



## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2016

г.Тамбов

№ 95

О внесении изменений в приложения к постановлению администрации области от 17.03.2015 № 255 «Об утверждении Положения о проведении регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области»

В целях организации и проведения регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» администрация области постановляет:

1. Внести в приложение № 1 «Положение о проведении регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» к постановлению администрации области от 17.03.2015 № 255 «Об утверждении Положения о проведении регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» (далее – постановление, Положение) следующие изменения:

в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. В Конкурсе принимают участие действующие МФЦ Тамбовской области, а также работники таких МФЦ и территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ (далее – ТОСП), которые соответствуют требованиям, определенным в следующих нормативных правовых актах:

Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлении Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила организации деятельности МФЦ);

постановлении Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.»;

дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. В целях проведения Конкурса используются следующие понятия:

окна предоставления государственных и муниципальных услуг – окна МФЦ или ТОСП, в которых организовано предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

окна обслуживания – общее количество окон МФЦ или ТОСП, в том числе окна, в которых организовано предоставление услуг, определенных пунктом 4 Правил организации деятельности МФЦ;

универсальный специалист МФЦ – работник МФЦ или ТОСП, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по всем государственным и муниципальным услугам, предоставление которых организовано в МФЦ или ТОСП;

дата подачи заявки на участие в Конкурсе – дата регистрации заявки участника Конкурса в региональной конкурсной комиссии;

недостоверные сведения – сведения, представленные в заявке на участие в Конкурсе, не соответствующие сведениям из государственной автоматизированной информационной системы обеспечения деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг области (АИС МФЦ), а также сведениям, полученным в результате выездных проверок представителей региональной конкурсной комиссии в соответствующие МФЦ или ТОСП.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

## «2. Номинации Конкурса

2.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

2.1.1. «Лучший МФЦ»;

2.1.2. «Лучший универсальный специалист МФЦ».

2.2. К участию в Конкурсе допускаются:

2.2.1. в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – универсальные специалисты данного учреждения, непосредственно осуществляющие прием и выдачу документов в МФЦ (либо его ТОСП), стаж работы которых в МФЦ (либо его ТОСП) составляет не менее шести месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе. Не допускаются заявки на работников, имеющих дисциплинарные взыскания и жалобы на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения;

2.2.2. в номинации «Лучший МФЦ» – МФЦ, за исключением ТОСП,

осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» не менее шести месяцев со дня открытия на момент подачи заявки на участие в Конкурсе.»;

в разделе 4:

в пункте 4.1:

в подпункте 4.1.1 цифры «1.2» заменить цифрами «1.4»;

в подпункте 4.1.2 цифры «2.2» заменить цифрами «2.4»;

в пункте 4.2 слова «требованиях и теме эссе,» исключить;

приложения № 1, 1.2 к Положению изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2;

дополнить Положение приложениями № 1.3, 1.4 в редакции согласно приложениям № 3, 4;

в приложении № 2 к Положению:

пункты 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4. Карта соответствия МФЦ (либо его ТОСП), в котором работает участник регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области», установленным требованиям согласно приложению № 2.3 к Положению, подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности.

5. Фотопрезентация участника конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области согласно приложению 2.4 к Положению.»;

приложение № 2.2 к Положению изложить в редакции согласно приложению № 5;

дополнить Положение приложениями № 2.3, 2.4 в редакции согласно приложениям № 6, 7;

приложения № 3, 4 к Положению изложить в редакции согласно приложениям № 8, 9.

2. Внести в приложение № 2 «Список комиссии для проведения регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» к постановлению изменения, изложив его в редакции согласно приложению № 10.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 № 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Перечень

документов, представляемых в региональную конкурсную комиссию для участия в региональном конкурсе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» в номинации «Лучший МФЦ»

(подготовленный комплект документов прошивается и прикладывается к сопроводительному письму)

1. Заявка на участие в Конкурсе в номинации «Лучший МФЦ» согласно приложению № 1.1 к Положению, подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности.
2. Анкета участника Конкурса в номинации «Лучший МФЦ», содержащая сведения согласно приложению № 1.2 к Положению, подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности.
3. Фотопрезентация участника Конкурса в соответствии с приложением № 1.3 к Положению.
4. Карта соответствия МФЦ установленным требованиям согласно приложению № 1.4 к Положению, подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности.

Первый зам.главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 № 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.2  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Анкета  
участника регионального конкурса многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший  
многофункциональный центр Тамбовской области» в номинации «Лучший  
МФЦ»

Информация о МФЦ – участнике Конкурса\*

1.	Полное (и сокращенное) наименование юридического лица МФЦ (далее - юридическое лицо) (указывается в соответствии с Уставом с обязательным указанием организационно-правовой формы и формы собственности)	
2.	Адрес юридического лица (в случае несовпадения юридического и фактического адресов указываются оба адреса в следующем порядке: юридический адрес/фактический адрес)	
3.	Ф.И.О., должность руководителя юридического лица, контактные данные (указать контактный телефон, адрес электронной почты)	
4.	Дата создания юридического лица	
5.	Правовой статус МФЦ	
6.	Дата открытия МФЦ	
7.	Численность населения муниципального (-ых) образования (-ий), на территории которого функционирует МФЦ - участник Конкурса	
8.	Минимальное количество окон, необходимое для обеспечения обслуживания 90% населения муниципального образования, на территории которого функционирует МФЦ (исходя из расчета 5 тыс. жителей на одно окно)	
9.	Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории соответствующего (-их) муниципального (-ых) образования (-ий)	
10.	Общее количество окон обслуживания, из них:	

