, площадь теплиц, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_, площадь полигонов доразращивания, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_, площадь школ саженцев, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_
  - Вспомогательная площадь лесного питомника, с точностью до 0,01 га \_\_\_\_\_  
(включает дороги, защитные лесные полосы, хоз.постройки и т.д.)
- Планируемая норма выхода посадочного материала с 1 га, тыс. шт. \_\_\_\_\_
- Производственная мощность лесного питомника, тыс.шт \_\_\_\_\_
- Сведения об организации территории лесного питомника:
  - Организационно-хозяйственный план лесного питомника. Масштаб 1:5000 (Прилагается к Проекту).
  - Схематичный план производственного здания (для лесных питомников закрытого грунта). Масштаб \_\_\_\_\_ (Прилагается к Проекту).
  - Состав, количество и размещение необходимых для функционирования лесного питомника техники и оборудования

| Наименование техники и оборудования | Кол-во, шт. | Место размещения |
|-------------------------------------|-------------|------------------|
|                                     |             |                  |
|                                     |             |                  |
|                                     |             |                  |

- Наличие источников полива \_\_\_\_\_
- Характеристика вспомогательной инженерной инфраструктуры \_\_\_\_\_
- Противопожарное обустройство территории \_\_\_\_\_
- Мероприятия по охране окружающей среды \_\_\_\_\_

- Технологические решения по эксплуатации лесного питомника
  - Мероприятия по улучшению механического состава почвы \_\_\_\_\_
  - Мероприятия по организации полива \_\_\_\_\_
  - Мероприятия по обеспечению климат контроля в теплицах \_\_\_\_\_
  - Организация предпнятого выращивания \_\_\_\_\_  
(для посадочного материала с ЗКС: да – указать применяемые материалы/нет)

- Технология выращивания сеянцев и саженцев лесных растений:
  - Общие сведения о технологии выращивания культивируемых видов посадочного материала, в том числе система севооборота \_\_\_\_\_  
схема посева \_\_\_\_\_  
(для сеянцев с ОКС кол-во строчек, расстояние между строчками, ширина посевной строчки, глубина заделки семян, для сеянцев с ЗКС кол-во ячеек в кассете, кол-во семян в ячейке, глубина заделки семян)
  - длина гряд \_\_\_\_\_ кол-во гряд \_\_\_\_\_
  - ширина между грядами \_\_\_\_\_
  - ширина тех. коридоров в теплицах \_\_\_\_\_ площадь тех.коридоров в теплицах \_\_\_\_\_  
(средние показатели) (общая площадь по теплицам)
  - ширина и длина теплиц \_\_\_\_\_  
(данные по каждой теплице)
  - Распределение продуцирующей части по схемам севооборотов в разрезе пород (Схема севооборота лесного питомника прилагается к Проекту) \_\_\_\_\_

- Способы и технология обработки почвы \_\_\_\_\_  
(для посадочного материала с открытой корневой системой)
- Требования к используемым семенам лесных растений \_\_\_\_\_
- Способы и сроки подготовки семян к посеву \_\_\_\_\_
- Виды способ посева \_\_\_\_\_  
(грядковый, безгрядковый, вручную, механизированно и т.д.)

| Наименование породы | Норма высева семян на площадь, кг | Норма высева семян на 1 га, кг |
|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
|                     |                                   |                                |
|                     |                                   |                                |

- Мульчирование семян (при условии применения) \_\_\_\_\_  
(да – указать материал, толщину слоя/нет)
- Способы и нормы полива \_\_\_\_\_  
(вручную, механизировано, кол-во литров на 1 м.кв.)
- Условия и периодичность проведения почвенных исследований, фитопатологических обследований \_\_\_\_\_

- Виды, сроки, объемы, способы внесения удобрений, стимуляторов роста, иных агрохимикатов (в случае допустимости их применения):

| Наименование пестицидов и агрохимикатов | Ед. изм. | Норма внесения на 1 га | Сроки внесения | Способ внесения/обработки |
|---|----------|------------------------|----------------|---------------------------|
|   |          |                        |                |                           |
|   |          |                        |                |                           |
|   |          |                        |                |                           |
|   |          |                        |                |                           |
|   |          |                        |                |                           |

- Мероприятия для защиты посадочного материала от поражений болезнями (с указанием норм применяемых препаратов, количественные и качественные характеристики планируемого к применению оборудования и технологических линий) \_\_\_\_\_

- Расчетно-технологические карты (РТК) по выращиванию посадочного материала культивируемых лесных пород с указанием режима, объемов и способов агротехнических уходов (Прилагается к Проекту) \_\_\_\_\_

- План деятельности питомника по годам, породам и видам и расчет потребности в различных материалах для эффективной эксплуатации лесного питомника по годам и сезонам (Прилагается к Проекту) \_\_\_\_\_

- К проекту прилагаются:
- Организационно-хозяйственный план лесного питомника. Масштаб 1:5000
  - Схематичный план производственного здания (для лесных питомников закрытого грунта). Масштаб \_\_\_\_\_
  - Схема севооборота лесного питомника.
  - Расчетно-технологические карты (РТК) по выращиванию посадочного материала культивируемых лесных пород с указанием режима, объемов и способов агротехнических уходов.
  - План деятельности питомника по годам, породам и видам и расчет потребности в различных материалах для эффективной эксплуатации лесного питомника по годам и сезонам.

| Проект составил:   |          |                  |
|--------------------|----------|------------------|
| _____              | (Ф.И.О.) | (подпись, число) |
| Проект проверил:   |          |                  |
| _____              | (Ф.И.О.) | (подпись, число) |
| Проект согласовал: |          |                  |
| _____              | (Ф.И.О.) | (подпись, число) |

Приложение 2  
к Порядку использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель предприятия,  
осуществляющего выращивание  
посадочного материала

**АКТ**  
**технической приемки работ в посевном отделении лесного питомника**

(наименование организации)  
\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_

провели техническую приемку (с натурной проверкой) работ в посевном отделении лесного

питомника, расположенного в \_\_\_\_\_

При технической приемке установлено:

\_\_\_\_\_ порода

| № п/п | Виды работ   | Ед. изм. | Показатели |                      |   | Качество, причины отклонения от проекта |
|-------|--|----------|------------|----------------------|---|---|
|       |  |          | По проекту | Фактически выполнено | % |   |
| 1     | 2  | 3        | 4          | 5                    | 6 | 7                                       |
| 1     | Номер поля севооборота   | Х        |            |                      |   |   |
| 2     | Продуцирующая площадь (с точностью до 0,01 га)   | га       |            |                      |   |   |
| 3     | Обработка почвы: основная и предпосевная, глубина обработки  | Х        |            |                      |   |   |
| 4     | Внесение: удобрений (органических, минеральных), гербицидов, технического препарата.<br>Расход на всю площадь и на 1 га. | Х        |            |                      |   |   |

|    |   |        |  |  |  |
|----|---|--------|--|--|--|
| 5  | Время посева (год, число)   | Х      |  |  |  |
| 6  | Способ и вид посева (ручной, механизированный, грядковый, безгрядковый), применяемые машины и орудия  | Х      |  |  |  |
| 7  | Схема посева, количество пог. м посевных строк на 1 га  | Х      |  |  |  |
| 8  | Длина посевных строк на всей площади посева   | пог. м |  |  |  |
| 9  | Происхождение семян, селекционная категория   | Х      |  |  |  |
| 10 | Класс качества семян, номер удостоверения (сертификата) о кондиционности, кем и когда выдано  | Х      |  |  |  |
| 11 | Способы и сроки подготовки семян к посеву   | Х      |  |  |  |
| 12 | Нормы высева семян  | кг/ га |  |  |  |
| 13 | Расход семян по породам на всю продуцирующую площадь  | кг     |  |  |  |
| 14 | Глубина заделки семян   | см     |  |  |  |
| 15 | Мульчирующий материал, толщина покрытия в см, способ отенения   | Х      |  |  |  |
| 16 | Способ и нормы полива   | Х      |  |  |  |
| 17 | Состояние посевов каждой породы в день приемки (всходы отсутствуют, единичные, редкие, дружные), причина отсутствия всходов и неудовлетворительного состояния посевов | Х      |  |  |  |
| 18 | Основные недостатки работ, их причины   |        |  |  |  |
| 19 | Мероприятия по исправлению недостатков  |        |  |  |  |
| 20 | Общая оценка (хор. уд. неуд.)   |        |  |  |  |

Установленный срок повторной проверки \_\_\_\_\_

Заключение по технической приемке: \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:  
должности, фамилии, и.о. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку  
использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области

**ФОРМА**  
**Сводная ведомость технической приемки работ в посевном отделении лесного питомника**  
проведенных \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ лесничеству

| Организация | Площадь посева, га | Порода | Обработка почвы, применяемые механизмы, глубина заделки | Число и месяц посева | Способ и вид посева | № Сертификата | Дата сертификата | № лесосеменного района, происхождение семян (место заготовки) | Класс качества | Способы подготовки семян к посеву | Нормы высева семян, кг | Расход на всю площадь, кг | Состояние посевов на день приемки | Число и месяц приемки | Замечания, недостатки |
|-------------|--------------------|--------|---|----------------------|---------------------|---------------|------------------|---|----------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|             |                    |        |   |                      |                     |               |                  |   |                |                                   |                        |                           |                                   |                       |                       |
|             |                    |        |   |                      |                     |               |                  |   |                |                                   |                        |                           |                                   |                       |                       |
|             |                    |        |   |                      |                     |               |                  |   |                |                                   |                        |                           |                                   |                       |                       |
| ИТОГО       |                    |        |   |                      |                     |               |                  |   |                |                                   |                        |                           |                                   |                       |                       |

Начальник ТУ МЛК Иркутской области  
по \_\_\_\_\_ лесничеству

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ (ФИО)

Исполнитель:  
тел:  
дата

Приложение 4  
к Порядку использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области

**Рекомендации по проведению инвентаризации в лесных питомниках**

**1. Общие положения**

1. Настоящие рекомендации по проведению инвентаризации в лесных питомниках (далее – Рекомендации) применяются при проведении инвентаризации в лесных питомниках, выращивающих саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области.

2. Инвентаризация саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области проводится с целью уточнения выполненных объемов, определения качественного состояния саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, его соответствия действующим стандартам и техническим условиям, назначения мероприятий по улучшению состояния лесных питомников.

3. Инвентаризация саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород в питомниках проводится дважды в год: ежегодно по отдельным полям посевного и школьного отделений, лесосеменному району, породам, возрасту растений, по основным параметрам (возраст, высота, толщина у корневой шейки) в открытом и закрытом грунте в конце вегетационного периода в срок не позднее 10 октября, до начала осенней выкопки, либо по факту достижения сеянцами и саженцами с закрытой корневой системой требуемых показателей по высоте и диаметру стволика в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере лесного хозяйства до начала выкопки и выборки саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород (далее – ежегодная инвентаризация);

в весенний период при необходимости в срок до 25 мая проводится повторная инвентаризация саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, выращенных и перезимовавших в лесных питомниках (далее – повторная инвентаризация).

4. Инвентаризация саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород в лесных питомниках проводится руководителем физического или юридического лица, осуществляющего выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области, либо комиссией, созданной по приказу руководителя предприятия, осуществляющего выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области, в присутствии сотрудников территориальных управлений лесным хозяйством в посевных, школьных отделениях питомников, в том числе в закрытом грунте, а также выращенных из улучшенных семян.

5. Полевые карточки инвентаризации (приложение 5 к Порядку использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области) составляются в двух экземплярах, заверяются подписью руководителя лесного питомника, один экземпляр хранится у лиц, осуществляющих выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области, второй представляется в течение пяти дней после проведения инвентаризации в территориальное управление министерства лесного комплекса Иркутской области по лесничеству (далее – лесничество), на территории которого расположен лесной питомник, либо в близлежащее лесничество для питомников, расположенных на землях иных категорий. На полевой карточке инвентаризации ставится подпись сотрудников лесничества, присутствующих при проведении инвентаризации.

**II. Порядок проведения инвентаризации**

6. Ежегодная инвентаризация проводится по отдельным полям отделений, лесосеменному району, породам, возрасту растений, по основным параметрам саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород (возраст, высота, толщина у корневой шейки), в том числе выращенных в теплицах, из семян категории «улучшенные», с закрытой корневой системой. Из общего объема учитываются саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород, соответствующие критериям и требованиям к саженцам, сеянцам основных лесных древесных пород, указанным в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации в сфере лесного хозяйства.

7. Ежегодная инвентаризация саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород проводится на местах посадки или посева по маркированным в соответствии с использованными при посеве партиями семян лесных растений грядкам и теплицам.

8. Сеянцы основных лесных древесных пород, выкопанные с мест посева, и саженцы основных лесных древесных пород, выкопанные с мест посадки при проведении ежегодной инвентаризации не учитываются. Происхождение сеянцев

основных лесных древесных пород, выкопанных с мест посева и саженцев основных лесных древесных пород, выкопанных с мест посадки, доказывается лицами, осуществляющими выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, на основании данных генетической экспертизы.

9. В весенний период проводится повторная инвентаризация саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород, выращенных и перезимовавших в лесных питомниках (далее – повторная инвентаризация). При наличии данных ежегодной инвентаризации, проведенной на местах посева и посадки, в ходе повторной инвентаризации учитываются саженцы, сеянцы основных лесных древесных пород, хранящиеся в том числе в зимний период на ледниках и в помещениях, оснащенных холодильным оборудованием, упакованные для целей хранения в коробки, ящики или мешки. При этом данные повторной инвентаризации не должны по количеству и качеству превышать данные ежегодной инвентаризации, проведенной на местах посева или посадки более чем на 20 %.

10. В случае если ежегодная инвентаризация в конце вегетационного периода не проводилась, весенняя инвентаризация проводится на местах посева или посадки по маркированным в соответствии с использованными при посеве партиями семян лесных растений грядкам и теплицам. Сеянцы основных лесных древесных пород, выкопанные с мест посева, и саженцы основных лесных древесных пород, выкопанные с мест посадки, не учитываются.

11. При инвентаризации лесных питомников устанавливается: наличие посадочного материала в отчетном году по породам, лесосеменному району, возрасту и качеству, годного к посадке, т.е. отвечающего требованиям действующих стандартов и оставленного на доращивание; наличие селекционного посадочного материала; фактический выход стандартного посадочного материала с 1 га и в процентах к плановому; площади погибших посевов, школ, площадь мертвых посевов.

12. До начала инвентаризации проводится сверка площадей посева по каждой породе, возрасту и документу о качестве на семена лесных растений по актам технической приемки посевов (приложение 3 к Порядку использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области) с площадями и маркировкой гряд и теплиц с посадочным материалом.

