



## ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2016

№ 393

г. Саранск

О внесении изменений в Положение о проведении ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия»

В целях организации проведения ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия» Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение о проведении ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия», утвержденное постановлением Правительства Республики Мордовия от 17 августа 2015 г. № 480 «О республиканском конкурсе «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Республики Мордовия от 23 ноября 2015 г. № 655), следующие изменения:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший МФЦ»;

«Лучший универсальный специалист МФЦ».»;

2) абзац четвертый пункта 7 признать утратившим силу;

3) абзац четвертый пункта 17 признать утратившим силу;

4) пункты 21 – 22 изложить в следующей редакции:

«21. Победители награждаются дипломами Правительства Республики Мордовия по каждой из следующих номинаций:

«Лучший МФЦ»;

«Лучший универсальный специалист МФЦ».

Количество победителей составляет:

в номинации «Лучший МФЦ» – не более 6;

в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – не более 5.

22. Победители Конкурса в номинации «Лучший МФЦ» определяются в рамках категорий, определяемых по решению Конкурсной комиссии в зависимости от выявленных при анализе заявок на участие в Конкурсе характеристик участников Конкурса. Максимальное количество категорий не может превышать 4.

Список победителей Конкурса определяется Конкурсной комиссией на основании конкурсного отбора.»;

5) приложение 1 изложить в следующей редакции:

**«Приложение 1**  
к Положению о проведении  
ежегодного республиканского  
конкурса «Лучший  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Республике  
Мордовия»

**Перечень документов,**  
представляемых в Конкурсную комиссию  
ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный  
центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике  
Мордовия» в номинации «Лучший универсальный специалист  
многофункционального центра предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Республике Мордовия»

1. Заявка на участие в Конкурсе в номинации «Лучший универсальный специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия», подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности (форма прилагается).

2. Документы, прилагаемые к заявке:

2.1. Анкета участника Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия», подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности (форма прилагается).

2.2. Справка, подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности, подтверждающая сведения о соответствии участника Конкурса условиям пункта 7 Положения (сведения о занимаемой

должности (занимаемых должностях), периодах работы в указанных должностях).

2.3. Копия должностного регламента участника Конкурса.

2.4. Фотопрезентация участника Конкурса, представленная на электронном носителе (форма прилагается).

2.5. Иная информация по усмотрению участника Конкурса (не обязательно для представления в Конкурсную комиссию).

Подготовленный комплект документов должен быть прошит и пронумерован.

### Заявка

на участие в ежегодном республиканском конкурсе «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия» в номинации «Лучший универсальный специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия»

В Конкурсную комиссию

1.	Наименование и адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в котором работает кандидат на участие в Конкурсе	
2.	Ф.И.О. руководителя, контактные данные	
3.	Участник Конкурса (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
4.	Сотрудник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	

Перечень прилагаемых документов:

(указываются документы, прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

...

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя МФЦ)

### Анкета

участника ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия» в номинации «Лучший универсальный специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия»

Ф.И.О. участника Конкурса: \_\_\_\_\_

Занимаемая должность: \_\_\_\_\_

#### 1. Сведения об МФЦ, от которого представлен участник Конкурса (данные за последние 6 месяцев)

1.	Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) и его адрес	
2.	Дата открытия МФЦ (ДД.ММ.ГГГГ)	
3.	Руководитель МФЦ (Ф.И.О., контактные данные)	
4.	Количество действующих окон обслуживания	

#### 2. Информация об участнике Конкурса

1	2	3
1.	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2.	Образование (высшее, неоконченное высшее, среднее специальное, иное – указать) и специальность по диплому или иному документам об образовании и (или) квалификации	
3.	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе МФЦ	
4.	Стаж работы по занимаемой должности	
5.	Прохождение курсов повышения квалификации	

	ции/переподготовки (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем часов)	
6.	Контактная информация участника Конкурса (указать номер телефона и адрес электронной почты)	
7.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) (данные за последние 6 месяцев)	
8.	Количество благодарностей заявителей за работу конкретного специалиста (шт.) (данные за последние 6 месяцев)	
9.	Количество благодарностей, наградных листов от руководства за работу конкретного специалиста (шт.) (данные за последние 6 месяцев)	
10.	Количество отработанных часов (данные за последние 6 месяцев)	
11.	Иная информация (по усмотрению участника конкурса)	

12.	Перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг					
	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги («универсальный специалист МФЦ»/«представитель органов власти»)	Количество обработанных обращений в МФЦ за получением государственной (муниципальной) услуги (данные за последние 6 месяцев)		Количество предоставленных консультаций о получении государственной (муниципальной) услуги (данные за последние 6 месяцев)
				в МФЦ	участником Кон-	