10.1.	количество окон, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги	
10.1.1.	количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется работником МФЦ (кроме универсальных специалистов)	
10.1.2.	количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется универсальным специалистом МФЦ	
10.1.3.	количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется представителями органов власти	
10.2.	количество окон предоставления дополнительных (сопутствующих) и иных услуг в соответствии с пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, из них:	
10.2.1.	количество окон, в которых предоставление услуг осуществляется работником МФЦ	
10.2.2.	количество окон, в которых предоставление услуг осуществляется представителем соответствующей организации	
10.3.	количество окон, в которых не ведется обслуживание (указать причину простаивания окон)	
11.	Общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, в том числе:	
11.1.	федеральных (указываются номера услуг в соответствии с приложением № 1 постановления № 797 в формате I: 1, 2, 3, 4, 5... и приложением № 3 постановления № 797 в формате III: 1, 2, 3, 4, 5... В случае, если организовано предоставление всех услуг из I (III) перечня, напротив I (III) указывается «всего 19 (13) услуг»	I: III:
11.2.	органов исполнительной власти Тамбовской области	
11.3.	органов местного самоуправления	
11.4.	количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых универсальными специалистами по принципу «одного окна», от перечней, утвержденных постановлением администрации области от 09.12.2014 № 1561 «Об утверждении перечней государственных и рекомендуемых муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»	
12.	Количество предоставленных в МФЦ результатов услуг	
13.	Стадия внедрения единого фирменного стиля «Мои Документы» (выбрать: «Не внедрен (указать планируемую дату внедрения фирменного стиля)», «На стадии внедрения», «Внедрен»)	
14.	Возможность МФЦ по запросу заявителя обеспечивать	

	выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату (за исключением бесплатного выездного обслуживания заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют офисы обслуживания населения) (указать «да»/«нет», приложить НПА, иной акт, определяющий порядок выезда работника, реквизиты)	
15.	Количество работников МФЦ, из них универсальных специалистов, обслуживающих заявителей (чел.)	
16.	Количество представителей органов власти, обслуживающих заявителей	
17.	Наличие возможности организации предоставления услуг по предварительной записи (кратко описать систему управления потоками заявителей, записавшихся по предварительной записи и ожидающих в зале своей очереди)	
18.	Среднее время ожидания соединения со специалистом (при наличии данных)	
19.	Расстояние от МФЦ до остановки общественного транспорта, км	
20.	Уровень удовлетворенности населения области качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	
21.	Количество точек доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «ЕПГУ» и информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (РПГУ)	
22.	Количество сотрудников МФЦ, имеющих навыки работы в АИС МФЦ (за исключением обслуживающего персонала), проценты	
23.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг, проценты	
24.	Наличие обоснованных жалоб заявителей, предписаний надзорных органов (да (шт.)/нет)	
25.	Предоставление в МФЦ государственных и муниципальных услуг по жизненным ситуациям (да/нет)	
26.	Участие МФЦ в «пилотных проектах», внедрение новых форм предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ (да/нет)	
27.	Государственная пошлина, поступившая в областной бюджет из расчета на 1 человека, руб.	

	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги («работник МФЦ»/ «универсальный специалист МФЦ»/«представитель органа власти»)	Количество обработанных обращений в МФЦ за получением государственной (муниципальной) услуги	Количество предоставленных консульских о получении государственной (муниципальной) услуги
1	2	3	4	5	6
28.	Перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг (данные за последние 6 месяцев)				
28.1.	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти				
28.1.1.	Росреестр	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним			
		Государственный кадастровый учет недвижимого имущества			
		Предоставление сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного кадастра)			
		Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра)			
28.1.2.	Федеральная миграционная служба России	Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации			



1	2	3	4	5	6
		<p>Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации</p> <p>Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации</p> <p>Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания</p>			
28.1.3.	Федеральная налоговая служба России	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств			

1	2	3	4	5	6
		<p>Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в Едином реестре государственном (в части налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)</p> <p>Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре</p>			
28.1.4.	Министерство внутренних дел Российской Федерации	<p>Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования</p> <p>Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения</p>			
28.1.5.	Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации	<p>Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физических и юридических лиц</p>			

1	2	3	4	5	6
28.1.6.	Роспотребнадзор	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»			
28.1.7.	Росимущество	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без торгов Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества			
28.2.	Государственные услуги территориальных органов государственных внебюджетных фондов Тамбовской области				
28.2.1.	Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по области Тамбовской области	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала			

1	2	3	4	5	6
		<p>Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг</p> <p>Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи ему средств пенсионных накоплений</p> <p>Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях</p> <p>Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлении форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае представления письменного обращения</p> <p>Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг</p> <p>Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)</p> <p>Прием заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению</p> <p>Прием заявлений об установлении и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям работников организаций угольной промышленности</p> <p>Установление федеральной социальной доплаты к пенсии</p> <p>Прием заявлений о доставке пенсии</p> <p>Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации</p> <p>Прием заявлений о запросе выплата (пенсионного) дела</p> <p>Прием заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения платежей, установленных законодательством Российской Федерации</p>			