13. Общая длина гряд по каждой породе, возрасту и документу о качестве семян лесных растений уточняется мерами.

14. Инвентаризация сеянцев основных лесных древесных пород в посевном отделении открытого грунта производится по каждой породе, возрасту и документу о качестве семян лесных растений путем закладки учетных площадок на площади от 1 % до 100 % от площади посевных гряд, но не менее 10 и не более 200 учетных отрезков.

15. Длина учетного отрезка составляет 1 метр. Учетные отрезки захватывают по ширине всю грядку.

16. Перечет сеянцев на учетных отрезках проводится до диагональному ходу, провешенному шнуром от начала первого ряда до конца последнего ряда. Учетные ряды должны располагаться равномерно. На учетном отрезке, отложенном вдоль каждой гряды, пересчитывают все имеющиеся сеянцы с выделением из них стандартных и результаты заносят в полевую карточку (приложение 5 к Порядку использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области).

17. На полях, где возраст сеянцев равен или более установленного стандартом, производится их общий перечень с выделением стандартных, при этом площадь стандартных сеянцев должна соответствовать общей площади инвентаризируемых сеянцев.

18. Если на инвентаризируемом поле возраст сеянцев менее установленного действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере лесного хозяйства и наличие стандартных сеянцев по глазомерной оценке менее 50 %, проводят перечень только общего их количества без выделения стандартных и оставляют на доращивание.

19. Определение стандартности при подсчете сеянцев на учетных отрезках производится путем замеров надземной части сеянца по высоте – линейкой, по толщине стволика у корневой шейки – штангельциркулем.

20. Среднее количество сеянцев на 1 пог. м определяется делением всего количества учетных сеянцев на общее число погонных метров всех учетных отрезков. Таким же способом определяется и среднее количество стандартных сеянцев на 1 пог. м. Полученные данные заносят в пункт 14 полевой карточки (приложение 5 к Порядку использования саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области) и переводят на всю площадь участка (пункт 15 полевой карточки).

21. На основании данных инвентаризации и натурного осмотра руководитель либо комиссия физического и юридического лица, осуществляющего выращивание саженцев, сеянцев основных лесных древесных пород для лесовосстановления и лесоразведения на землях лесного фонда Иркутской области, дает заключение о состоянии посевов, пригодности сеянцев для посадки или необходимости оставления на доращивание на следующий год, намечаются меры ухода, дополнение школьных отделений и т.п.

22. Инвентаризация сеянцев на сплошных посевах в посевном отделении открытого грунта проводится закладкой учетных площадок с помощью учетной рамки 1 x 0,5 м, которая размещается через равные промежутки. Общая площадь





## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

20 июня 2022 г.

Иркутск

№ 76-101-спр

**Об определении перечня должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами**

В соответствии с подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», руководствуясь указом Губернатора Иркутской области от 5 июня 2015 года № 133-уг «О перечне должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при замещении которых запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, при замещении которых запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области  
В.В. Соколов

Приложение  
к приказу службы по охране объектов  
культурного наследия Иркутской области  
от 20 июня 2022 года № 76-101-спр

## ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЖБЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ОТКРЫВАТЬ И ИМЕТЬ СЧЕТА (ВКЛАДЫ), ХРАНИТЬ НАЛИЧНЫЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ЦЕННОСТИ В ИНОСТРАННЫХ БАНКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЛАДЕТЬ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ИНОСТРАННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ ИНСТРУМЕНТАМИ**

1. Заместитель руководителя службы – начальник контрольно-инспекционного отдела службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

20 июня 2022 г.

Иркутск

№ 76-103-спр

**Об утверждении границ территории выявленного объекта археологического наследия**

В соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 3.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 2 статьи 101 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границы территории выявленного объекта археологического наследия – «Одиночные кладки Хадарта 23», расположенного в Ольхонском районе Иркутской области, согласно Приложению.
2. Режим использования территории объекта археологического наследия установлен статьей 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), за исключением приложения к настоящему приказу в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию».
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области  
В.В. Соколов

## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

20 июня 2022 года

Иркутск

№ 76-105-спр

**О внесении изменений в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области**

В соответствии с пунктом 14 статьи 16.1, подпунктом 1 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 2 июля 2015 года № 1907 «Об утверждении порядка формирования и ведения перечня выявленных объектов культурного наследия, состав сведений, включаемых в данный перечень», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области, утвержденный приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 14 февраля 2017 года № 18-спр (далее – Перечень), следующие изменения:

1) пункт 35.2.197 подраздела 35.2 раздела 35 Перечня изложить в следующей редакции:

|          |                               |  |                     |                                    |
|----------|-------------------------------|--|---------------------|------------------------------------|
| 35.2.197 | Стоянка Борисовская (Наумово) | неолит - ранний железный век (VI - II тыс. л. н.), новое время | Усть-Удинский район | п.1 ст. 17 Ф3-315 от 22.10.2014 г. |
|----------|-------------------------------|--|---------------------|------------------------------------|

2) пункт 21.2.5, подраздел 21.2 раздела 21 Перечня изложить в следующей редакции:

|        |  |   |                     |                                    |
|--------|--|---|---------------------|------------------------------------|
| 21.2.5 | Стоянка Аталонгская (Аталонговка, Аталонговская) | неолит – новое время (IV тыс. л. до н.э.- нач. XX в.) | Нижнеилимский район | п.1 ст. 17 Ф3-315 от 22.10.2014 г. |
|--------|--|---|---------------------|------------------------------------|

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области  
В.В. Соколов

## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

20 июня 2022 г.

Иркутск

№ 76-104-спр

**Об утверждении границ территории выявленного объекта археологического наследия**

В соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 3.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 2 статьи 101 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границы территории выявленного объекта археологического наследия – «Стоянка Хадарта 25», расположенного в Ольхонском районе Иркутской области, согласно Приложению.
2. Режим использования территории объекта археологического наследия установлен статьей 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), за исключением приложения к настоящему приказу в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию».
4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области  
В.В. Соколов

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

15 июня 2022 года

Иркутск

№ 61-28-мпр

**Об установлении Значений минимальной разницы в расписаниях между временем отправления транспортных средств по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области**

В соответствии с подпунктом 5 пункта 33 Порядка установления, изменения, отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области (в том числе порядка рассмотрения заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества об установлении, изменении либо отмене данных маршрутов, а также оснований для отказа в установлении либо изменении данных маршрутов, оснований для отмены данных маршрутов), установленного постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2016 года № 359-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить Значения минимальной разницы в расписаниях между временем отправления транспортных средств по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области (прилагаются).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области  
М.А. Лобанов

## УСТАНОВЛЕННЫ

приказом министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Иркутской области  
от 15 июня 2022 года № 61-28-мпр

**ЗНАЧЕНИЯ МИНИМАЛЬНОЙ РАЗНИЦЫ В РАСПИСАНИЯХ МЕЖДУ ВРЕМЕНЕМ ОТПРАВЛЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМУ МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПассажиРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ И ГОРОДСКИМ НАЗЕМНЫМ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТРАНСПОРТОМ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Значения минимальной разницы в расписаниях между временем отправления транспортных средств по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области, приведенные в Таблице (далее соответственно – Значения, маршрут), применяются в случае, если устанавливаемый или изменяемый в соответствии с пунктами 5 и 6 Порядка установления, изменения, отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области (в том числе порядка рассмотрения заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества об установлении, изменении либо отмене данных маршрутов, оснований для отказа в установлении либо изменении данных маршрутов, оснований для отмены данных маршрутов), установленного постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2016 года № 359-пп, маршрут включает в себя несколько общих остановочных пунктов с ранее установленным маршрутом, а также, если иное не предусмотрено законодательством, при внесении изменений в расписание по установленным маршрутам.

В настоящих Значениях понятие «расписание» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

Таблица

| Протяженность ранее установленного маршрута, км | Протяженность устанавливаемого (изменяемого) маршрута, расписание по которому предлагается изменить, км | Суммарная протяженность совпадающего пути следования транспортных средств, км |                  |                  |                 |
|---|---|---|------------------|------------------|-----------------|
|   |   | до 100  | свыше 100 до 150 | свыше 150 до 300 | свыше 300       |
| до 100  | до 100  | не менее 10 мин   | X                | X                | X               |
|   | свыше 100 до 150  | не менее 10 мин   | X                | X                | X               |
|   | свыше 150 до 300  | не менее 10 мин   | X                | X                | X               |
|   | свыше 300   | не менее 10 мин   | X                | X                | X               |
| свыше 100 до 150                                | до 100  | не менее 10 мин   | X                | X                | X               |
|   | свыше 100 до 150  | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | X                | X               |
|   | свыше 150 до 300  | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | X                | X               |
|   | свыше 300   | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | X                | X               |
| свыше 150 до 300                                | до 100  | не менее 10 мин   | X                | X                | X               |
|   | свыше 100 до 150  | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | X                | X               |
|   | свыше 150 до 300  | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | не менее 30 мин  | X               |
|   | свыше 300   | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | не менее 30 мин  | X               |
| Свыше 300                                       | до 100  | не менее 10 мин   | X                | X                | X               |
|   | свыше 100 до 150  | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | не менее 30 мин  | X               |
|   | свыше 150 до 300  | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | не менее 30 мин  | X               |
|   | свыше 300   | не менее 10 мин   | не менее 15 мин  | не менее 45 мин  | не менее 60 мин |

2. Соответствие (несоответствие) настоящим Значениям устанавливается в зависимости от суммарной протяженности совпадающего пути следования транспортных средств между общими остановочными пунктами маршрутов, протяженности устанавливаемого или изменяемого маршрута (маршрута, расписание по которому предлагается изменить) и протяженности ранее установленного маршрута.

Министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области  
М.А. Лобанов

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

20 мая 2022 года

№ 65-28/22-мпр

Иркутск

**Об утверждении методических рекомендаций проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области**

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве цифрового развития и связи Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 мая 2021 года № 368-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить методические рекомендации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области (прилагаются).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogjrk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр цифрового развития и связи Иркутской области  
И.А. Рыморенко

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства цифрового развития  
и связи Иркутской области  
от 20 мая 2022 года № 65-28/22-мпр

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие методические рекомендации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области (далее – рекомендации) определяют цели, задачи, порядок и методы проведения мониторинга предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области (далее – исполнительные органы) и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее – органы местного самоуправления).
  2. Под мониторингом качества предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – мониторинг) понимается сбор и анализ информации о фактическом уровне качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг, о его соответствии требованиям, содержащимся в административных регламентах предоставления соответствующих услуг.
  3. Мониторинг проводится в целях повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых заявителям на территории Иркутской области.
  4. Основными задачами мониторинга являются:
    - 1) выявление, анализ и оценка нормативно установленных и фактических значений основных и дополнительных параметров, характеризующих качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям, в том числе полных временных и финансовых затрат на получение (достижение) конечного результата государственной и муниципальной услуги;
    - 2) выявление уровня удовлетворенности жителей Иркутской области предоставляемыми государственными и муниципальными услугами;
    - 3) последующее определение и реализация мер по улучшению выявленных значений исследованных параметров качества и доступности государственных и муниципальных услуг заявителями;
    - 4) контроль последующей динамики исследованных параметров качества и доступности государственных и муниципальных услуг, результативности мер по их улучшению.
  5. Объектом мониторинга является:
    - 1) отдельная государственная и муниципальная услуга, результат предоставления которой является конечным для заявителя государственной и муниципальной услуги;
    - 2) комплекс государственных и муниципальных услуг (комплексная государственная и муниципальная услуга), в своей совокупности обеспечивающий достижение заявителем необходимого результата.
- Перечень исследуемых в рамках мониторинга государственных и муниципальных услуг включает государственные и муниципальные услуги, содержащиеся в реестре государственных услуг Иркутской области и реестрах муниципальных услуг Иркутской области.
6. В ходе мониторинга исследуются:
    - 1) законодательство Российской Федерации и Иркутской области, регулирующее предоставление государственных и муниципальных услуг, устанавливающее требования к исследуемым параметрам их качества и доступности;
    - 2) практика предоставления исследуемых государственных и муниципальных услуг, применения установленных требований к их качеству и доступности;
    - 3) оценка заявителями качества и доступности государственных и муниципальных услуг, в том числе по рассматриваемым параметрам, их ожидания улучшения качества и доступности государственных и муниципальных услуг.
  7. При проведении мониторинга выявляются, анализируются и оцениваются значения следующих основных параметров качества предоставления государственных и муниципальных услуг:
    - 1) соблюдение стандартов государственных и муниципальных услуг;
    - 2) проблемы, возникающие у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги;
    - 3) удовлетворенность заявителей качеством и доступностью (в целом и по исследуемому параметру) государственной и муниципальной услуги, их ожидания в отношении улучшения качества предоставления исследуемой государственной и муниципальной услуги;
    - 4) обращения заявителя в исполнительные органы и органы местного самоуправления, а также обращения в организации, обусловленные требованиями исполнительных органов и органов местного самоуправления, необходимые для получения конечного результата государственной и муниципальной услуги;
    - 5) финансовые затраты заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленные и реальные (по всем фактически необходимым обращениям и в целом на получение государственной или муниципальной услуги), отклонение реальных от нормативно установленных значений;
    - 6) временные затраты заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленные и реальные (по всем необходимым обращениям, государственной и муниципальной услуге в целом) и их отклонение от нормативно установленных значений;
    - 7) наличие неформальных платежей (платежей, не имеющих документального подтверждения) в связи с получением государственных и муниципальных услуг;
    - 8) привлечение заявителей посредников в получении государственной и муниципальной услуги, в том числе в силу требований (побуждения) исполнительных органов и органов местного самоуправления, предоставляющих государственную и муниципальную услугу.