					курса		Конкур- са
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1.	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов						
12.1.1.							
12.1.2.							
...							
12.1.n.							
12.2.	Государственные услуги исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия						
12.2.1.							
12.2.2.							
...							
12.2.n.							
12.3.	Муниципальные услуги органов местного самоуправления						
12.3.1.							
12.3.2.							
...							
12.3.n.							
12.4	Дополнительные (сопутствующие) услуги, предоставление которых организовано в МФЦ (регистрация, подтверждение личности в единой системе идентификации и аутентификации и т.п.)						
12.4.1.							
12.4.2.							
...							
12.4.n.							

---

 (занимаемая должность)

---

 (подпись)

---

 (Ф.И.О. руководителя МФЦ)

**Фотопрезентация**  
**на участие в ежегодном республиканском конкурсе «Лучший**  
**многофункциональный центр предоставления государственных и**  
**муниципальных услуг в Республике Мордовия» в номинации «Лучший**  
**универсальный специалист многофункционального центра**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике**  
**Мордовия»**

Фотопрезентация – презентация, созданная в том числе в программе Microsoft Office PowerPoint в форматах ppt, pptx, состоящая из 6 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде неограниченно, панорамная съемка нежелательна) участника Конкурса, МФЦ, в котором работает участник Конкурса.

Структура фотопрезентации:

- 1 слайд: Наименование МФЦ, наименование номинации Конкурса.
- 2 слайд: Ф.И.О., должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в МФЦ.
- 3 слайд: Входная группа МФЦ, зона парковки.
- 4 слайд: Зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема.
- 5 слайд: Помещения МФЦ, в которых проводится прием заявителей, их техническое оснащение.
- 6 слайд: Дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Фотопрезентация направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе (прошивается).»;

- б) приложение 2 изложить в следующей редакции:

**«Приложение 2**  
**к Положению о проведении**  
**ежегодного республиканского**  
**конкурса «Лучший**  
**многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и**  
**муниципальных услуг в Республике**  
**Мордовия»**

**Перечень документов,**  
**представляемых в Конкурсную комиссию**  
**ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный**  
**центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике**  
**Мордовия» в номинации «Лучший многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг в**  
**Республике Мордовия»**

1. Заявка на участие в Конкурсе в номинации «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия», подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности (форма прилагается).

2. Документы, прилагаемые к заявке:

2.1. Анкета участника Конкурса в номинации «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия», подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности (форма прилагается).

2.2. Фотопрезентация участника Конкурса, представленная на электронном носителе (форма прилагается).

2.3. Описание проекта по предоставлению услуг в МФЦ, проведению иных мероприятий, направленных на популяризацию деятельности МФЦ, подписанное руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности (форма прилагается) (представляется по усмотрению участника Конкурса).

2.4. Иная информация по усмотрению участника Конкурса (не обязательно для представления в Конкурсную комиссию).

Подготовленный комплект документов должен быть прошит и пронумерован.

### Заявка

на участие в ежегодном республиканском конкурсе «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия» в номинации «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия»

В Конкурсную комиссию

1.	Наименование и адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, участника Конкурса	
2.	Ф.И.О. руководителя, контактные данные	
3.	Сотрудник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	

Перечень прилагаемых документов:

(указываются документы, прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе)

1. \_\_\_\_\_



- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

...

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя МФЦ)

### Анкета

участника ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия» в номинации «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия»

Наименование и адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ): \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя МФЦ: \_\_\_\_\_

### Характеристика МФЦ

№ п/п	Наименование критерия	Значение
1	2	3
1.	Организационно-правовая форма МФЦ	
2.	Дата открытия МФЦ (ДД.ММ.ГГГГ)	
3.	Тип создания МФЦ («строительство», «реконструкция», «аренда помещения», «приобретение помещения»)	
4.	Количество окон обслуживания (указать общее количество окон обслуживания), из них:	
4.1.	количество действующих окон обслуживания, из них:	
4.1.1.	количество окон, в которых обслуживание ведется работником МФЦ	
4.1.2.	количество окон, в которых обслуживание ведется представителем органа власти	
4.2.	количество окон, в которых не ведется обслуживание (указать причину простаивания окон)	
5.	Наличие окон (иного специально оборудованного рабочего места),	