1	2	3	4	5	6
28.2.2.	Государственное учреждение - Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	Прием отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (форма 4А-ФСС РФ)			
	Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора			
	Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов			
	Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством			
	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником			
28.3.	Государственные услуги органов исполнительной власти Тамбовской области				
28.3.1.	Комитет по Предоставлению информации об	информации об			



1	2	3	4	5	6
	управлению имуществом области	объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Тамбовской области и предназначенных для сдачи в аренду			
28.3.2.	Управление образования и науки области	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, подведомственных управлению образования и науки области Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью			
28.3.3.	Управление труда и занятости населения области	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования Организация проведения оплачиваемых общественных работ			

1	2	3	4	5	6
		<p>Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые</p> <p>Содействие занятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившими дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации</p> <p>Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости</p> <p>Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности</p> <p>Информирование о положении на рынке труда в Тамбовской области</p>			
28.3.4.	<p>Управление социальной защиты и семейной политики области</p>	<p>Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления</p> <p>Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям</p> <p>Предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам</p> <p>Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</p> <p>Предоставление единовременного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности и уволенной в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации</p> <p>Предоставление пособия по беременности и родам женщине, уволенной в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву</p> <p>Предоставление ежемесячного пособия на ребенка</p> <p>Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях</p> <p>Присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Тамбовской области»</p> <p>Присвоение семье статуса «многодетная семья»</p> <p>Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям</p> <p>Оказание государственной социальной помощи</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, фактически осуществляющим уход и не подлежащим обязательному социальному страхованию</p> <p>Выплата инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсаций страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств</p> <p>Установление опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, а также совершеннолетних граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять свои обязанности</p> <p>Обеспечение лиц, признанных инвалидами (за исключением лиц, признанных инвалидами вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, нуждающихся в технических средствах реабилитации в соответствии с программой реабилитации пострадавшего), и лиц в возрасте до 18 лет, которым установлена категория «ребенок-инвалид», техническими средствами реабилитации, услугами</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)</p> <p>Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего и последующего ребенка, рожденного в семье, имеющей среднедушевой доход ниже сложившегося среднедушевого денежного дохода населения Тамбовской области</p> <p>Выплата компенсации платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования</p> <p>Предоставление отдельным категориям граждан путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно</p>			
28.3.5.	Управление транспорта области	Выдача и переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдача дубликатов разрешения			
28.3.6.	Управление по развитию промышленности и предпринимательства области	Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции	Предоставление лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов		

1	2	3	4	5	6
28.3.7.	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области	Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации			
28.3.8.	Отдел области	ЗАГС Выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния (в случае если первый экземпляр записи акта гражданского состояния отсутствует)			
28.4.	Муниципальные услуги органов местного самоуправления				
28.4.1.					
28.4.2.					
28.4.3.					
28.4...					
28.4.n					

	Наименование организации, ответственной за предоставление услуги	Наименование предоставляемой услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги («работник МФЦ»/ «универсальный специалист МФЦ»/ «представитель организации»)	Стоимость предоставляемой услуги (указать «бесплатно»/ «платно». В случае, если услуга предоставляется на платной основе указать размер (диапазон стоимости) взимаемой платы за 1 ед.)	Количество предоставленных услуг за 6 месяцев текущего года (в случае отсутствия необходимых сведений указать «нет данных»)
1	2	3	4	5	6
29.	Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ в соответствии с пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг				
29.1.	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»)				
29.1.1.					
29.1.2.					
29.1...					
29.1.n					
29.2.	Услуги, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), указанные в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»				
29.2.1.					
29.2.2.					
29.2...					
29.2.n					



1	2	3	4	5	6
29.3.	Дополнительные (сопутствующие) услуги (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризональной сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам)				
29.3.1.					
29.3.2.					
29.3...					
29.3.n					
29.4.	Услуги по приему заявлений о выборе или замене страховой медицинской организации, направление этих заявлений и прилагаемых к ним документов в страховые медицинские организации и выдаче оформленных страховыми медицинскими организациями полисов обязательного медицинского страхования либо временных свидетельств (на основании договоров, заключенных многофункциональным центром со страховыми медицинскими организациями)				
29.4.1.					
29.4.2.					
29.4...					
29.4.n					

\* Информация об участнике Конкурса предоставляется в управление государственной службы и организационной работы администрации области за период шесть месяцев, предшествующих дате объявления о начале Конкурса, в электронном виде по указанной форме в форматах xls, xlsx.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя учреждения

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 N 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.3  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Фотопрезентация  
многофункционального центра предоставления государственных и  
муниципальных услуг – участника регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления государственных и  
муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской  
области» в номинации «Лучший МФЦ»

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) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) – участника регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» (далее - Конкурс).

Структура фотопрезентации:

1 слайд: наименование МФЦ, номинация (категория), в которой участвует МФЦ, адрес МФЦ.

2 слайд: входная группа МФЦ, в том числе информация о графике работы, зона парковки.

3 слайд: зона информирования, терминалы электронной очереди.

4 слайд: зоны ожидания и приема заявителей.

5 слайд: терминальные устройства приема платежей, операционные кассы, копировальные аппараты.