**Глава 2. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА**

8. Мониторинг проводится в пять этапов:
  - 8.1. Этап I «Организационный»:
    - 1) дополнение при необходимости исполнительным органом и органом местного самоуправления, проводящим мониторинг, указанного выше перечня исследуемых параметров качества и доступности рассматриваемых государственных и муниципальных услуг (п. 7 настоящих рекомендаций), а также показателей в рамках данных параметров;
    - 2) выбор обязательных методов сбора первичной информации;
    - 3) утверждение задания (технического задания) на проведение мониторинга.
  - 8.2. Этап II «Подготовительный»:
    - 1) предварительный анализ нормативной правовой базы, мнений экспертов, заявителей государственных и муниципальных услуг, открытых источников с целью составления предварительного перечня проблем для изучения;
    - 2) исполнительным органом и органом местного самоуправления, проводящим мониторинг, определение, выбор и описание характеристик наиболее распространенного (массового) варианта (вариантов) получения государственной и муниципальной услуги («типовой траектории получения государственной услуги»), наиболее характерного объекта (объектов) исследования («типового объекта наблюдения») в случае, если обстоятельства и способы предоставления государственной и муниципальной услуги существенно неоднородны;
    - 3) разработка (адаптация к особенностям объекта мониторинга) методик и инструментария сбора первичной информации по каждой из исследуемых государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендаций интервьюерам (последовательность задаваемых вопросов, описание вариантов поведения в зависимости от ответов респондента, порядок опроса), форм для регистрации первичной информации;
    - 4) формирование выборки для проведения опросов;
    - 5) определение способов обработки (анализа и оценки) первичной информации по каждой из исследуемых государственных и муниципальных услуг;
    - 6) подготовка интервьюеров к проведению опросов.
  - 8.3. Этап III «Выявление нормативных и фактических (реальных) значений рассматриваемых параметров качества и доступности исследуемых государственных и муниципальных услуг»:
    - 1) проведение анализа нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной и муниципальной услуги, с целью определения или уточнения, учета динамики нормативно установленных значений рассматриваемых параметров исследуемой государственной и муниципальной услуги;

- 2) проведение «полевого этапа» исследования – сбор первичных данных и их обработка в соответствии с утвержденными методами, выбранными или разработанными методиками;
  - 3) независимый выборочный контроль исполнителей, осуществляющих сбор первичной информации;
  - 4) заполнение отчетных форм представления информации.
- На данном этапе при необходимости проводится также уточнение у респондентов ответов на некоторые вопросы, выявление и выяснение причин отклонений от наиболее распространенных значений.
- 8.4. Этап IV «Анализ и оценка выявленных нормативных и фактических значений рассматриваемых параметров качества и доступности исследуемых государственных и муниципальных услуг»:
    - 1) выявление абсолютных, средних и процентных (долевых), минимальных и максимальных значений исследуемых параметров качества и доступности государственной и муниципальной услуги, имеющих количественное значение;
    - 2) систематизация выявленных проблем качества и доступности государственной и муниципальной услуги;
    - 3) сопоставление реальных (фактических) и нормативно установленных значений исследуемых параметров, средних значений и максимальных отклонений;
    - 4) выявление параметров, по которым отсутствуют нормативно установленные значения;
    - 5) выявление территориальных и иных особенностей исследуемых параметров; рейтингование исполнительных органов, органов местного самоуправления по достигаемым значениям исследуемых параметров;
    - 6) сопоставление выявленных значений исследуемых параметров рассматриваемой государственной и муниципальной услуги, соотношений их нормативных и фактических значений с аналогичными данными по другим исследованным государственным и муниципальным услугам с данными предыдущего мониторинга исследованной государственной и муниципальной услуги, если таковые имеются;
    - 7) сопоставление нормативно установленных значений исследуемых параметров рассматриваемой государственной и муниципальной услуги с выявленными проблемами ее получения и ожиданиями заявителей.
  - 8.5. Этап V «Подготовка предложений по мерам по улучшению выявленных нормативно установленных и фактических значений исследованных параметров качества и доступности государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям».

**Глава 3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА**

9. Оценка качества предоставления государственных и муниципальных услуг проводится по параметрам качества предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в пункте 7 настоящих рекомендаций.
  10. Соблюдение стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг.
    - 10.1. Мониторинг соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг производится в соответствии со стандартами предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных административными регламентами по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
    - 10.2. При проведении мониторинга соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг используются следующие методы:
      - 1) метод наблюдения в соответствии с оценочными характеристиками реализации стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг;
      - 2) метод изучения административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг с целью выявления установленных требований к качеству предоставления государственных и муниципальных услуг;
      - 3) полуструктурированное интервьюирование или анкетирование заявителей государственной и муниципальной услуги.
    - 10.3. Оценка соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется экспертной группой, сформированной исполнительным органом и органом местного самоуправления, методом наблюдения в соответствии с оценочными характеристиками реализации стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг, представленными в таблице 1.
- Каждый член экспертной группы проставляет «да» или «нет» напротив каждой оценочной характеристики.

**Таблица 1  
ОЦЕНОЧНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕАЛИЗАЦИИ СТАНДАРТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ  
МОНИТОРИНГА МЕТОДОМ НАБЛЮДЕНИЯ**

| Наименование характеристики  | Да/Нет | Рекомендации |
|--|--------|--------------|
| Удобное для заявителей место размещения здания исполнительного органа, органа местного самоуправления, многофункционального центра   |        |              |
| Здания и помещения, в которых предоставляется государственная и муниципальная услуга, оборудованы пандусами для людей с физическими ограничениями возможностями  |        |              |
| Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной и муниципальной услуги имеют средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи   |        |              |
| Здания и помещения, в которых предоставляется государственная и муниципальная услуга, содержат залы для ожидания и приема заявителей   |        |              |
| Сектор для информирования заявителей оборудован информационным стендом   |        |              |
| Зал ожидания оборудован местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации   |        |              |
| Количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения не менее 3   |        |              |
| На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) адреса, номера телефонов и факсов, график работы исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров, адрес сайта исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров в сети Интернет, адрес федерального портала государственных услуг <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>;</li> <li>2) сведения о перечне предоставляемых государственных и муниципальных услуг;</li> <li>3) перечень документов, которые заявитель должен представить для получения государственной и муниципальной услуги;</li> <li>4) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной и муниципальной услуги;</li> <li>5) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц;</li> <li>6) образец заполнения необходимых документов;</li> <li>7) административные регламенты предоставляемых государственных и муниципальных услуг</li> </ol> |        |              |

- 10.4. Оценочные характеристики реализации стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг могут корректироваться путем дополнения/убавления характеристик в соответствии с административным регламентом по каждой конкретной государственной и муниципальной услуге.
  - 10.5. По результатам оценки эксперт выявляет наиболее часто встречающиеся нарушения стандартов предоставления государственной и муниципальной услуги, дает рекомендации по улучшению условий ее предоставления.
  - 10.6. Помимо оценочных характеристик реализации стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг в ходе проведения мониторинга оцениваются 9, 10, 14, 16 – 20, 22, 23, 27, 36 – 39 вопросы анкеты для проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами и органами местного самоуправления (далее – Анкета), представленной в приложении 1.
- На основании установленных характеристик и изучения ответов на вопросы Анкеты проводится анализ соответствия предоставления государственной и муниципальной услуги установленным стандартам; выявляются основные проблемы, по причине которых эти стандарты не соблюдаются.
- 10.7. Для общей оценки соответствия качества государственной и муниципальной услуги стандартам ее предоставления рассчитывается индекс соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг (Ист.).
  - 10.8. В расчете индекса соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг (Ист.) участвуют вопросы Анкеты 10, 14, 19, 20, 22, представленные в таблице 2.
- Вопросы Анкеты 9, 16, 17, 18, 23, 27, 36 – 39 в расчете индекса соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют, однако помогают понять мотивы и пожелания заявителя, причины сложившегося значения индекса.

**Таблица 2  
ПЕРЕЧЕНЬ  
ВОПРОСОВ АНКЕТЫ, УЧАСТВУЮЩИХ В РАСЧЕТЕ ИНДЕКСА СОБЛЮДЕНИЯ СТАНДАРТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИХ ВЕСОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ**

| № в/а | Вопрос Анкеты  | Шкала  | Вес для подсчета индекса |
|-------|--|--|--------------------------|
| 10.   | Понадобилось ли Вам обращаться еще куда-либо, чтобы узнать полную информацию о том, где именно можно решить свой вопрос и какие документы потребуются? | 5 - больше нигде не обращался;<br>4 - одно дополнительное обращение;<br>3 - два дополнительных обращения;<br>2 - четыре дополнительных обращений;<br>1 - более 5 обращений | 0,2                      |

|     |  |   |     |
|-----|--|---|-----|
| 14. | О каких альтернативных способах информирования о предоставлении государственной и муниципальной услуги Вы знаете?                | 1) нормативные правовые акты;<br>2) личные консультации сотрудников исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров;<br>3) информация на стендах в исполнительных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах;<br>4) консультации сотрудников исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров по телефону;<br>5) соседи;<br>6) коллеги, знакомые, родственники;<br>7) публикации в газетах;<br>8) передачи на телевидении;<br>9) информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;<br>10) передачи по радио;<br>11) региональная государственная информационная система «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;<br>12) другое (что именно) | 0,2 |
| 19. | Остались ли Вы довольны от общения с сотрудниками ИОГВ, ОМС, МФЦ общим уровнем обслуживания со стороны сотрудников? (один ответ) | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен  | 0,2 |
| 20. | Приходилось ли Вам ожидать приема у сотрудника ИОГВ, ОМС, МФЦ в очереди? (один ответ)  | 1) нет, не приходилось ни разу;<br>2) по-разному, и приходилось, и нет;<br>3) да, при каждом посещении.<br>Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 - нет, не приходилось ни разу;<br>3 - по-разному, и приходилось, и нет;<br>1 - да, при каждом посещении   | 0,2 |
| 22. | Удобны ли были для Вас имеющиеся условия ожидания приема? (один ответ)   | 5 - вполне удобно, в здании есть все необходимое, чтобы получать качественные государственные и муниципальные услуги;<br>4 - скорее удобно;<br>3 - в чем-то удобно, в чем-то - нет;<br>2 - скорее неудобно - потребитель лишен многих возможностей;<br>1 - неудобно - получить качественную государственную и муниципальную услугу в этом здании очень сложно   | 0,2 |

10.9. Индекс соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг (Ист.) определяется как сумма средних баллов по каждому вопросу, входящему в расчет индекса, умноженных на весовой коэффициент вопроса:

$$Ист. = \sum Всп. \times K \quad (1)$$

где:  
Всп. - средний балл;  
K - весовой коэффициент.

Средний балл рассчитывается по формуле:

$$Всп. = \frac{K\delta}{K\sigma} \quad (2)$$

где:  
Kб - сумма баллов по вопросу;  
Kо - количество респондентов.

10.10. Для вычисления значения общего индекса соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг в процентах применяется следующая формула:

$$Ист. \% = \frac{Ист.}{5} \times 100\% \quad (3)$$

где:  
Ист. - общий индекс соблюдения стандартов качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

10.11. Оценка соответствия государственной и муниципальной услуги стандартам ее предоставления осуществляется в соответствии со значениями, приведенными в таблице 3.

**Таблица 3**  
**ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ИНДЕКСА СОБЛЮДЕНИЯ СТАНДАРТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

| № п/п | Значение индекса соблюдения стандартов, % | Интерпретация значений индекса   |
|-------|---|--|
| 1.    | 85 – 100                                  | Очень высокий уровень соблюдения стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги |
| 2.    | 65 – 84                                   | Высокий уровень соблюдения стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги       |
| 3.    | 50 – 64                                   | Средний уровень соблюдения стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги       |
| 4.    | 36 – 49                                   | Низкий уровень соблюдения стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги        |
| 5.    | 0 – 35                                    | Очень низкий уровень соблюдения стандарта предоставления государственной и муниципальной услуги  |

10.12. Индекс соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг рассчитывается как в целом по всем услугам, так и по каждой услуге в отдельности.

По полученному значению индекса соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место).

Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

10.13. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом соблюдения стандартов (Кст.), рассчитанным как среднее арифметическое индексов соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг по каждой услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента соблюдения стандартов присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

11. Проблемы, возникающие у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги.

11.1. Мониторинг проблем, возникающих у заявителей при получении государственной или муниципальной услуги, осуществляется методом полуструктурированного интервьюирования или анкетирования заявителей государственной или муниципальной услуги.

В расчете данного параметра предоставления услуг участвуют следующие вопросы Анкеты: 28, 29, 35, 42, 43, 50, 51.

11.2. Индекс уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги (Ипр.), рассчитывается как среднее арифметическое ответов на 28, 29 вопросы Анкеты, представленные в таблице 4.

Вопросы Анкеты 35, 42, 43, 50, 51 в расчете индекса соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют, однако помогают понять мотивы и пожелания заявителя и причины сложившегося значения индекса.

$$Ипр. = \frac{K\delta}{K\sigma} \quad (4)$$

где:  
Kб - сумма баллов по вопросу;  
Kо - количество опрошенных человек.

**Таблица 4**  
**ВОПРОСЫ АНКЕТЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В РАСЧЕТЕ ИНДЕКСА УРОВНЯ ПРОБЛЕМ, ВОЗНИКАЮЩИХ У ЗАЯВИТЕЛЕЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ОТВЕТОВ**

| № в/а | Вопросы Анкеты  | Шкала   |
|-------|---|---|
| 28/29 | Приходилось ли Вам сталкиваться с необоснованными действиями, проблемами в процессе предоставления государственной или муниципальной услуги?<br>1) да;<br>2) нет.<br>Если да, то с какими необоснованными действиями, проблемами Вам приходилось сталкиваться в процессе предоставления услуги?<br>1) установление неофициальной очереди;<br>2) советы обратиться в другую посредническую организацию, оказывающую услугу за плату;<br>3) необходимая информация представляется за дополнительную плату;<br>4) требование предоставления документов, не предусмотренных законодательством;<br>5) другое | Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 - не приходилось;<br>4 - одно необоснованное действие;<br>3 - два необоснованных действия;<br>2 - три необоснованных действия;<br>1 - более трех необоснованных действий |

11.3. Для вычисления значения уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги, (Ипр.) в процентах применяется следующая формула:

$$Ипр. \% = \frac{Ипр.}{5} \times 100\% \quad (5)$$

где:  
Ипр. - индекс уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги.

11.4. По полученному значению индекса уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги, оценивается уровень проблем, возникающих у заявителя при получении государственной и муниципальной услуги, в соответствии со значениями, приведенными в таблице 5.

**Таблица 5**  
**ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ИНДЕКСА УРОВНЯ ПРОБЛЕМ, ВОЗНИКАЮЩИХ У ЗАЯВИТЕЛЕЙ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| № п/п | Значение индекса уровня проблем, % | Интерпретация значений индекса |
|-------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | 85 – 100                           | Очень низкий уровень проблем   |
| 2.    | 65 – 80                            | Низкий уровень проблем         |
| 3.    | 50 – 64                            | Уровень проблем допустимый     |
| 4.    | 36 – 49                            | Уровень проблем выше среднего  |
| 5.    | 0 – 35                             | Высокий уровень проблем        |

11.5. Индекс уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги, рассчитывается как в целом по всем услугам, так и по каждой услуге в отдельности.

11.6. По полученному значению индекса уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги, производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

11.7. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги (Кпр.), рассчитанным как среднее арифметическое индексов уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги, по каждой услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги, присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

12. Удовлетворенность заявителей государственной и муниципальной услуги ее качеством и доступностью (в целом и по исследуемым параметрам), их ожидания в отношении улучшения качества предоставления исследуемой государственной и муниципальной услуги.