	предназначенных для информирования заявителей (указать количество окон информирования населения, не учитывая окна обслуживания)	
6.	Количество универсальных специалистов, обслуживающих заявителей (чел.)	
6.1.	количество услуг, предоставляемых универсальными специалистами по принципу «одного окна»	
7.	Количество представителей органов власти, обслуживающих заявителей (чел.)	
7.1.	количество услуг, предоставляемых представителями органов власти	
8.	Дата заключения договора с уполномоченным МФЦ (ДД.ММ.ГГГГ)	
9.	Площадь сектора информирования и ожидания (указать количество кв. м на 1 окно обслуживания)	
10.	Количество точек доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Республиканскому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (указать количество точек доступа и кратко описать)	
11.	Вид подключения МФЦ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и скорость передачи данных (модем/ISDN связь/цифровая абонентская линия/FTTB/другая кабельная связь/беспроводная связь, Кбит/сек.)	
12.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги (мин.)	
13.	Среднее время обслуживания одного заявителя (мин.)	
14.	Возможность приема платежей в МФЦ (краткое описание способа приема платежей)	
15.	Режим работы МФЦ (указать дни и часы работы)	
16.	Количество сотрудников МФЦ, имеющих навыки работы в АИС	

	МФЦ (чел.)	
16.1.	количество сотрудников МФЦ работающих в АИС МФЦ (чел.)	
17.	Число граждан, проживающих на территории муниципального образования, зарегистрированных МФЦ в единой системе идентификации и аутентификации за последние 6 месяцев	
18.	Наличие возможности предварительной записи в МФЦ (да/нет)	
19.	Способ осуществления предварительной записи (по телефону, через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иное – указать)	
20.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг за последние 6 месяцев, %	
21.	Актуальность информации, размещенной на сайте, информационных стендах, раздаточных материалах (да/нет)	
22.	Наличие информационных (рекламных) блоков о деятельности МФЦ на радио, телевидении, печатных изданиях (да/нет)	
23.	Публикации в СМИ (указать общее количество, а также дату, номер издания и наименования публикации)	
24.	Количество оказываемых в МФЦ федеральных услуг (фактическое количество)	
25.	Количество оказываемых в МФЦ региональных услуг (фактическое количество)	
26.	Количество оказываемых в МФЦ муниципальных услуг (фактическое количество)	
27.	Наличие оказываемых в МФЦ дополнительных услуг (да (шт.)/нет)	
28.	Количество муниципальных услуг, оказываемых администрациями муниципальных образований, в соответствии с утвержденными перечнями (шт.)	
29.	Наличие жалоб заявителей, предписаний надзорных органов (да (шт.)/нет)	

30.	Степень внедрение системы мониторинга качества предоставления государственных услуг (ИАС МКГУ) в МФЦ:	
30.1	Количество направленных в ИАС МКГУ телефонных номеров	
30.2	Количество оцененных услуг по СМС	
30.3	Количество оценок, направленных через терминал, информат и иные устройства	
30.4	Всего оценок	

31.	Перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг				
	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги («универсальный специалист МФЦ»/«представитель органа власти»)	Количество обработанных заявлений на получение государственной (муниципальной) услуги за последние 6 месяцев	Количество предоставленных консультаций о получении государственной (муниципальной) услуги за последние 6 месяцев
1	2	3	4	5	6
31.1.	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов				
31.1.1.					
31.1.2.					
...					
31.1.n.	ИТОГО				
31.2.	Государственные услуги исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия				
31.2.1.					
31.2.2.					

...					
31.2.n.	ИТОГО				
31.3.	Муниципальные услуги органов местного самоуправления				
31.3.1.					
31.3.2.					
...					
31.3.n.	ИТОГО				
31.4.	Прочие услуги				
31.4.1.					
31.4.2.					
...					
31.4.n.	ИТОГО				

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя МФЦ)

### Фотопрезентация

участника ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия» в номинации «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия»

Фотопрезентация – презентация, созданная в том числе в программе Microsoft Office PowerPoint в форматах ppt, pptx, состоящая из 7 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде неограниченно, панорамная съемка нежелательна) МФЦ – участника Конкурса.

Структура фотопрезентации:

1 слайд: Наименование МФЦ, номинация, в которой участвует МФЦ, адрес МФЦ.

2 слайд: Входная группа МФЦ, в т.ч. информация о графике работы, зона парковки.

3 слайд: Зона информирования.

4 слайд: Зоны ожидания и приема заявителей.

5 слайд: Терминальные устройства приема платежей, копировальные аппараты и т.п.

6 слайд: Информация о заявленном проекте по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ (при наличии).

7 слайд: Дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Фотопрезентация направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе.»;

7) приложение 3 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Председатель Правительства  
Республики Мордовия



В. Сушков