6 слайд: дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

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

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 N 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.4  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Карта соответствия  
многофункционального центра предоставления государственных и  
муниципальных услуг – участника регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления государственных и  
муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской  
области» в номинации «Лучший МФЦ»\*

Адрес МФЦ:

Дата открытия МФЦ:

Количество окон МФЦ:

1. Соответствие требованиям, установленным постановлением  
Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797  
«О взаимодействии между многофункциональными центрами  
предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными  
органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных  
фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации,  
органами местного самоуправления»

№ п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (да/нет). В случае если услуга не предоставляется, указать основание
1	2	3
Федеральная миграционная служба России		
1.	Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	
2.	Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	

1	2	3
3.	Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	
4.	Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания	
Федеральная налоговая служба России		
5.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	
6.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	
7.	Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	
8.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	
9.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	
10.	Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов	
11.	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	
Министерство внутренних дел Российской Федерации		
12.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	
13.	Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения	
Росреестр		
14.	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	

1	2	3
15.	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества	
16.	Предоставление сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного кадастра)	
17.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра)	
<b>Росимущество</b>		
18.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности	
19.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без торгов	
20.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах	
21.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества	
<b>Роспотребнадзор</b>		
22.	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	
<b>Пенсионный фонд Российской Федерации</b>		
23.	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	
24.	Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	
25.	Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг	
26.	Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи ему средств пенсионных накоплений	
27.	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	

1	2	3
28.	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства	
29.	Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае представления письменного обращения	
30.	Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»	
31.	Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	
32.	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	
Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации		
33.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц	

**2. Соответствие требованиям, установленным постановлением  
Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376  
«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных  
центров предоставления государственных и муниципальных услуг»**

№ п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (краткое описание)
1	2	3
<b>Комфортность и доступность обслуживания заявителей</b>		
1.	Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, мин	
2.	Режим работы МФЦ	Пн. Вт. Ср.

1	2	3
		Чт. Пт. Сб. Вс.
3.	Площадь сектора информирования и ожидания, кв. м	
4.	Наличие возможности предварительной записи в МФЦ	
5.	Наличие в секторе информирования и ожидания электронной системы управления очередью	
6.	Наличие отдельного входа в МФЦ	
7.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ стульев, кресельных секций, скамеек (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов	
8.	Наличие на столах (стойках) для оформления документов форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг	
9.	Возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	
10.	Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей	
11.	Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для специальных автотранспортных средств инвалидов	
12.	Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания	
13.	Расположение помещений МФЦ, предназначенных для работы с заявителями, на нижних этажах здания (в случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащено лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов)	
14.	Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудованы лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок	
15.	В МФЦ организован бесплатный туалет для посетителей	
16.	В МФЦ организован бесплатный туалет, предназначенный для инвалидов	
17.	Помещения МФЦ оборудованы системой кондиционирования воздуха	
18.	Помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечает требованиям пожарной безопасности	
19.	Помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечает требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности	
20.	Помещение оборудовано средствами пожаротушения	

1	2	3
21.	Помещение оборудовано средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей	
Информационное сопровождение		
22.	Наличие отдельной телефонной линии, предназначенной для ответов на вопросы заинтересованных лиц, либо центра телефонного обслуживания, осуществляющего с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
23.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации	
24.	Наличие информационных стендов или иных источников информации в секторе информирования и ожидания МФЦ	
25.	Информационные стенды или иные источники информации, расположенные в секторе информирования и ожидания МФЦ, содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг	
26.	Наличие в секторе приема заявителей, оборудованном окнами для приема и выдачи документов, информационных табличек с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов в МФЦ	
27.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций)	
28.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций)	
29.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ	
30.	Наличие на здании (помещении) МФЦ информационной таблички (вывески)	
31.	Наличие на информационной табличке (вывеске), расположенной на здании (помещении) МФЦ, полного наименования МФЦ	



1	2	3
32.	Наличие на информационной табличке (вывеске), расположенной на здании (помещении) МФЦ, информации о режиме работы МФЦ	
Материально-техническое оснащение		
33.	Наличие на рабочих местах сотрудников персональных компьютеров с возможностью доступа к необходимым информационным системам	
34.	Наличие на рабочих местах сотрудников персональных компьютеров с возможностью доступа к печатающим и сканирующим устройствам	
35.	Наличие в МФЦ не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации и обеспечивающего функционирование электронной системы управления очередью, отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания, а также автоматизированной информационной системы многофункционального центра	
36.	Обеспечение функционирования автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)	

\*Информация об участнике Конкурса предоставляется в управление государственной службы и организационной работы администрации области за период шесть месяцев, предшествующих дате объявления о начале Конкурса, в электронном виде по указанной форме в форматах xls, xlsx

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 N 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Анкета

участника регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»\*

1. Характеристика многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, от которого представлен участник Конкурса, практика управления персоналом в нем

---

Полное (и сокращенное) наименование МФЦ (филиала МФЦ, ТОСП), в котором работает участник Конкурса

---

Адрес МФЦ (филиала МФЦ, ТОСП), в котором работает участник Конкурса

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Правовой статус МФЦ, в котором работает участник Конкурса (самостоятельное юридическое лицо, филиал, ТОСП, иное (указать))	
2.	Дата открытия МФЦ, в котором работает участник Конкурса	