12.1. Оценка удовлетворенности заявителей государственной и муниципальной услуги ее качеством и доступностью (в целом и по исследуемым параметрам) осуществляется методом полуструктурированного интервьюирования или анкетирования заявителей.

Для проведения опроса используются следующие вопросы анкеты: 8, 11 – 13, 15, 19, 22, 24, 26, 40, 41, 44, 48, 49, 50, 52, 53. 12.2. В подсчете общего индекса удовлетворенности получателей государственной и муниципальной услуги ее качеством и доступностью (в целом и по исследуемым параметрам) (далее - общий индекс удовлетворенности) используются следующие блоки, представленные в таблице 6.

**Таблица 6**

| № | Блок                          | Вес, % |
|---|-------------------------------|--------|
| 1 | Информирование заявителей     | 23     |
| 2 | Комфортность получения услуги | 20     |
| 3 | Время работы                  | 11     |
| 4 | Сложность получения услуги    | 46     |
|   | Итого                         | 100    |

12.3. Для расчета общего индекса удовлетворенности заявителей государственной и муниципальной услугой используются вопросы Анкеты: 8, 11 – 13, 15, 19, 22, 24, 26, 40, 41, 44, 48, 50, представленные в таблице 7. Вопросы Анкеты: 49, 52, 53 помогают понять мотивы и пожелания заявителя и причины сложившегося значения индекса, а также ожидания в отношении улучшения качества предоставления, исследуемых государственных и муниципальных услуг.

**Таблица 7**  
**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ АНКЕТЫ И ИХ ВЕСОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В РАСЧЕТЕ ОБЩЕГО ИНДЕКСА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ЕЕ КАЧЕСТВОМ И ДОСТУПНОСТЬЮ**

| № п/п | Блок                      | № в/а | Вопрос Анкеты   | Шкала  | Вес для подсчета индекса по блоку |
|-------|---------------------------|-------|---|--|-----------------------------------|
| 1.    | Информирование заявителей | 11    | Оцените по пятибалльной шкале полноту полученной информации (по убыванию)   | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен           | 0,25                              |
|       |                           | 12    | Оцените по пятибалльной шкале актуальность полученной информации (по убыванию)                                    | 5 - очень актуальна;<br>4 - актуальна;<br>3 - скорее актуальна;<br>2 - скорее неактуальна;<br>1 - совершенно неактуальна | 0,25                              |
|       |                           | 13    | Оцените по пятибалльной шкале достоверность полученной информации (по убыванию)                                   | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен           | 0,25                              |
|       |                           | 15    | Насколько Вы были довольны имеющимися возможностями получения информации (один ответ)                             | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен           | 0,13                              |
|       |                           | 19    | Остались ли Вы довольны от общения с сотрудниками ИОГВ, ОМС, МФЦ ответами на Ваши звонки по телефону (один ответ) | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен           | 0,06                              |

|    |                               |    |  |  |      |
|----|-------------------------------|----|--|--|------|
|    |                               | 19 | Остались ли Вы довольны от общения с сотрудниками ИОГВ, ОМС, МФЦ ответами на Ваши письменные запросы (один ответ)  | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен                                     | 0,06 |
| 2. | Комфортность получения услуги | 19 | Остались ли Вы довольны от общения с сотрудниками ИОГВ, ОМС, МФЦ внимательностью и вежливостью сотрудников (один ответ)  | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен                                     | 0,2  |
|    |                               | 22 | Удобны ли были для Вас имеющиеся условия ожидания приема? Оцените уровень удобства по пятибалльной шкале (один ответ)  | 5 - очень удобны;<br>4 - удобны;<br>3 - скорее удобны;<br>2 - скорее неудобны;<br>1 - совершенно неудобны  | 0,2  |
|    |                               | 24 | Удовлетворяет ли Вас организация очереди в исполнительных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах? Оцените по пятибалльной шкале уровень организации очереди   | 5 - полностью удовлетворяет;<br>4 - удовлетворяет;<br>3 - скорее удовлетворяет;<br>2 - скорее не удовлетворяет;<br>1 - совершенно не удовлетворяет | 0,2  |
|    |                               | 40 | Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас место размещения исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункционального центра, предоставляющего государственную и муниципальную услугу (условия доступа в учреждение, его местонахождение)  | 5 - полностью удовлетворяет;<br>4 - удовлетворяет;<br>3 - скорее удовлетворяет;<br>2 - скорее не удовлетворяет;<br>1 - совершенно не удовлетворяет | 0,2  |
|    |                               | 41 | Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас уровень комфортности оснащения помещения исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункционального центра, в котором предоставляется государственная и муниципальная услуга (места ожидания, наличие мест общего пользования, мест для сидения) | 5 - полностью удовлетворяет;<br>4 - удовлетворяет;<br>3 - скорее удовлетворяет;<br>2 - скорее не удовлетворяет;<br>1 - совершенно не удовлетворяет | 0,2  |
| 3. | Время работы                  | 26 | Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас график работы исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункционального центра, предоставляющего государственную и муниципальную услугу   | 5 - полностью удовлетворяет;<br>4 - удовлетворяет;<br>3 - скорее удовлетворяет;<br>2 - скорее не удовлетворяет;<br>1 - совершенно не удовлетворяет | 1    |
| 4. | Сложность получения услуги    | 8  | Оцените временные затраты на ожидание с момента подачи документов до получения конечного результата государственной и муниципальной услуги. По Вашему мнению, прохождение процедуры было долгим или быстрым (один ответ)   | 5 - очень быстро;<br>4 - быстро;<br>3 - недолго, нормально, приемлемо;<br>2 - в общем-то, долго;<br>1 - слишком долго                              | 0,25 |
|    |                               | 19 | Остались ли Вы довольны от общения с сотрудниками ИОГВ, ОМС, МФЦ, компетентностью сотрудников (один ответ)   | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен                                     | 0,1  |
|    |                               | 44 | Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас порядок досудебного обжалования действий служащих учреждения  | 5 - очень доволен;<br>4 - доволен;<br>3 - скорее доволен;<br>2 - скорее недоволен;<br>1 - совершенно недоволен                                     | 0,1  |
|    |                               | 48 | Оцените по пятибалльной шкале, насколько Вас удовлетворяет качество предоставления государственной и муниципальной услуги в целом  | 5 баллов - отлично;<br>4 балла - хорошо;<br>3 балла - удовлетворительно;<br>2 балла - плохо;<br>1 балл - очень плохо                               | 0,25 |
|    |                               | 50 | Насколько сложным Вам показался весь процесс получения государственной и муниципальной услуги, начиная с подготовки документов (один ответ)  | 5 - совсем не сложный;<br>4 - не очень сложный;<br>3 - средней сложности;<br>2 - довольно сложный;<br>1 - очень сложный                            | 0,3  |

12.4. Итоговое значение общего индекса удовлетворенности определяется как сумма значений индексов удовлетворенности по каждому блоку с учетом весовых коэффициентов блока:

$$I_{\text{ИУ}} = 0,23 \times I_{\text{У1}} + 0,2 \times I_{\text{У2}} + 0,11 \times I_{\text{У3}} + 0,46 \times I_{\text{У4}} \quad (6)$$

где:

- I<sub>У1</sub> - индекс удовлетворенности заявителей информированием;
- I<sub>У2</sub> - индекс удовлетворенности уровнем комфортности получения услуги;
- I<sub>У3</sub> - индекс удовлетворенности временем работы;
- I<sub>У4</sub> - индекс удовлетворенности сложностью получения услуги.

12.5. Индексы удовлетворенности по каждому блоку (I<sub>У</sub>) определяются как сумма средних баллов по каждому вопросу блока, умноженных на весовой коэффициент для подсчета индекса по блоку:

$$I_{\text{У}} = \sum V_{\text{Всп}} \times K \quad (7)$$

где:

- V<sub>Всп</sub> - средний балл;
  - K - весовой коэффициент.
- Средний балл рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{Всп}} = \frac{K\delta}{K\sigma} \quad (8)$$

где:

- K $\delta$  - сумма баллов по вопросу;
- K $\sigma$  - количество опрошенных человек.

12.6. Для вычисления значения общего индекса удовлетворенности в процентах применяется следующая формула:

$$I_{\text{ИУ}}\% = \frac{I_{\text{ИУ}}}{5} \times 100\% \quad (9)$$

где:

- I<sub>ИУ</sub> - общий индекс удовлетворенности.

12.7. По полученному значению общего уровня удовлетворенности производится общая оценка удовлетворенности получателей государственной и муниципальной услуги ее качеством и доступностью (в целом и по исследуемым параметрам) в соответствии со значениями, представленными в таблице 8.

Таблица 8  
ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ОБЩЕГО ИНДЕКСА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ

| № п/п | Значение индекса общего удовлетворенности, % | Интерпретация значений индекса |
|-------|--|--------------------------------|
| 1.    | 90 – 100                                     | Отличный                       |
| 2.    | 80 – 89                                      | Очень хороший                  |
| 3.    | 70 – 79                                      | Хороший                        |
| 4.    | 60 – 69                                      | Удовлетворительный             |
| 5.    | 50 – 59                                      | Неудовлетворительный           |
| 6.    | 26 – 49                                      | Плохой                         |
| 7.    | 0 – 25                                       | Очень плохой                   |

12.8. Подсчет общего индекса удовлетворенности осуществляется как в целом по всем услугам, так и по каждой услуге в отдельности.

12.9. По полученному значению общего индекса удовлетворенности производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

12.10. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом удовлетворенности (K<sub>У</sub>), рассчитанным как среднее арифметическое общих индексов удовлетворенности по каждой государственной и муниципальной услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента удовлетворенности присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

13. Обращения заявителя в исполнительные органы и органы местного самоуправления, а также обращения в организации, обусловленные требованиями исполнительных органов и органов местного самоуправления, необходимые для получения конечного результата государственной и муниципальной услуги: их нормативно установленные и фактические (реальные) состав и количество.

13.1. Мониторинг состава и количества обращений заявителя в исполнительные органы и органы местного самоуправления, а также обращения в организации, обусловленные требованиями исполнительных органов и органов местного самоуправления, необходимые для получения конечного результата государственной и муниципальной услуг, проводится с использованием следующих методов:

метод изучения административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг с целью выявления установленных состава и количества обращений в исполнительные органы, органы местного самоуправления, многофункциональные центры;

полужформализованное интервьюирование или анкетирование заявителей.

В оценке данного параметра участвуют 3 – 5 вопросы Анкеты.  
13.2. В подсчете индекса соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям (I<sub>Обр.</sub>) используются 3 – 4 вопросы Анкеты, представленные в таблице 9. Вопрос 5 Анкеты помогает понять мотивы и пожелания заявителя и причины сложившегося значения индекса.

Таблица 9  
ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ АНКЕТЫ И ИХ ВЕСОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В РАСЧЕТЕ ИНДЕКСА СООТВЕТСТВИЯ КОЛИЧЕСТВА И СОСТАВА ОБРАЩЕНИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ИХ НОРМАТИВНО УСТАНОВЛЕННЫМ ЗНАЧЕНИЯМ

| № в/а | Вопрос Анкеты  | Шкала   | Вес для подсчета индекса |
|-------|--|---|--------------------------|
| 3.    | Сколько раз Вы посещали ИОГВ (ОМС), МФЦ для получения конечного результата государственной или муниципальной услуги? _____ раз | Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 – число обращений соответствует установленной норме;<br>4 - число обращений превышает установленную норму на 2 посещения;<br>3 - число обращений превышает установленную норму на 3 посещения;<br>2 - число обращений превышает установленную норму на 4 посещения | 0,55                     |
| 4.    | Приходилось ли Вам повторно обращаться по одному и тому же вопросу? Сколько раз  | 5 - не приходилось;<br>4 - приходилось обращаться дважды;<br>3 - приходилось 3 раза;<br>2 - приходилось 4 раза;<br>1 - приходилось 5 и более раз  | 0,45                     |

13.3. Индекс соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям (I<sub>Обр.</sub>) определяется как сумма средних баллов по каждому вопросу, умноженных на весовой коэффициент для подсчета индекса:

$$I_{\text{Обр.}} = \sum V_{\text{Всп}} \times K \quad (10)$$

где:

- V<sub>Всп</sub> - средний балл;
- K - весовой коэффициент.

$$V_{\text{Всп}} = \frac{K\delta}{K\sigma} \quad (11)$$

где:

- K $\delta$  - сумма баллов по вопросу;
- K $\sigma$  - количество опрошенных человек.

13.4. Для вычисления значения индекса соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям в процентах применяется следующая формула:

$$I_{\text{Обр.}}\% = \frac{I_{\text{Обр.}}}{5} \times 100\% \quad (12)$$

где:

- I<sub>Обр.</sub> - индекс соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям.

13.5. По полученному значению индекса осуществляется оценка уровня соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям в соответствии со значениями, приведенными в таблице 10.

Таблица 10  
ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ИНДЕКСА СООТВЕТСТВИЯ КОЛИЧЕСТВА И СОСТАВА ОБРАЩЕНИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ИХ НОРМАТИВНО УСТАНОВЛЕННЫМ ЗНАЧЕНИЯМ

| № п/п | Значение индекса соответствия количества и состава обращений, % | Интерпретация значений индекса |
|-------|---|--------------------------------|
| 1.    | 90 – 100  | Очень высокое соответствие     |
| 2.    | 80 – 89   | Высокое соответствие           |
| 3.    | 70 – 79   | Частичное соответствие         |
| 4.    | 60 – 69   | Допустимое несоответствие      |
| 5.    | 50 – 59   | Среднее несоответствие         |
| 6.    | 26 – 49   | Низкое соответствие            |
| 7.    | 0 – 25  | Очень низкое соответствие      |

13.6. Индекс соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям рассчитывается как в целом по всем услугам, так и по каждой услуге в отдельности.

13.7. По полученному значению индекса соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место).

Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

13.8. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям (K<sub>Обр.</sub>), рассчитанным как среднее арифметическое индексов соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям по каждой государственной и муниципальной услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

14. Финансовые затраты заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленные и реальные (по всем фактически необходимым обращениям и в целом на получение государственной и муниципальной услуги), отклонение реальных от нормативно установленных значений.

14.1. При проведении мониторинга финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленных и реальных (по всем фактически необходимым обращениям и в целом на получение государственной и муниципальной услуги), отклонений реальных от нормативно установленных значений используются следующие методы проведения мониторинга:

метод изучения административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг с целью выявления установленных финансовых затрат на получение услуги;

полужформализованное интервьюирование или анкетирование заявителей.