1	2	3
3.	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, функционирующих в МФЦ, из них:	
3.1.	окна предоставления государственных и муниципальных услуг	
3.2.	окна, в которых предоставляются дополнительные (сопутствующие) услуги	
4.	Общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП)	
5.	Общее количество предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП) консультаций о получении государственных (муниципальных) услуг	
6.	Наличие системы обучения работников (указываются документы, договоры (приложить в том числе программы, планы))	
7.	Наличие мероприятий в ГУ (МУ), направленных на поддержание положительного имиджа и социально-психологического климата среди работников МФЦ (указываются документы (приложить в том числе программы, планы))	

## 2. Универсальный специалист МФЦ

Ф.И.О. участника Конкурса: \_\_\_\_\_

Занимаемая должность участника Конкурса: \_\_\_\_\_

1.	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2.	Образование (высшее, среднее специальное, иное – указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации	

3.	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе МФЦ	
4.	Стаж работы на занимаемой должности	
5.	Прохождение курсов повышения квалификации/переподготовки (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем (часов)	
6.	Общее количество отработанных часов	
7.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество)	
8.	Количество полученных благодарностей, наградных листов от руководства (приложить к анкете), шт.	
9.	Контактная информация участника Конкурса (указать номер телефона и адрес электронной почты)	
10.	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	

	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги («работник МФЦ»/ «универсальный специалист МФЦ»/ «представитель органа власти»)	Количество обработанных обращений в МФЦ за получением государственной (муниципальной) услуги	Количество предоставленных консультаций о получении государственной (муниципальной) услуги
1	2	3	4	5	6
11.	Перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг (данные за последние 6 месяцев)				
11.1.	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти				
11.1.1. Росреестр	<p>Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p> <p>Государственный кадастровый учет недвижимого имущества</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного кадастра)</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра)</p>				

1	2	3	4	5	6
11.1.2. Федеральная миграционная служба России		<p>Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации</p> <p>Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации</p> <p>Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации</p> <p>Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания</p>			
11.1.3. Федеральная налоговая служба России		<p>Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в Едином реестре государственном (в части налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)</p> <p>Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов</p> <p>Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре</p>			
11.1.4.	<p>Министерство внутренних дел Российской Федерации</p>	<p>Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования</p> <p>Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения</p>			
11.1.5.	<p>Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации</p>	<p>Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физических и юридических лиц</p>			



1	2	3	4	5	6
11.1.6.	Роспотребнадзор	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»			
11.1.7.	Росимущество	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без торгов Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества			
11.2.	Государственные услуги территориальных органов государственных внебюджетных фондов Тамбовской области				
11.2.1.	Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Тамбовской области	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала			

1	2	3	4	5	6
		<p>Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг</p> <p>Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи ему средств пенсионных накоплений</p> <p>Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях</p> <p>Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлении форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае представления письменного обращения</p> <p>Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»</p>			

1	2	3	4	5	6
		Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг			
		Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)			
		Прием заявлений об установлении страховых пенсий и пенсий по государственному пенсионному обеспечению			
		Прием заявлений об установлении и выплате дополнительного социального обеспечения членам летных экипажей воздушных судов гражданской авиации и ежемесячной доплаты к пенсиям отдельным категориям работников организаций угольной промышленности			
		Установление федеральной социальной доплаты к пенсиям			
		Прием заявлений о доставке пенсии			
		Прием заявлений об изменении номера счета в кредитной организации			
		Прием заявлений о запросе выплата (пенсионного) дела			
		Прием заявлений о перечислении пенсии в полном объеме или определенной части этой пенсии в счет обеспечения платежей, установленных законодательством Российской Федерации			

1	2	3	4	5	6
11.2.2.	Государственное учреждение Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	<p>Прием отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (форма 4А-ФСС РФ)</p> <p>Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора</p> <p>Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов</p> <p>Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством</p> <p>Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником</p>			
11.3.	Государственные услуги органов исполнительной власти Тамбовской области				

1	2	3	4	5	6
11.3.1.	Комитет по управлению имуществом области	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Тамбовской области и предназначенных для сдачи в аренду			
11.3.2.	Управление образования и науки области	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, подведомственных управлению образования и науки области			
11.3.3.	Управление труда и занятости населения области	Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью			
	Управление труда и занятости населения области	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования Организация проведения оплачиваемых общественных работ			

1	2	3	4	5	6
		<p>Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые</p> <p>Содействие занятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшими профессиональное обучение или получившими дополнительное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации</p> <p>Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости</p> <p>Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности</p> <p>Информирование о положении на рынке труда в Тамбовской области</p>			
11.3.4.	<p>Управление социальной защиты детей и их оздоровления</p> <p>и семейной политики области</p>	<p>Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления</p> <p>Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям</p> <p>Предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам</p> <p>Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг</p> <p>Предоставление единовременного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности и уволенной в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации</p> <p>Предоставление пособия по беременности и родам женщине, уволенной в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации</p>			



1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву</p> <p>Предоставление ежемесячного пособия на ребенка</p> <p>Предоставление единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях</p> <p>Присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Тамбовской области»</p> <p>Присвоение семье статуса «многодетная семья»</p> <p>Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детям</p> <p>Оказание государственной социальной помощи</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, фактически осуществляющим уход и не подлежащим обязательному социальному страхованию</p> <p>Выплата инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсаций страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств</p> <p>Установление опеки, попечительства и патронажа в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, а также совершеннолетних граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять свои права и исполнять свои обязанности</p> <p>Обеспечение лиц, признанных инвалидами (за исключением лиц, признанных инвалидами вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, нуждающихся в технических средствах реабилитации в соответствии с программой реабилитации пострадавшего), и лиц в возрасте до 18 лет, которым установлена категория «ребенок-инвалид», техническими средствами реабилитации, услугами</p>			

1	2	3	4	5	6
		<p>Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)</p> <p>Предоставление ежемесячной денежной выплаты на третьего и последующего ребенка, рожденного в семье, имеющей среднедушевой доход ниже среднегодушевого денежного дохода населения Тамбовской области</p> <p>Выплата компенсации платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования</p> <p>Предоставление отдельным категориям граждан путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно</p>			
11.3.5.	Управление транспорта области	Выдача и переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдача дубликатов разрешения			
11.3.6.	Управление по развитию промышленности и предпринимательства области	Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции Предоставление лицензий на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов			

1	2	3	4	5	6
11.3.7.	Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области	Выдача и аннулирование охотничьих билетов в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации			
11.3.8.	Отдел области ЗАГС	Выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния (в случае если первый экземпляр записи акта гражданского состояния отсутствует)			
11.4.	Муниципальные услуги органов местного самоуправления				
11.4.1.					
11.4.2.					
11.4.3.					
11.4...					
11.4.n					

	Наименование организации, ответственной за предоставление услуги	Наименование предоставляемой услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги («работник МФЦ»/ «универсальный специалист МФЦ»/ «представитель организации»)	Стоимость предоставляемой услуги (указать «бесплатно»/ «платно»). В случае, если услуга предоставляется на платной основе указать размер (диапазон стоимости) взимаемой платы за 1 ед.)	Количество предоставленных услуг за 6 месяцев текущего года (в случае отсутствия необходимых сведений указать «нет данных»)
1	2	3	4	5	6
12.	Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ в соответствии с пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг				
12.1.	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»)				
12.1.1.					
12.1.2.					
12.1.3.					
12.1...					
12.1.n					
12.2.	Услуги, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), указанные в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»				
12.2.1.					
12.2.2.					
12.2.3.					
12.2...					

1	2	3	4	5	6
12.2.n					
12.3.	Дополнительные (сопутствующие) услуги (ногариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризональной сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам)				
12.3.1.					
12.3.2.					
12.3.3.					
12.3...					
12.3.n					
12.4.	Услуги по приему заявлений о выборе или замене страховой медицинской организации, направление этих заявлений и прилагаемых к ним документов в страховые медицинские организации и выдаче оформленных страховыми медицинскими организациями полисов обязательного медицинского страхования либо временных свидетельств (на основании договоров, заключенных многофункциональным центром со страховыми медицинскими организациями)				
12.4.1.					
12.4.2.					
12.4.3.					
12.4..					
12.4.n					

\* Информация об участнике Конкурса предоставляется в управление государственной службы и организационной работы администрации области за период шесть месяцев, предшествующих дате объявления о начале Конкурса, в электронном виде по указанной форме в форматах xls, xlsx

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя учреждения

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 N 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Карта соответствия  
многофункционального центра предоставления государственных и  
муниципальных услуг – участника регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления государственных и  
муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской  
области» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»\*

Адрес МФЦ: \_\_\_\_\_

Дата открытия МФЦ: \_\_\_\_\_

Количество окон МФЦ: \_\_\_\_\_

1. Соответствие требованиям,  
установленным постановлением Правительства Российской Федерации от  
27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными  
центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и  
федеральными органами исполнительной власти, органами государственных  
внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов  
Российской Федерации, органами местного самоуправления»

№ п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (да/нет). В случае если услуга не предоставляется, указать основание
1	2	3
Федеральная миграционная служба России		
1.	Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации	
2.	Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	

1	2	3
3.	Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	
4.	Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания	
Федеральная налоговая служба России		
5.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	
6.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	
7.	Предоставление сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	
8.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	
9.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	
10.	Прием запроса о предоставлении справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов	
11.	Предоставление сведений, содержащихся в государственном адресном реестре	
Министерство внутренних дел Российской Федерации		
12.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования	
13.	Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения	
Росреестр		
14.	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	
15.	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества	



1	2	3
16.	Предоставление сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного кадастра)	
17.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра)	
<b>Росимущество</b>		
18.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в федеральной собственности	
19.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без торгов	
20.	Предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности, на торгах	
21.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества	
<b>Роспотребнадзор</b>		
22.	Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»	
<b>Пенсионный фонд Российской Федерации</b>		
23.	Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	
24.	Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала	
25.	Прием заявления о предоставлении набора социальных услуг, об отказе от получения набора социальных услуг или о возобновлении предоставления набора социальных услуг	
26.	Прием от застрахованных лиц заявлений о выборе инвестиционного портфеля (управляющей компании), о переходе в негосударственный пенсионный фонд или о переходе в Пенсионный фонд Российской Федерации из негосударственного пенсионного фонда для передачи ему средств пенсионных накоплений	
27.	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	
28.	Прием от граждан анкет в целях регистрации в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе прием от застрахованных лиц заявлений об обмене или о выдаче дубликата страхового свидетельства	

1	2	3
29.	Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения в случае представления письменного обращения	
30.	Предоставление информации застрахованным лицам о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно федеральным законам «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»	
31.	Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг	
32.	Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)	
Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации		
33.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц	

2. Соответствие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (краткое описание)
1	2	3
Комфортность и доступность обслуживания заявителей		
1.	Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, мин	
2.	Режим работы МФЦ	Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.