В оценке финансовых затрат участвуют 33, 34 вопросы Анкеты.  
14.2. Индекс уровня финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги (I<sub>Фз.</sub>) (далее - индекс уровня финансовых затрат) рассчитывается как среднее арифметическое суммы ответов на вопросы Анкеты, представленные в таблице 11.

$$I_{\text{Фз.}} = \frac{K\delta}{K\sigma} \quad (13)$$

где:

К6 - сумма баллов по вопросу;  
Ко - количество опрошенных человек.

**Таблица 11**  
**ВОПРОСЫ АНКЕТЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В РАСЧЕТЕ ИНДЕКСА УРОВНЯ ФИНАНСОВЫХ ЗАТРАТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИМ КОНЕЧНОГО РЕЗУЛЬТАТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| № в/а | Вопрос Анкеты   | Шкала  |
|-------|---|--|
| 33/34 | Последний раз, когда Вы получали государственную или муниципальную услугу, Вы получили ее бесплатно/с оплатой в соответствии с установленным размером оплаты за оказание государственной и муниципальной услуги, или с оплатой, превышающей установленный размер? В случае оплаты предоставления услуги укажите размер этой платы | 1) получил бесплатно/с оплатой в соответствии с установленным размером оплаты за оказание государственной и муниципальной услуги;<br>2) получил с оплатой в размере _____.<br>Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 - получил бесплатно/с оплатой в соответствии с установленным размером оплаты за оказание государственной и муниципальной услуги;<br>4 - оплата превышает установленный размер до 5%;<br>3 - оплата превышает установленный размер до 7,5%;<br>2 - оплата превышает установленный размер до 10%;<br>1 - оплата превышает установленный размер на 10% и более |

14.3. Для вычисления значения индекса финансовых затрат (Ифз) в процентах применяется следующая формула:

$$Ифз. \% = \frac{Ифз.}{5} \times 100 \% \quad (14)$$

где:  
Ифз. - индекс уровня финансовых затрат.

14.4. Уровень финансовых затрат оценивается в соответствии со значениями индекса, представленными в таблице 12.

**Таблица 12**  
**ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ИНДЕКСА УРОВНЯ ФИНАНСОВЫХ ЗАТРАТ ЗАЯВИТЕЛЯ**

| № п/п | Значение индекса уровня финансовых затрат, % | Интерпретация значений индекса          |
|-------|--|---|
| 1.    | 90 – 100                                     | Очень низкий уровень финансовых затрат  |
| 2.    | 76 – 89                                      | Низкий уровень финансовых затрат        |
| 3.    | 60 – 75                                      | Средний уровень финансовых затрат       |
| 4.    | 41 – 59                                      | Уровень финансовых затрат выше среднего |
| 5.    | 26 – 40                                      | Высокий уровень финансовых затрат       |
| 6.    | 0 – 25                                       | Очень высокий уровень финансовых затрат |

14.5. Индекс уровня финансовых затрат рассчитывается как в целом по всем услугам, так и по каждой услуге в отдельности.

14.6. По полученному значению индекса уровня финансовых затрат производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

14.7. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом уровня финансовых затрат (Кфз.), рассчитанным как среднее арифметическое индексов уровня финансовых затрат по каждой государственной и муниципальной услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента уровня финансовых затрат присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

15. Временные затраты заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленные и реальные (по всем необходимым обращениям и государственной или муниципальной услуге в целом) и их отклонение от нормативно установленных значений.

15.1. Мониторинг временных затрат заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленных и реальных (по всем необходимым обращениям и государственной или муниципальной услуге в целом) и их отклонений от нормативно установленных значений проводится с использованием следующих методов:

метод изучения административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг с целью выявления установленных временных затрат заявителя при получении государственной и муниципальной услуги; полужформализованное интервьюирование или анкетирование заявителей.

В оценке данного параметра участвуют 6, 7, 21 вопросы Анкеты.

15.2. В подсчете индекса уровня временных затрат (Ивр.) используются следующие вопросы Анкеты, представленные в таблице 13.

**Таблица 13**  
**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ АНКЕТЫ И ИХ ВЕСОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В РАСЧЕТЕ ИНДЕКСА ВРЕМЕННЫХ ЗАТРАТ**

| № в/а | Вопрос Анкеты   | Шкала  | Вес для подсчета индекса |
|-------|---|--|--------------------------|
| 6.    | Сколько примерно времени было потрачено на подготовку пакета документов?  | Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 - число обращений соответствует установленной норме;<br>4 - число обращений превышает установленную норму на 2 посещения;<br>3 - число обращений превышает установленную норму на 3 посещения;<br>2 - число обращений превышает установленную норму на 4 посещения  | 0,20                     |
| 7.    | Сколько примерно времени было потрачено на ожидание с момента подачи документов до получения конечного результата услуги? | Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 - время ожидания соответствует установленной норме;<br>4 - время ожидания превышает установленную норму на 2 дня;<br>3 - время ожидания превышает установленную норму на 3 - 5 дней;<br>2 - время ожидания превышает установленную норму на 6 - 10 дней;<br>1 - время ожидания превышает установленную норму более чем на 10 дней   | 0,55                     |
| 21.   | Сколько времени Вы потратили на ожидание приема в очереди?  | Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 - время ожидания в очереди соответствует установленной норме;<br>4 - время ожидания в очереди превышает установленную норму менее чем на 15 минут;<br>3 - время ожидания в очереди превышает установленную норму на 16 - 30 минут;<br>2 - время ожидания в очереди превышает установленную норму на 31 - 60 минут;<br>1 - время ожидания в очереди превышает установленную норму более чем на 1 час | 0,25                     |

15.3. Индекс уровня временных затрат (Ивз.) определяется как сумма средних баллов по каждому вопросу, умноженных на весовой коэффициент вопроса для подсчета индекса.

$$Ивз. = \sum Всп. \times К \quad (15)$$

где:  
Всп. - средний балл;  
К - весовой коэффициент.  
Средний балл по каждому вопросу рассчитывается по формуле:

$$Всп. = \frac{К6}{Ко} \quad (16)$$

где:  
К6 - сумма баллов по вопросу;  
Ко - количество опрошенных человек.

15.4. Для вычисления значения индекса уровня временных затрат в процентах применяется следующая формула:

$$Ивз. \% = \frac{Ивз.}{5} \times 100 \% \quad (17)$$

где:  
Ивз. - индекс уровня временных затрат.

15.5. По полученному значению индекса осуществляется оценка уровня временных затрат заявителя в соответствии со значениями, представленными в таблице 14.

**Таблица 14**  
**ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ИНДЕКСА УРОВНЯ ВРЕМЕННЫХ ЗАТРАТ**

| № п/п | Значение индекса уровня временных затрат, % | Интерпретация значений индекса уровня временных затрат |
|-------|---|--|
| 1.    | 90 – 100                                    | Очень низкий уровень временных затрат                  |
| 2.    | 76 – 89                                     | Низкий уровень временных затрат                        |
| 3.    | 60 – 75                                     | Средний уровень временных затрат                       |
| 4.    | 41 – 59                                     | Уровень временных затрат выше среднего                 |
| 5.    | 26 – 40                                     | Высокий уровень временных затрат                       |
| 6.    | 0 – 25                                      | Очень высокий уровень временных затрат                 |

15.6. Индекс уровня временных затрат рассчитывается как в целом по всем государственным и муниципальным услугам, так и по каждой государственной и муниципальной услуге в отдельности.

15.7. По полученному значению индекса уровня временных затрат производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

15.8. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом уровня временных затрат (Квз.), рассчитанным как среднее арифметическое индексов уровня временных затрат по каждой государственной и муниципальной услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента уровня временных затрат присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

16. Наличие неформальных платежей (платежей, не имеющих документального подтверждения) в связи с получением государственных и муниципальных услуг.

16.1. Мониторинг наличия неформальных платежей в связи с получением государственных и муниципальных услуг определяется с использованием следующих методов:

проведение опросов «на выходе» или анкетирование получателей услуг;  
метод изучения административных регламентов по предоставлению государственных и муниципальных услуг, нормативных правовых актов, устанавливающих оплату за предоставление государственной услуги, с целью выделения неформальных платежей.

В оценку наличия неформальных платежей входят 30 – 32 вопросы Анкеты.

16.2. В подсчете индекса уровня неформальных платежей (Инп.) используется 30 вопрос Анкеты, представленный в таблице 15.

Вопросы 31, 32 Анкеты помогают понять мотивы и пожелания заявителя и причины сложившегося значения индекса. Индекс уровня неформальных платежей (Инп.) рассчитывается как среднее арифметическое ответов на вопрос:

$$Инп. = \frac{К6}{Ко} \quad (18)$$

где:  
К6 - сумма баллов по вопросу;  
Ко - количество опрошенных человек.

**Таблица 15**  
**ВОПРОС АНКЕТЫ, УЧАСТВУЮЩИЙ В РАСЧЕТЕ ИНДЕКСА УРОВНЯ НЕФОРМАЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, И ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ОТВЕТОВ**

| № в/а | Вопрос Анкеты  | Шкала   |
|-------|--|---|
| 30.   | Приходилось ли Вам прибегать к дополнительным неформальным вознаграждениям (подаркам, услугам и т.п.), платежам сотрудникам исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров | Шкала ответов для подсчета индекса преобразуется следующим образом:<br>5 - не приходится;<br>4 - приходилось 1 раз;<br>3 - редко, но приходится;<br>2 - приходится часто;<br>1 - приходится постоянно |

16.3. Для вычисления значения индекса уровня неформальных платежей (Инп.) в процентах применяется следующая формула:

$$Инп. \% = \frac{Инп.}{5} \times 100 \% \quad (19)$$

где:  
Инп. - индекс уровня неформальных платежей.

16.4. Уровень неформальных платежей оценивается в соответствии со значениями индекса, приведенными в таблице 16.

**Таблица 16**  
**ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ИНДЕКСА УРОВНЯ НЕФОРМАЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

| № п/п | Значение индекса уровня неформальных платежей, % | Интерпретация значений индекса              |
|-------|--|---|
| 1.    | 90 – 100   | Очень низкий уровень неформальных платежей  |
| 2.    | 76 – 89  | Низкий уровень неформальных платежей        |
| 3.    | 60 – 75  | Средний уровень неформальных платежей       |
| 4.    | 41 – 59  | Уровень неформальных платежей выше среднего |
| 5.    | 26 – 40  | Высокий уровень неформальных платежей       |
| 6.    | 0 – 25   | Очень высокий уровень неформальных платежей |

16.5. Индекс уровня неформальных платежей рассчитывается как в целом по всем государственным и муниципальным услугам, так и по каждой государственной и муниципальной услуге в отдельности.

16.6. По полученному значению индекса уровня неформальных платежей производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место).

Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

16.7. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом уровня неформальных платежей (Кнп.), рассчитанным как среднее арифметическое индексов уровня неформальных платежей по каждой услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента уровня неформальных платежей присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

17. Привлечение заявителями посредников в получении государственной и муниципальной услуги, в том числе в силу требований (побуждения) исполнительных органов и органов местного самоуправления, предоставляющих государственную и муниципальную услугу.

17.1. Мониторинг привлечения заявителями посредников в получении государственной и муниципальной услуги проводится методом полужформализованного интервьюирования или анкетирования заявителей.

В оценке данного параметра участвуют 45 - 47 вопросы Анкеты.

17.2. В расчете индекса уровня привлечения посредников в получении государственной и муниципальной услуги (Ип) (далее - индекс уровня привлечения посредников) используется 45 вопрос Анкеты, представленный в таблице 17. Вопросы Анкеты 46 - 47 помогают понять мотивы и пожелания заявителя и причины сложившегося значения индекса.

**Таблица 17**  
**ВОПРОС АНКЕТЫ, УЧАСТВУЮЩИЙ В РАСЧЕТЕ ИНДЕКСА УРОВНЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОСРЕДНИКОВ В ПОЛУЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| № в/а  | Вопрос Анкеты   | Шкала  |
|--------|---|--|
| 45 <*> | Приходилось ли Вам обращаться в посредническую организацию с целью получения услуги? (в подсчете участвуют только ответы тех получателей услуги, которые обращались в посредническую организацию по принуждению (явному, неявному) со стороны исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров) | 5 - не приходится;<br>4 - приходилось 1 раз;<br>3 - изредка, но приходится;<br>2 - приходится часто;<br>1 - приходится постоянно |
| 45 <*> | Приходилось ли Вам обращаться в Посредническую организацию с целью получения услуги? (в подсчете участвуют ответы всех получателей услуги, которые обращались в посредническую организацию)   | 5 - не приходится;<br>4 - приходилось 1 раз;<br>3 - изредка, но приходится;<br>2 - приходится часто;<br>1 - приходится постоянно |

<\*> Данный вопрос предназначен для определения доли привлечения посредников в получении государственной и муниципальной услуги по принуждению (явному, неявному) со стороны исполнительных органов, органов местного самоуправления, многофункциональных центров в общем объеме привлечения посредников. Ответы на вопрос не используются в расчете индекса уровня привлечения посредников в получении государственной и муниципальной услуги.

<\*> В расчете индекса уровня привлечения посредников в получении государственной и муниципальной услуги используются ответы именно этого вопроса.

17.3. Индекс уровня привлечения посредников (Ип) определяется как отношение суммы баллов по ответам на вопрос Анкеты к количеству опрошенных человек.

$$Ип = \frac{Кб}{Ко} \quad (20)$$

где:  
Кб - сумма баллов по ответам на вопрос Анкеты;  
Ко - количество опрошенных человек.

17.4. Для вычисления значения индекса уровня привлечения посредников в процентах применяется следующая формула:

$$Ип\% = \frac{Ип}{5} \times 100\% \quad (21)$$

где:  
Ип - индекс привлечения посредников.  
17.5. По полученному значению индекса уровня привлечения посредников осуществляется оценка уровня привлечения посредничества организаций в соответствии со значениями, представленными в таблице 18.

**Таблица 18  
ИНТЕРПРЕТАЦИЯ ЗНАЧЕНИЙ ИНДЕКСА УРОВНЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОСРЕДНИКОВ**

| № п/п | Значение индекса уровня привлечения посредников, % | Интерпретация значений индекса                |
|-------|--|---|
| 1.    | 90 – 100   | Очень низкий уровень привлечения посредников  |
| 2.    | 76 – 89  | Низкий уровень привлечения посредников        |
| 3.    | 60 – 75  | Средний уровень привлечения посредников       |
| 4.    | 41 – 59  | Уровень привлечения посредников выше среднего |
| 5.    | 26 – 40  | Высокий уровень привлечения посредников       |
| 6.    | 0 – 25   | Очень высокий уровень привлечения посредников |

17.6. Индекс уровня привлечения посредников рассчитывается как в целом по всем государственным и муниципальным услугам, так и по каждой государственной и муниципальной услуге в отдельности.