1	2	3
3.	Площадь сектора информирования и ожидания, кв. м	
4.	Наличие возможности предварительной записи в МФЦ	
5.	Наличие в секторе информирования и ожидания электронной системы управления очередью	
6.	Наличие отдельного входа в МФЦ	
7.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ стульев, кресельных секций, скамеек (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов	
8.	Наличие на столах (стойках) для оформления документов форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг	
9.	Возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	
10.	Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей	
11.	Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для специальных автотранспортных средств инвалидов	
12.	Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания	
13.	Расположение помещений МФЦ, предназначенных для работы с заявителями, на нижних этажах здания (в случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащено лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов)	
14.	Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудованы лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок	
15.	В МФЦ организован бесплатный туалет для посетителей	
16.	В МФЦ организован бесплатный туалет, предназначенный для инвалидов	
17.	Помещения МФЦ оборудованы системой кондиционирования воздуха	
18.	Помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечает требованиям пожарной безопасности	
19.	Помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечает требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности	
20.	Помещение оборудовано средствами пожаротушения	
21.	Помещение оборудовано средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей	

1	2	3
Информационное сопровождение		
22.	Наличие отдельной телефонной линии, предназначенной для ответов на вопросы заинтересованных лиц, либо центра телефонного обслуживания, осуществляющего с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
23.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации	
24.	Наличие информационных стендов или иных источников информации в секторе информирования и ожидания МФЦ	
25.	Информационные стенды или иные источники информации, расположенные в секторе информирования и ожидания МФЦ, содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг	
26.	Наличие в секторе приема заявителей, оборудованном окнами для приема и выдачи документов, информационных табличек с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов в МФЦ	
27.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций)	
28.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к региональному порталу государственных и муниципальных услуг (функций)	
29.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ	
30.	Наличие на здании (помещении) МФЦ информационной таблички (вывески)	
31.	Наличие на информационной табличке (вывеске), расположенной на здании (помещении) МФЦ, полного наименования МФЦ	
32.	Наличие на информационной табличке (вывеске), расположенной на здании (помещении) МФЦ, информации о режиме работы МФЦ	

1	2	3
Материально-техническое оснащение		
33.	Наличие на рабочих местах сотрудников персональных компьютеров с возможностью доступа к необходимым информационным системам	
34.	Наличие на рабочих местах сотрудников персональных компьютеров с возможностью доступа к печатающим и сканирующим устройствам	
35.	Наличие в МФЦ не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации и обеспечивающего функционирование электронной системы управления очередью, отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания, а также автоматизированной информационной системы многофункционального центра	
36.	Обеспечивается функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)	

\* Информация об участнике Конкурса предоставляется в управление государственной службы и организационной работы администрации области за период шесть месяцев, предшествующих дате объявления о начале Конкурса, в электронном виде по указанной форме в форматах xls,.xlsx.

Первый зам.главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 № 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.4  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Фотопрезентация  
участника регионального конкурса многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший  
многофункциональный центр Тамбовской области» в номинации  
«Лучший универсальный специалист МФЦ»

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 регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» (далее - Конкурс), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), в котором работает участник Конкурса.

Структура фотопрезентации:

- 1 слайд: наименование номинации Конкурса.
- 2 слайд: Ф.И.О., должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в МФЦ.
- 3 слайд: наименование МФЦ, в котором работает участник Конкурса, входная группа МФЦ, зона парковки, терминалы электронной очереди.
- 4 слайд: зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема.
- 5 слайд: помещения МФЦ, в которых проводится обучение работников МФЦ, их техническое оснащение.
- 6 слайд: дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

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

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 N 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Методика

определения победителя регионального конкурса многофункциональных  
центров предоставления государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный центр Тамбовской области»  
в номинации «Лучший МФЦ»

1. Победителем Конкурса в номинации «Лучший МФЦ» признается участник Конкурса, набравший наибольшее суммарное количество баллов по итогам оценки значений отдельных критериев, указанных участником в анкете и карте соответствия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – участника регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» согласно приведенной ниже таблице:

Наименование критерия	Значение (диапазон) критерия	Присваиваемый балл
1	2	3
Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории соответствующего (-их) муниципального (-ых) образования (-ий), проценты	менее 80%	0
	от 80% до 90%	1
	более 90%	2
Доля окон, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, от общего количества окон обслуживания, проценты	от 50% до 80%	0
	от 80% до 100%	1
Доля окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется универсальным специалистом МФЦ, процент от количества окон, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги	до 80 %	0
	от 80% до 95%	1
	от 95% до 100%	2