17.7. По полученному значению индекса привлечения посредников производится ранжирование государственных и муниципальных услуг по данному параметру. Наибольшей величине индекса присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким государственным и муниципальным услугам.

17.8. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом привлечения посредников (Кп), рассчитанным как среднее арифметическое индексов привлечения посредников по каждой государственной и муниципальной услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента привлечения посредников присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам, органам местного самоуправления.

17.9. Индекс привлечения посредников рассчитывается как в целом по всем государственным и муниципальным услугам, так и по каждой государственной и муниципальной услуге в отдельности.

18. Расчет итогового индекса качества предоставления государственных и муниципальных услуг.  
18.1. По итогам проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг рассчитывается итоговый индекс качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

18.2. Весовые коэффициенты по каждому параметру качества предоставления государственных и муниципальных услуг, необходимые для расчета итогового индекса качества предоставления государственных и муниципальных услуг, представлены в таблице 19.

**Таблица 19  
ПАРАМЕТРЫ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИХ ВЕСОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ**

| № п/п | Параметр  | Весовой коэффициент |
|-------|---|---------------------|
| 1.    | Соблюдение стандартов государственных и муниципальных услуг   | 0,1                 |
| 2.    | Проблемы, возникающие у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги   | 0,1                 |
| 3.    | Удовлетворенность получателей государственной и муниципальной услуги ее качеством и доступностью (в целом и по исследуемым параметрам)  | 0,3                 |
| 4.    | Обращения заявителя в исполнительные органы и органы местного самоуправления, а также обращения в организации, обусловленные требованиями исполнительных органов и органов местного самоуправления, необходимые для получения конечного результата государственной и муниципальной услуги | 0,1                 |
| 5.    | Финансовые затраты заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленные и реальные (по всем фактически необходимым обращениям и в целом на получение государственной или муниципальной услуги)                                | 0,1                 |
| 6.    | Временные затраты заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги: нормативно установленные и реальные (по всем необходимым обращениям и государственной услуге в целом)   | 0,1                 |
| 7.    | Наличие неформальных платежей (платежей, не имеющих документального подтверждения) в связи с получением государственных и муниципальных услуг   | 0,1                 |
| 8.    | Привлечение заявителями посредников в получении государственной и муниципальной услуги, в том числе в силу требований (побуждения) исполнительных органов и органов местного самоуправления, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу                                       | 0,1                 |
|       | Итого   | 1,0                 |

18.3. Итоговый индекс качества предоставления государственных и муниципальных услуг определяется как сумма значений индексов по каждому параметру качества предоставления государственных и муниципальных услуг, умноженных на их весовые коэффициенты:

$$Ик = 0,1 \times Ист. + 0,1 \times Ипр. + 0,3 \times Иуо + 0,1 \times Иобр. + 0,1 \times Ифз. + 0,1 \times Ивр. + 0,1 \times Иип. + 0,1 \times Ип \quad (22)$$

где:  
Ист. - индекс соблюдения стандартов качества предоставления государственных и муниципальных услуг;  
Ипр. - индекс уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги;  
Иуо - общий индекс удовлетворенности получателей государственной и муниципальной услуги ее качеством и доступностью (в целом и по исследуемым параметрам);  
Иобр. - индекс соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям;  
Ифз. - индекс уровня финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги;  
Ивр. - индекс уровня временных затрат;  
Иип. - индекс уровня неформальных платежей;  
Ип - индекс уровня неформальных платежей;  
Ип - индекс привлечения посредников в ходе получения государственной и муниципальной услуги.

18.4. По полученному значению индекса качества предоставления государственных и муниципальных услуг производится ранжирование государственных и муниципальных услуг. Наибольшей величине итогового индекса качества предоставления государственных и муниципальных услуг присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким услугам.

18.5. Ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления производится в соответствии с коэффициентом качества предоставления государственных и муниципальных услуг (Ккач.), рассчитанным как среднее арифметическое индексов качества предоставления государственных и муниципальных услуг по каждой услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

Наибольшей величине коэффициента качества предоставления государственных и муниципальных услуг присваивается значение 1.0 (первое место). Не исключается возможность присвоения одного места нескольким исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления.

**Глава 4. ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

19. Исполнительные органы, органы местного самоуправления по итогам проведенного мониторинга готовят отчет, который содержит следующие сведения:

- результаты по оценочным характеристикам реализации стандарта предоставления государственных и муниципальных услуг согласно приложению 2 к настоящим рекомендациям;
- результаты мониторинга по каждой государственной и муниципальной услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления, согласно приложению 3 к настоящим рекомендациям;
- качества предоставления всего перечня государственных и муниципальных услуг исполнительного органа, органа местного самоуправления согласно приложению 4 к настоящим рекомендациям;
- перечень наиболее часто встречающихся отклонений от стандартов предоставления государственной и муниципальной услуги исполнительным органом, органом местного самоуправления и анализ выявленных отклонений;
- выводы по принятию решений об устранении выявленных проблем предоставления государственной и муниципальной услуги.

20. Министерство цифрового развития и связи Иркутской области (далее – министерство) на основе данных исполнительных органов, органов местного самоуправления готовит отчет о проведенном мониторинге государственных и муниципальных услуг.

- Отчет мониторинга министерства содержит следующие сведения:
  - результаты мониторинга оценочных характеристик реализации стандартов качества предоставления государственных и муниципальных услуг согласно приложению 5 к настоящим рекомендациям;
  - результаты качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области согласно приложению 6 к настоящим рекомендациям;
  - ранжирование исполнительных органов, органов местного самоуправления в зависимости от качества предоставления государственных и муниципальных услуг согласно приложению 7 к настоящим рекомендациям;
  - перечень наиболее часто встречающихся отклонений от стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами, органами местного самоуправления;
  - перечень исполнительных органов, органов местного самоуправления, в которых при проведении мониторинга были выявлены нарушения стандартов;
  - выводы по принятию решений об устранении выявленных проблем предоставления государственных и муниципальных услуг.

22. Министерство на основе проведенного отчета о результатах мониторинга государственных услуг и отчета о результатах мониторинга муниципальных услуг готовит доклад о проведении мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области.

23. Результаты мониторинга могут иллюстрироваться графиками, диаграммами.

Министр цифрового развития и связи Иркутской области  
И.А. Рыморенко

Приложение 1  
к методическим рекомендациям  
проведения мониторинга качества  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Иркутской области

**АНКЕТА  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

- Когда Вы обращались за получением государственной и муниципальной услуги? Назовите месяц и год: \_\_\_\_\_
- Куда Вы обращались за получением государственной и муниципальной услуги?
  - в исполнительный орган государственной власти Иркутской области (далее – ИОГВ)
  - орган местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (далее – ОМС)
  - многофункциональный центр предоставления государственной и муниципальной услуги Иркутской области (далее – МФЦ)
- Сколько раз Вы посещали ИОГВ, ОМС, МФЦ для получения конечного результата государственной и муниципальной услуги? \_\_\_\_\_
- Приходилось ли Вам повторно обращаться по одному и тому же вопросу? Сколько раз?
  - 1) не приходилось
  - 2) приходилось обращаться дважды
  - 3) приходилось обращаться 3 раза
  - 4) приходилось обращаться 4 раза
  - 5) приходилось обращаться 5 раз и более
- Назовите все причины вашего посещения ИОГВ, ОМС, МФЦ в процессе получения государственной и муниципальной услуги (отметить все, что назовет респондент)
  - 1) чтобы получить консультацию сотрудника администрации
  - 2) чтобы подать документы
  - 3) обнаружился ошибки при подготовке документов
  - 4) внесение дополнительной информации, документов
  - 5) из-за больших очередей
  - 6) заявитель не успел решить все вопросы в течение рабочего дня (приема)
  - 7) за результатом предоставления государственной и муниципальной услуги
  - 8) другое (что именно) \_\_\_\_\_
- Сколько примерно времени было потрачено заявителем на подготовку пакета документов? \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ дней.
- Сколько примерно времени было потрачено на ожидание с момента подачи документов до получения конечного результата государственной и муниципальной услуги? \_\_\_\_\_
- Оцените по пятибалльной шкале эти временные затраты. По Вашему мнению, прохождение процедуры было долгим или быстрым? (один ответ)
  - 1) 1 балл – слишком долго
  - 2) 2 балла – в общем-то, долго
  - 3) 3 балла – недолго, нормально, приемлемо
  - 4) 4 балла – быстро
  - 5) 5 баллов – очень быстро
- Из каких источников Вы получили информацию о порядке предоставления государственной и муниципальной услуги? (отметить все, что назовет респондент)
  - 1) из нормативных правовых актов
  - 2) посредством личного непосредственного общения с сотрудниками ИОГВ, ОМС, МФЦ
  - 3) прочитал информацию на стендах в ИОГВ, ОМС, МФЦ
  - 4) по телефону от сотрудника ИОГВ, ОМС, МФЦ
  - 5) от соседей
  - 6) от коллег, знакомых, родственников
  - 7) публикации в газетах
  - 8) передачи на телевидении
  - 9) информационно-телекоммуникационной сети Интернет
  - 10) передачи по радио
  - 11) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pgu.irkobl.ru>
  - 12) другое (что именно) \_\_\_\_\_
- Понадобилось ли Вам обращаться еще куда-либо, чтобы узнать полную информацию о том, где именно можно решить свой вопрос и какие документы потребуются?
  - 1) больше нигде не обращался

- 2) одно дополнительное обращение  
 3) два дополнительных обращения  
 4) четыре дополнительных обращения  
 5) более 5 обращений

  
  
  


- 2) 4 балла – удобны  
 3) 3 балла – скорее удобны  
 4) 2 балла – скорее неудобны  
 5) 1 балл – совершенно неудобны

  
  
  


11. Оцените по пятибалльной шкале полноту полученной информации из источника, в который обратились (по убыванию)?

- 1) 5 баллов – очень доволен  
 2) 4 балла – доволен  
 3) 3 балла – скорее доволен  
 4) 2 балла – скорее недоволен  
 5) 1 балл – совершенно недоволен

  
  
  
  


23. Какие должны быть условия для ожидания приема в ИОГВ, ОМС, МФЦ, по Вашему мнению (отметить все, что назовет респондент)?

- 1) стулья, кресла  
 2) столы  
 3) система кондиционирования воздуха  
 4) гардероб  
 5) торговая точка с продуктами и напитками непосредственно в здании  
 6) другое (что именно) \_\_\_\_\_

  
  
  
  
  


12. Оцените по пятибалльной шкале актуальность полученной информации (по убыванию)?

- 1) 5 баллов – очень актуальна  
 2) 4 балла – актуальна  
 3) 3 балла – скорее актуальна  
 4) 2 балла – скорее неактуальна  
 5) 1 балл – совершенно неактуальна

  
  
  
  


24. Удовлетворяет ли Вас организация очереди в ИОГВ, ОМС, МФЦ? Оцените по пятибалльной шкале уровень организации очереди (по убыванию):

- 1) 5 баллов – полностью удовлетворяет  
 2) 4 балла – удовлетворяет  
 3) 3 балла – скорее удовлетворяет  
 4) 2 балла – скорее не удовлетворяет  
 5) 1 балл – полностью не удовлетворяет

  
  
  
  


13. Оцените по пятибалльной шкале достоверность полученной информации (по убыванию)?

- 1) 5 баллов – очень доволен  
 2) 4 балла – доволен  
 3) 3 балла – скорее доволен  
 4) 2 балла – скорее недоволен  
 5) 1 балл – совершенно недоволен

  
  
  
  


25. Если не удовлетворяет, то в чем причина?

- 1) очередь не организована  
 2) длительное ожидание в очереди  
 3) недостаточно мест для ожидания  
 4) другое \_\_\_\_\_

  
  
  


14. О каких альтернативных способах информирования о предоставлении государственной и муниципальной услуги Вы знаете?

- 1) нормативные правовые акты  
 2) личные консультации сотрудников ИОГВ, ОМС, МФЦ  
 3) информация на стендах в ИОГВ, ОМС, МФЦ  
 4) консультации сотрудников ИОГВ, ОМС, МФЦ по телефону  
 5) соседи  
 6) коллеги, знакомые, родственники  
 7) публикации в газетах  
 8) передачи на телевидении  
 9) информационно-телекоммуникационная сеть Интернет  
 10) передачи по радио  
 11) другое (что именно) \_\_\_\_\_

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  


26. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас график работы ИОГВ, ОМС, МФЦ, предоставляющего государственную и муниципальную услугу (по убыванию):

- 1) 5 баллов – полностью удовлетворяет  
 2) 4 балла – удовлетворяет  
 3) 3 балла – скорее удовлетворяет  
 4) 2 балла – скорее не удовлетворяет  
 5) 1 балл – полностью не удовлетворяет

  
  
  
  


27. Какой график работы с посетителями Вы считаете наиболее приемлемым (один ответ)?

- 1) устраивает нынешний график работы  
 2) все рабочие дни недели в течение всего рабочего времени  
 3) все рабочие дни недели в течение нескольких часов (каких именно?) \_\_\_\_\_

  
  


4) несколько рабочих дней в неделю (каких именно?) \_\_\_\_\_

5) шесть рабочих дней в неделю (каких именно?) \_\_\_\_\_ и один выходной день \_\_\_\_\_

6) другое (что именно) \_\_\_\_\_

7) все равно

28. Приходилось ли Вам сталкиваться с проблемами и необоснованными действиями со стороны представителей ИОГВ, ОМС, МФЦ в процессе предоставления государственной и муниципальной услуги?

- 1) да  
 2) нет

  


29. Если да, то с какими проблемами и необоснованными действиями со стороны представителей ИОГВ, ОМС, МФЦ Вам приходилось сталкиваться в процессе предоставления государственной и муниципальной услуги?

- 1) установление неофициальной очереди  
 2) советы обратиться в другую посредническую организацию, оказывающую услугу за плату  
 3) необходимая информация предоставляется за дополнительную плату  
 4) требование представления документов, не предусмотренных законодательством  
 5) другое \_\_\_\_\_

  
  
  
  


30. Приходилось ли Вам прибегать к дополнительным неформальным вознаграждениям (подаркам, услугам и т.п.), платежам сотрудникам ИОГВ, ОМС, МФЦ?

- 1) приходится постоянно  
 2) приходится часто  
 3) редко, но приходится  
 4) приходилось 1 раз  
 5) не приходится

  
  
  
  


31. Если приходилось, то в каких размерах?