1	2	3
Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется представителями органов власти, шт.	0	1
	1 и более	0
Доля муниципальных услуг органов местного самоуправления, предоставляемых в МФЦ от общего количества муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, проценты	до 70%	0
	более 70 %	1
Доля выданных в МФЦ результатов услуг за период шесть месяцев (процент от общего количества принятых запросов заявителей на оказание услуг)	до 90%	0
	от 90% до 100 %	1
	100%	2
Возможность МФЦ по запросу заявителя обеспечивать выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату (за исключением бесплатного выездного обслуживания заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют офисы обслуживания населения)	да	2
	нет	0
Наличие возможности предварительной записи в МФЦ	да	1
	нет	0
Подключение к автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (ИАС МКГУ)	подключена	1
	не подключена	0
Обеспечена возможность передачи в ИАС МКГУ телефонов заявителей, согласившихся принять участие в опросе	да	1
	нет	0
Обеспечена возможность передачи в ИАС МКГУ оценок, полученных через терминалы в МФЦ	да	1
	нет	0
Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ для получения государственных и муниципальных услуг, мин.	15 и менее	1
	более 15	0
Уровень удовлетворенности населения области качеством предоставления государственных и муниципальных услуг (проценты)	менее 80	0
	от 80 и выше	1
Наличие окон (иного специального оборудованного рабочего места), предназначенных для информирования заявителей (не учитывая окна обслуживания)	да	1
	нет	0
Доля универсальных специалистов, обслуживающих заявителей, процент от норматива из расчета 1 окно на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается многофункциональный центр	менее 80%	0
	от 80% до 90%	1
	от 90% до 100%	2



1	2	3
Доля услуг, предоставляемых универсальными специалистами по принципу «одного окна», от перечней, утвержденных постановлением администрации области от 09.12.2014 № 1561, проценты	менее 80%	0
	80 % и более	1
Количество точек доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «ЕПГУ» и информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (РПГУ), процентное соотношение общего количества точек доступа к общему числу населения муниципального образования	От 10% до 70%	1
	более 70%	2
Возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да	1
	нет	0
Количество сотрудников МФЦ, имеющих навыки работы в АИС МФЦ (за исключением обслуживающего персонала)	менее 100%	0
	100%	1
Наличие электронной системы управления очередью	да	1
	нет	0
Наличие сбоев в работе электронной системы управления очередью	да	0
	нет	1
Общее количество информационных (рекламных) блоков о деятельности МФЦ на радио, телевидении, публикаций в печатных изданиях	менее 3 шт.	0
	от 3 до 6 шт.	1
	более 6 шт.	2
Наличие обоснованных жалоб заявителей, предписаний надзорных органов	да	0
	нет	1
Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для специальных автотранспортных средств инвалидов	да	1
	нет	0
Предоставление в МФЦ государственных и муниципальных услуг по жизненным ситуациям	да	1
	нет	0
Участие МФЦ в «пилотных проектах», внедрение новых форм предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ	да	1
	нет	0
Государственная пошлина, поступившая в областной бюджет из расчета на 1 человека, руб.	от 0 до 1	0
	от 1 до 2	1
	более 2	2

2. В случае равенства суммарного количества баллов победителем признается участник Конкурса, ранее других представивший заявку.

Первый зам.главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 N 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению  
о проведении регионального конкурса  
многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
«Лучший многофункциональный  
центр Тамбовской области»

Методика

определения победителя регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

1. Победителем Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» признается участник Конкурса с наибольшим значением показателя К, который рассчитывается для каждого участника Конкурса по формуле:

$$K = \left( \frac{Y_{\text{мфц}} + 0,5 \times K_{\text{мфц}} + \frac{Ч_{\text{н}}}{Ч_{\text{о}}}}{N} \right) \times \left( \frac{Y_{\text{ус}} + 0,5 \times K_{\text{ус}} + B}{Ч_{\text{о}}} \right),$$

где  $Y_{\text{мфц}}$  – общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП);

$K_{\text{мфц}}$  – общее количество предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП) консультаций о получении государственных (муниципальных) услуг;

$N$  – численность населения муниципального образования, на территории которого функционирует МФЦ (либо его ТОСП);

$Ч_{\text{н}}$  – количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество);

$Ч_{\text{о}}$  – общее количество отработанных часов;

$Y_{\text{ус}}$  – общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставленных универсальным специалистом – участником Конкурса;

$K_{\text{ус}}$  – общее количество предоставленных консультаций о получении государственных (муниципальных) услуг универсальным специалистом – участником Конкурса;

$B$  – количество полученных благодарностей, наградных листов от

руководства (приложить к анкете).

2. В случае равенства суммарного количества баллов победителем признается участник Конкурса, ранее других представивший заявку.

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к постановлению администрации области  
*от 02.02.2016 N 95*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации области  
от 17.03.2015 № 255

Список

комиссии для проведения регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области»

Сазонов Александр Александрович                      первый заместитель главы администрации области, председатель региональной конкурсной комиссии

Эсаулов Борис Николаевич                      начальник управления государственной службы и организационной работы администрации области, секретарь региональной конкурсной комиссии

Члены комиссии:

Бабаева Светлана Валентиновна                      и.о. руководителя управления Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области (по согласованию)

Воробьева Ольга Ивановна                      заместитель начальника управления Федеральной миграционной службы по Тамбовской области (по согласованию)

Лагутин Олег Николаевич                      и.о. первого заместителя начальника управления по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации области

Макушкина  
Светлана Львовна

заместитель руководителя управления  
Федеральной службы госрегистрации,  
кадастра и картографии по Тамбовской  
области (по согласованию)

Орехова  
Анна Николаевна

и.о. начальника управления социальной  
защиты и семейной политики области

Стрельцов  
Андрей Анатольевич

начальник управления информационных  
технологий, связи и документооборота  
администрации области

Третьякова  
Любовь Петровна

директор Тамбовского областного  
государственного казенного учреждения  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»

Первый зам. главы администрации  
области А.А.Сазонов