- 1) \_\_\_\_\_ рублей  
 2) воздержусь

  


32. С какой целью Вы осуществляли неформальные платежи? \_\_\_\_\_

33. Последний раз, когда Вы получали государственную и муниципальную услугу, Вы получали ее бесплатно/с оплатой в соответствии с установленным размером оплаты за оказание государственной и муниципальной услуги, или с оплатой, превышающей установленный размер?

- 1) получил бесплатно/с оплатой в соответствии с установленным размером оплаты за оказание государственной и муниципальной услуги  
 2) часть стоимости государственной и муниципальной услуги пришлось заплатить

  


34. В случае оплаты государственной и муниципальной услуги, укажите размер этой платы: \_\_\_\_\_ рублей.

15. Насколько Вы были довольны имеющимися возможностями получения информации (один ответ)?

- 1) 5 баллов – очень доволен  
 2) 4 балла – доволен  
 3) 3 балла – скорее доволен  
 4) 2 балла – скорее недоволен  
 5) 1 балл – совершенно недоволен

  
  
  
  


16. Какой, на Ваш взгляд, источник получения информации наиболее эффективный? \_\_\_\_\_

17. Достаточно ли информации о порядке предоставления государственной и муниципальной услуги на информационных стендах в ИОГВ, ОМС, МФЦ?

- 1) да  
 2) нет  
 3) информация отсутствует

  
  


18. Если нет, то какую информацию Вам хотелось бы видеть дополнительно?  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

19. Остались ли Вы довольны от общения с сотрудниками ИОГВ, ОМС, МФЦ (дайте один ответ по каждой строке)?

|   | Очень доволен (5) | Доволен (4) | Скорее доволен (3) | Скорее недоволен (2) | Совершенно недоволен (1) |
|---|-------------------|-------------|--------------------|----------------------|--------------------------|
| Ответами на Ваши звонки по телефону                     |                   |             |                    |                      |                          |
| Ответами на письменные запросы                          |                   |             |                    |                      |                          |
| Компетентностью сотрудников ИОГВ, ОМС, МФЦ              |                   |             |                    |                      |                          |
| Продолжительностью приема                               |                   |             |                    |                      |                          |
| Внимательностью, вежливостью сотрудников ИОГВ, ОМС, МФЦ |                   |             |                    |                      |                          |
| Общим уровнем обслуживания со стороны сотрудников       |                   |             |                    |                      |                          |

20. Приходилось ли Вам ожидать приема у сотрудника ИОГВ, ОМС, МФЦ в очереди (один ответ)?

- 1) нет, не приходилось ни разу  
 2) по-разному, и приходилось, и нет  
 3) да, при каждом посещении

  
  


21. Сколько времени Вы потратили на ожидание приема в очереди? \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ часов.

22. Удобны ли были для Вас имеющиеся условия ожидания приема? Оцените уровень удобства по пятибалльной шкале (один ответ):

- 1) 5 баллов – очень удобны

35. Использовали ли Вы когда-либо личные связи (знакомства), чтобы получить качественное обслуживание в ИОГВ, ОМС, МФЦ?

1) да, иначе получить услугу очень сложно

2) иногда приходится

3) как правило, не приходится

4) нет

36. Как Вы считаете, нуждается ли здание, в котором предоставляются государственные и муниципальные услуги, в ремонте?

1) нет, здание находится в отличном состоянии

2) в целом нет, но косметический ремонт не помешает

3) здание требует проведения ремонта

4) здание требует проведения капитального ремонта

37. Удобны ли были для Вас имеющиеся условия оказания государственной и муниципальной услуги в учреждении (один ответ)?

1) вполне удобно, в здании есть все необходимое, чтобы получать качественные государственные и муниципальные услуги

2) скорее удобно

3) в чем-то удобно, в чем-то – нет

4) скорее, неудобно – заявитель лишен многих возможностей

5) неудобно – получить качественную государственную и муниципальную услугу в этом здании очень сложно

38. Достаточно ли столов и канцелярских принадлежностей для заполнения необходимых документов?

1) достаточно

2) недостаточно

39. Если недостаточно, то чего не хватает?

1) мест для заполнения документов

2) канцелярских принадлежностей

3) бланков

4) другое \_\_\_\_\_

40. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас место размещения ИОГВ, ОМС, МФЦ, предоставляющего государственную и муниципальную услугу (условия доступа в учреждение, его местонахождение) (по убыванию)?

1) 5 баллов – полностью удовлетворяет

2) 4 балла – удовлетворяет

3) 3 балла – скорее удовлетворяет

4) 2 балла – скорее не удовлетворяет

5) 1 балл – полностью не удовлетворяет

41. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас уровень комфортности оснащения помещения ИОГВ, ОМС, МФЦ, в котором предоставляется государственная и муниципальная услуга (места ожидания, наличие мест общего пользования, мест для сидения) (по убыванию)?

1) 5 баллов – полностью удовлетворяет

2) 4 балла – удовлетворяет

3) 3 балла – скорее удовлетворяет

4) 2 балла – скорее не удовлетворяет

5) 1 балл – полностью не удовлетворяет

42. Отказывали ли Вам в предоставлении государственной и муниципальной услуги?

1) да

2) нет

43. Если отказывали, то по какой причине? \_\_\_\_\_

44. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас порядок досудебного обжалования действий служащих учреждения?

1) 5 баллов – очень доволен

2) 4 балла – доволен

3) 3 балла – скорее доволен

4) 2 балла – скорее недоволен

5) 1 балл – совершенно недоволен

45. Приходилось ли Вам обращаться в посредническую организацию с целью получения государственной и муниципальной услуги?

1) приходится постоянно

2) приходится часто

3) изредка, но приходится

4) приходилось 1 раз

5) не приходится

46. Если да, то с какой целью Вы обращались к посреднику?

1) для получения консультации или иной помощи при подготовке документов и прохождении административных процедур

2) для повышения комфортности получения государственной и муниципальной услуги (например, получение услуги вне очереди)

3) для снижения количества обращений в ИОГВ, ОМС

4) для подготовки документов для получения государственной и муниципальной услуги в соответствии с законодательством

5) для получения необходимых навыков для получения государственной и муниципальной услуги

6) для обеспечения гарантии получения государственной и муниципальной услуги

7) другое \_\_\_\_\_

47. Укажите причины Вашего обращения в посредническую организацию: \_\_\_\_\_

1) по собственному желанию

2) по принуждению (явному, неявному) со стороны ИОГВ, ОМС, МФЦ

3) в силу требований законодательства

48. Оцените по пятибалльной шкале, насколько Вас удовлетворяет качество предоставления государственной и муниципальной услуги в целом?

1) 5 баллов – отлично

2) 4 балла – хорошо

3) 3 балла – удовлетворительно

4) 2 балла – плохо

5) 1 балл – очень плохо

49. Что Вас больше всего не удовлетворяет в процедуре оказания услуги ИОГВ, ОМСУ, МФЦ и ее результатах, а также в работе ИОГВ (может быть несколько вариантов ответов)?

1) утомительное ожидание в очереди

2) некомпетентность сотрудников - не могут ответить на вопрос, отсылают друг к другу

3) приходится ждать принятия решения больше установленного срока

4) отсутствие сотрудников в рабочее время

5) некомфортно в помещении - душно или холодно

6) помещение не приспособлено для ожидания

7) я не получил то, за чем приходил в учреждение

8) государственные и муниципальные услуги были оказаны некачественно

9) плохая организация процедуры приема посетителей

10) грубость, невнимательность сотрудников

11) неудобный график работы

12) неудобное месторасположение здания, помещения ИОГВ, ОМС, МФЦ

13) невозможно дозвониться, найти нужного специалиста

14) запутанная процедура оформления документов

15) недостаточно информации

16) другое (что именно) \_\_\_\_\_

17) всем удовлетворен

50. Насколько сложным Вам показался весь процесс получения государственной и муниципальной услуги, начиная с подготовки документов (один ответ)?

1) 1 балл – очень сложный

2) 2 балла – довольно сложный

3) 3 балла – средней сложности

4) 4 балла – не очень сложный

5) 5 баллов – совсем не сложный

51. С какими проблемами Вы столкнулись при получении государственной и муниципальной услуги? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

52. По Вашему мнению, какие изменения произойдут в сфере оказания государственных и муниципальных услуг в учреждении через 3 – 4 года – к лучшему, к худшему или ничего не изменится (один ответ)?

1) безусловно к лучшему

2) скорее к лучшему

3) скорее к худшему

4) безусловно к худшему

5) ничего не изменится

53. Как Вы считаете, что должно измениться в существующем положении дел для оптимизации процесса предоставления государственных и муниципальных услуг? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Благодарим Вас за участие в опросе!

Приложение 2  
к методическим рекомендациям  
проведения мониторинга качества  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Иркутской области

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**ПО ОЦЕНОЧНЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ РЕАЛИЗАЦИИ СТАНДАРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ГЛАВА 3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА, ТАБЛИЦА 1) <\*>**

| № п/п | Наименование характеристики <*> | Да/Нет | Рекомендации | Наименование учреждения, в котором проводился мониторинг | Адрес учреждения | Время и дата проведения мониторинга |
|-------|---------------------------------|--------|--------------|--|------------------|-------------------------------------|
|       |                                 |        |              |  |                  |                                     |
|       |                                 |        |              |  |                  |                                     |
|       |                                 |        |              |  |                  |                                     |

<\*> Форма отчета заполняется исполнительными органами, органами местного самоуправления.

Приложение 3  
к методическим рекомендациям  
проведения мониторинга качества  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Иркутской области

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ <\*>**



<> Данная форма отчета отражает рейтинг исполнительных органов, органов местного самоуправления, которые наиболее качественно предоставляют государственные и муниципальные услуги, в соответствии с полученным коэффициентом (среднее значение индекса по всем услугам, предоставляемым исполнительным органом, органом местного самоуправления).

Форма отчета заполняется министерством экономического развития Иркутской области на основе данных, представленных исполнительными органами, органами местного самоуправления, согласно Приложению 4.

- <1> Итоговый индекс качества предоставления государственных и муниципальных услуг.
- <2> Индекс соблюдения стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг.
- <3> Индекс уровня проблем, возникающих у заявителей при получении государственной и муниципальной услуги.
- <4> Индекс удовлетворенности получателей государственной и муниципальной услуги ее качеством и доступностью.
- <5> Индекс соответствия количества и состава обращений заявителей их нормативно установленным значениям.
- <6> Индекс уровня финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата государственной и муниципальной услуги.
- <7> Индекс уровня временных затрат.
- <8> Индекс уровня неформальных платежей.
- <9> Индекс уровня привлечения посредников.
- <10> Коэффициент рассчитывается как среднее арифметическое конкретного индекса по каждой государственной и муниципальной услуге, предоставляемой исполнительным органом, органом местного самоуправления.

**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

21.06.2022

№ 64-8-агрп

Иркутск

**Об утверждении Порядка принятия правовых актов в агентстве  
по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области**

В соответствии с Законом Иркутской области от 5 апреля 2022 года № 21-ОЗ «О внесении изменений в закон Иркутской области «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, Положением об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 690-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия правовых актов в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области.
2. Признать утратившим силу пункт 2 приказа агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области от 13 сентября 2018 года № 26-агрп «Об отдельных вопросах организации деятельности агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (oigirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области  
П.Ю. Семенов

УТВЕРЖДЕН  
приказом агентства по обеспечению деятельности  
мировых судей Иркутской области  
от 21 июня 2022 года № 64-8-агрп

**ПОРЯДОК  
ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ В АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок принятия правовых актов в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области разработан в соответствии с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области» (далее - Закон Иркутской области), Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг (далее - Инструкция по делопроизводству), Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп (далее - Регламент Правительства Иркутской области), Положением об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 690-пп, регулирует отдельные вопросы разработки и принятия правовых актов в агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – агентство).
2. Для обеспечения реализации функций агентства в агентстве издаются: нормативные правовые акты в форме приказов, ненормативные правовые акты в форме распоряжений агентства и распоряжений руководителя агентства (далее при совместном упоминании – правовые акты).

**Глава 2. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

3. Подготовка проектов правовых актов осуществляется в целях:
  - 1) реализации федерального и областного законодательства;
  - 2) актуализации правовых актов в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, законодательства Иркутской области, а также в рамках совершенствования правового регулирования;
  - 3) исполнения поручений Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской, заместителей Председателя Правительства Иркутской области;
  - 4) исполнения поручений руководителя агентства.
4. Подготовка и оформление правовых актов производится на бланках установленной формы в соответствии с правилами оформления проектов правовых актов, установленными Инструкцией по делопроизводству.
5. Подготовку проекта правового акта в агентстве осуществляет отдел, в компетенцию которого входят вопросы, затрагиваемые проектом правового акта (далее – ответственный исполнитель), с участием организационно-правового отдела.
6. В случае если проект правового акта предполагает регулирование вопросов, входящих в компетенцию одновременно нескольких отделов, разработка проекта правового акта осуществляется несколькими отделами (соисполнителями) совместно.
 

При совместной разработке проекта правового акта несколькими отделами (соисполнителями) руководитель агентства определяет отдел, который является ответственным исполнителем.
7. Ответственность за подготовку проекта правового акта, своевременность его подготовки и согласования несет начальник отдела, являющегося ответственным исполнителем.
8. Ответственность за соответствие проекта правового акта требованиям действующего законодательства, правилам юридической техники несет начальник организационно-правового отдела.
9. В целях подготовки проекта правового акта сотрудники отдела, являющегося ответственным исполнителем, вправе запрашивать у отделов необходимую информацию.

**Глава 3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

10. В целях обеспечения соответствия проекта правового акта требованиям законодательства, правилам юридической техники осуществляется согласование проекта правового акта.
 

Согласование проекта правового акта обеспечивается ответственным исполнителем.
11. Согласование проекта правового акта осуществляется преимущественно с использованием средств электронной подписи и автоматизированных технических средств в системе электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Иркутской области (далее - СЭДД), за исключением случаев, связанных с неработоспособностью СЭДД, ее аварийной работой, необходимостью получения согласующей визы либо подписи у должностного лица, не имеющего доступа к СЭДД.
 

Согласование распоряжений агентства по личному составу оформляется визами должностных лиц, которые проставляются на обороте последнего листа проекта распоряжения.
12. Проект правового акта согласовывается в следующей последовательности:
  - 1) начальником отдела, являющегося ответственным исполнителем;
  - 2) начальником отдела, являющегося соисполнителем;
  - 3) начальником организационно-правового отдела агентства;
  - 4) заместителем руководителя агентства.

Проекты правовых актов, затрагивающие вопросы финансирования, согласовываются начальником отдела финансово-экономического обеспечения агентства – заместителем главного бухгалтера, заместителем руководителя агентства – главным бухгалтером.

Распоряжения агентства по личному составу аппаратов мировых судей Иркутской области согласовываются заместителем руководителя либо начальником отдела обеспечения деятельности мировых судей.

13. Руководитель агентства вправе определять полноту согласования проекта правового акта и принимать решение о дополнительном согласовании либо об отсутствии необходимости согласования проекта правового акта определенными сотрудниками агентства.

14. Срок согласования проекта правового акта каждым должностным лицом не должен превышать трех рабочих дней со дня получения проекта правового акта.

15. Если в процессе согласования в проект правового акта вносятся изменения концептуального характера, разработчик в обязательном порядке проводит повторное согласование проекта правового акта в установленном порядке. На повторное согласование проекта правового акта отводится один рабочий день.

16. Окончательный вариант проекта правового акта визируется начальником ответственного исполнителя и начальником организационно-правового отдела.

17. Окончательный вариант проекта правового акта, имеющий две и более страницы, а также содержащий приложения, по-прежнему визируется начальником организационно-правового отдела, путем проставления личной подписи и расшифровки подписи (инициалы, фамилия) внизу на обороте каждого листа проекта правового акта и приложений к нему.

Сотрудниками организационно-правового отдела не экспертируются и не визируются листы проекта правового акта, содержащие исключительно положения, не требующие специальных знаний в области права (перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.п.).

18. При несогласии с проектом правового акта должностное лицо излагает свои замечания в письменном виде. Замечания оформляются отдельно, подписываются и прилагаются к проекту правового акта.

19. В случаях, установленных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области или иными нормативными правовыми актами Иркутской области, соглашениями, проект правового акта направляется на согласование в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

В указанных случаях до получения соответствующего согласования проект правового акта не передается на подписание.

**Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАВОВОЙ И АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ АГЕНТСТВА**

20. Организационно-правовым отделом осуществляется проведение правовой, антикоррупционной экспертизы, а также анализ соответствия проекта приказа агентства требованиям антимонопольного законодательства.

21. Должностных лиц, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы и анализ соответствия проекта приказа агентства требованиям антимонопольного законодательства, определяет руководитель агентства.

22. Антикоррупционная экспертиза и анализ соответствия проекта приказа агентства требованиям антимонопольного законодательства проводится в срок не более трех рабочих дней со дня получения проекта приказа агентства при его поступлении на согласование.

23. По результатам проведенной экспертизы и анализа соответствия требованиям антимонопольного законодательства составляются заключения, подписываемые начальником организационно-правового отдела.

24. Замечания, изложенные в заключении о наличии в тексте проекта приказа агентства коррупциогенных факторов либо нарушений антимонопольного законодательства, подлежат обязательному рассмотрению ответственным исполнителем и изменению либо исключению из текста проекта приказа агентства.

25. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней дорабатывает проект приказа агентства, устраняет замечания и представляет проект приказа агентства на повторное согласование.

26. Повторная антикоррупционная экспертиза и анализ соответствия требованиям антимонопольного законодательства проводится в срок не более одного рабочего дня со дня поступления проекта приказа агентства на повторное согласование.

27. В случаях, установленных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области или иными нормативными правовыми актами Иркутской области, соглашениями, проект правового акта направляется на экспертизу в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

В указанных случаях до получения результатов экспертизы (истечения установленного срока для проведения экспертизы) проект приказа не передается на подписание.

28. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта приказа агентства ответственный исполнитель передает проект приказа в отдел закупок и контроля за подведомственными учреждениями для размещения в установленном порядке в сети «Интернет» на официальном сайте агентства, а также в организационно-правовой отдел для размещения на Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы (regulation.irkobl.ru).

29. Текст проекта приказа агентства подлежит размещению на сайте агентства в сети «Интернет» в течение рабочего дня со дня представления проекта в соответствующий отдел с указанием адреса электронной почты ответственного исполнителя для получения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, а также дат начала и окончания приема указанных заключений.

30. По истечении срока окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы поступившие заключения рассматриваются в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

31. Оценка регулирующего воздействия проектов приказов агентства осуществляется в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

**Глава 5. ПОРЯДОК ИЗДАНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

32. Проекты правовых актов, оформленные и согласованные в установленном порядке, передаются для подписания руководителю агентства.

33. В случае отсутствия руководителя агентства приказы и распоряжения агентства издаются путем их подписания должностным лицом, определенным Губернатором Иркутской области в соответствии с законодательством.

34. Приложения к приказам и распоряжениям агентства подписываются заместителем руководителя, курирующим деятельность отдела, являющегося ответственным исполнителем.

35. После подписания правового акта ответственный исполнитель представляет правовой акт в структурное подразделение агентства в соответствии с номенклатурой дел в агентстве.

36. Правовые акты подлежат регистрации в день их подписания путем присвоения им регистрационного номера. Сведения о правовых актах, включающие реквизиты правового акта, подлежат записи и хранению в соответствии с номенклатурой дел в агентстве.

Правовому акту присваивается регистрационный номер в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. Распоряжениям агентства по личному составу присваиваются следующие дополнительные индексы:

- к – распоряжение агентства по кадрам (для регистрации актов по кадровым вопросам, не помещаемых в личные дела);
- л – распоряжение агентства по личному составу (для регистрации актов, подлежащих хранению в составе личных дел).

Запись и хранение учетных данных о правовых актах осуществляется в электронном виде.

37. Ответственность за идентичность текста электронной версии проекта правового акта (включая все приложения) бумажному носителю несет начальник отдела, являющегося ответственным исполнителем.

38. Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства в агентстве, или иное лицо, которому в соответствии с правовым актом поручено ознакомление, в течение одного рабочего дня со дня подписания, регистрации правового акта доводит его до сведения исполнителей и заинтересованных лиц под роспись либо с использованием СЭДД.

39. После подписания приказа агентства организационно-правовой отдел обеспечивает направление в установленные сроки копий приказа агентства:

- 1) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области;
- 2) в прокуратуру Иркутской области;
- 3) в общественно-политическую газету «Областная» для официального опубликования в случаях, предусмотренных законодательством.

40. Организационно-правовой отдел обеспечивает опубликование приказа агентства на «Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru)», а также размещение приказа агентства на Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы (regulation.irkobl.ru), на сайте агентства и на официальном портале Иркутской области в разделе «Фонд общедоступной информации» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. Хранение подписанных правовых актов, а также рисунков, карт, схем и иных материалов, являющихся частью этих правовых актов, осуществляется на бумажных носителях структурным подразделением агентства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в агентстве.

Руководитель агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области  
П.Ю. Семенов

## СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 июня 2022 года

Иркутск

№ 79-238-ср

## Об установлении платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств В.В. Глазковой к электрическим сетям АО «Братская электросетевая компания» (ИНН 3804009506) по индивидуальному проекту

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 14 июня 2022 года:

1. Установить плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств В.В. Глазковой, расположенных по адресу: Иркутская обл., г. Тайшет, ул. Сельхоз 10, д. 55, кв. 1, мощностью 30 кВт к электрическим сетям АО «Братская электросетевая компания» по индивидуальному проекту согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы  
А.Р. Халиулин

Приложение  
к распоряжению службы  
по тарифам Иркутской области  
от 16 июня 2022 года № 79-238-ср

## ПЛАТА ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ ЭНЕРГОПРИНИМАЮЩИХ УСТРОЙСТВ В.В. ГЛАЗКОВОЙ МОЩНОСТЬЮ 30 КВТ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ АО «БРАТСКАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ» ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ

| № п/п | Наименование мероприятия  | Сумма, тыс. руб. (без учета НДС) |
|-------|---|----------------------------------|
| 1.    | Стоимость мероприятий, перечисленных в пункте 16 (за исключением подпункта «б») Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы от 29 августа 2017 года № 1135/17 (далее – Методические указания № 1135/17), определяемая по стандартизированным тарифным ставкам | 12,60                            |
| 2.    | Расходы на выполнение мероприятий «последней мили» (подпункт «б» пункта 16 Методических указаний № 1135/17)   | 0,00                             |
| 3.    | Расходы на оплату услуг технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «Иркутская электросетевая компания»  | 6,30                             |
| 4.    | Плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств В.В. Глазковой мощностью 30 кВт к электрическим сетям АО «Братская электросетевая компания»  | 18,90                            |

Начальник отдела регулирования цен (тарифов) и контроля в электроэнергетике  
в управлении регулирования цен (тарифов) в электроэнергетике службы  
И.Ф. Кузихина

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Руководствуясь статьями 26, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательная комиссия Иркутской области объявляет прием предложений по кандидатуре члена избирательной комиссии с правом решающего голоса для замещения вакантного места в составе Балаганской, Казачинско-Ленской, Нижнеилимской и Свирской территориальных избирательных комиссий.

Документы должны быть представлены не позднее 20 июля 2022 года с 9 до 17 часов по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а, каб. 141, тел. 24-12-11, 34-20-63.

Перечень и образцы документов, представляемых с предложением кандидатуры члена территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, размещены на сайте Избирательной комиссии Иркутской области [www.irkutsk.izbirkom.ru](http://www.irkutsk.izbirkom.ru) в разделе «Объявления».

Избирательная комиссия Иркутской области

## ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ширилкиной Анастасией Юрьевной (СНИЛС 156-550-223 58) № квалификационного аттестата 38-13-617, почтовый адрес: 664075, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 206, оф. 605, контактный телефон +7-999-682-86-98, e-mail: shirinkinaNastya@mail.ru; проводится межевание в отношении земельного участка общей площадью 10,43 га, из них: 8,44 га, расположенных: Иркутская область, Иркутский район, поле «Плишкино»; 0,35 га, расположенных: Иркутская область, Иркутский район, юго-восточнее поля «Большая левая»; 0,24 га, расположенных: Иркутская область, Иркутский район, юго-восточнее с. Хомутово, урочище «Воробьевка»; 1,38 га, расположенных: Иркутская область, Иркутский район, юго-восточнее д. Грановщина.

Заказчики работ по подготовке проекта межевания земельного участка: администрация Хомутовского муниципального образования – администрация сельского поселения, ОГРН: 1053827059560, ИНН: 3827020760, почтовый адрес заказчика: с. Хомутово, ул. Кирова, 7а.

Контактный телефон заказчика межевания 83952696182.

Исходный земельный участок учтен в Едином государственном реестре недвижимости с кадастровым номером 38:06:000000:538, адрес: Иркутская обл., р-н Иркутский, ТОО «Путь Ильича».

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: 664075, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, д. 206, оф. 605.

При проведении согласования при себе иметь документ, подтверждающий личность, а также документы о правах на земельную долю.

При отсутствии возражений по проекту межевания в течение 30 дней (после выхода извещения) размеры и местоположение границ земельного участка являются согласованными.

## ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

- Утерянный диплом (серия УТ № 744195), выданный Иркутским областным музыкальным училищем 17 июня 1999 года на имя Беловой Оксаны Николаевны, считать недействительным.
- Утерянный аттестат (№ А5172183), выданный в 2000 году Усть-Ордынской СОШ № 1 им. В.Б. Борсоева на имя Очирова Вадима Викторовича, считать недействительным.
- Утерянный диплом (серия 113824 № 2807850), выданный 01.07.2019 года Иркутским техникумом архитектуры и строительства на имя Тимошенко Никиты Сергеевича, считать недействительным.
- Диплом (Г 566042), выданный 25.06.2003 Средним профессиональным техническим училищем № 30 г. Ангарска по профессии «продавец продовольственных товаров» на имя Михеевой Анны Геннадьевны, считать недействительным.
- Утерянный аттестат об основном общем образовании, выданный в 2002 году СОШ № 4 г. Шелехова на имя Богрянцева Ильи Николаевича, считать недействительным.

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

15 июня 2022 года

Иркутск

№ 55-36-мпр

## О внесении изменений в Положение о почетном знаке «Золотая медаль «За высокие достижения в обучении»

В соответствии с частью 4 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 декабря 2020 года № 1043-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести Положение о почетном знаке «Золотая медаль «За высокие достижения в обучении», утвержденное приказом министерства образования Иркутской области от 22 мая 2015 года № 45-мпр, следующие изменения:

- в пункте 2 слова «73 балла» заменить словами «70 баллов»;
- в пункте 3 цифру «5» заменить цифрами «15».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области ([ogirk.ru](http://ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр образования Иркутской области  
М.А. Парфенов

## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

20 июня 2022 г.

Иркутск

№ 76-102-срп

## Об утверждении границ территории выявленного объекта археологического наследия

В соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 3.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 2 статьи 101 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Утвердить границы территории выявленного объекта археологического наследия – «Могильник Мыс Уюга», расположенного в Ольхонском районе Иркутской области, согласно Приложению.
- Режим использования территории объекта археологического наследия установлен статьей 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([ogirk.ru](http://ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), за исключением приложения к настоящему приказу в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию».
- Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов  
культурного наследия Иркутской области  
В.В. Соколов

## СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 июня 2022 года

Иркутск

№ 79-239-ср

## Об установлении платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Э.Н. Кольшикина к электрическим сетям АО «Братская электросетевая компания» (ИНН 3804009506) по индивидуальному проекту

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 14 июня 2022 года:

1. Установить плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Э.Н. Кольшикина, расположенных по адресу: Иркутская обл., г. Тайшет, ул. Сельхоз 10, д. 31, мощностью 30 кВт к электрическим сетям АО «Братская электросетевая компания» по индивидуальному проекту согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы  
А.Р. Халиулин

Приложение  
к распоряжению службы  
по тарифам Иркутской области  
от 16 июня 2022 года № 79-239-ср

## ПЛАТА ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ПРИСОЕДИНЕНИЕ ЭНЕРГОПРИНИМАЮЩИХ УСТРОЙСТВ Э.Н. КОЛЬШИКИНА МОЩНОСТЬЮ 30 КВТ К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ АО «БРАТСКАЯ ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ» ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ

| № п/п | Наименование мероприятия  | Сумма, тыс. руб. (без учета НДС) |
|-------|---|----------------------------------|
| 1.    | Стоимость мероприятий, перечисленных в пункте 16 (за исключением подпункта «б») Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы от 29 августа 2017 года № 1135/17 (далее – Методические указания № 1135/17), определяемая по стандартизированным тарифным ставкам | 12,60                            |
| 2.    | Расходы на выполнение мероприятий «последней мили» (подпункт «б» пункта 16 Методических указаний № 1135/17)   | 0,00                             |
| 3.    | Расходы на оплату услуг технологического присоединения к электрическим сетям ОАО «Иркутская электросетевая компания»  | 6,30                             |
| 4.    | Плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Э.Н. Кольшикина мощностью 30 кВт к электрическим сетям АО «Братская электросетевая компания»   | 18,90                            |

Начальник отдела регулирования цен (тарифов) и контроля в электроэнергетике  
в управлении регулирования цен (тарифов) в электроэнергетике службы  
И.Ф. Кузихина