



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2014

г.Тамбов

№ 248

О внесении изменений в постановление 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 постановление 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 редакции от 30.03.2016) (далее – постановление) следующие изменения:

в пункте 2 постановления слова «в администрации области» исключить;

пункт 7 постановления после слов «возложить на» дополнить словом «первого»;

приложение № 1 «Положение о проведении регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

приложение № 2 «Список комиссии для проведения регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. главы администрации
области О.О.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации области
от 24.03.2014 N 248

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации области
от 17.03.2015 № 255

Положение
о проведении регионального конкурса многофункциональных центров
предоставления государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр Тамбовской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении регионального конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» (далее - Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

1.2. Конкурс проводится в целях обеспечения соответствия деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (далее – МФЦ) установленным требованиям, выявления проблем и тенденций развития системы МФЦ, повышения качества обслуживания заявителей, повышения престижа профессии работников МФЦ, выявления и поощрения лучших практик организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Тамбовской области.

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».

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 управлении государственной службы и организационной работы администрации области;

недостоверные сведения – сведения, представленные в заявке на участие в Конкурсе, не соответствующие сведениям из автоматизированной информационной системы «Мониторинг развития сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» Минэкономразвития России (далее – АИС МРС МФЦ), а также сведениям, полученным в рамках проведения контрольных закупок в сети МФЦ области. В случае если в ходе проведения контрольных закупок в сети МФЦ области сведения, представленные участником конкурса, не подтвердились, баллы за них не присуждаются.

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 сотрудников, имеющих дисциплинарные взыскания и жалобы на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения, а также на сотрудников, ставших лауреатами Конкурса в предыдущем году.

2.2.2. в номинации «Лучший МФЦ» – МФЦ, за исключением ТОСП, осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

3. Региональная конкурсная комиссия

3.1. Для проведения Конкурса формируется региональная конкурсная комиссия, председателем которой является заместитель главы администрации области, курирующий вопросы повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2. Региональная конкурсная комиссия:

3.2.1. рассматривает представленные в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения комплекты документов (далее – заявка на участие в Конкурсе) от МФЦ;

3.2.2. подводит итоги и определяет лауреатов Конкурса по номинациям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

3.3. В состав региональной конкурсной комиссии входят руководители структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов власти.

3.4. Персональный список региональной конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации области.

3.5. До подведения итогов члены региональной конкурсной комиссии осуществляют проверку достоверности представленных сведений, в том числе учитывая результаты контрольных закупок, проведенных в сети МФЦ области.

3.6. Управление государственной службы и организационной работы администрации области определяет дату, время и место заседания региональной конкурсной комиссии, о чем уведомляет членов региональной конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания.

4. Общий порядок организации и проведения Конкурса

4.1. Для участия в Конкурсе МФЦ представляют заявки на участие в Конкурсе в региональную конкурсную комиссию:

4.1.1. в номинации «Лучший МФЦ» – согласно приложениям № 1 - 1.3 к настоящему Положению;

4.1.2. в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – согласно приложениям № 2 - 2.4 к настоящему Положению.

4.2. Информация о сроках проведения Конкурса, о сроках подачи заявок на участие в Конкурсе, их рассмотрения и определения лауреатов Конкурса размещается на информационном портале органов государственной власти Тамбовской области в разделе «Государственные услуги»

(www.tambov.gov.ru) за 10 дней до начала подачи заявок на участие в Конкурсе.

4.3. От каждого МФЦ могут быть представлены заявки на участие в Конкурсе во всех номинациях или в отдельных номинациях, но не более одной заявки в каждой номинации.

4.4. Каждая заявка на участие в Конкурсе в номинациях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, принимается на бумажном носителе в комплекте (папке-скоросшивателе, сброшюрованная, пронумерованная и скрепленная печатью).

Все сформированные заявки на участие в Конкурсе направляются с сопроводительным письмом, подписанным главой муниципального образования, с указанием номинаций в управление государственной службы и организационной работы администрации области по адресу: 392017, Тамбов, ул. Интернациональная, д. 14, с пометкой «На региональный конкурс многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области».

Документы, представленные для участия в Конкурсе, не возвращаются.

4.4.1. Управление государственной службы и организационной работы администрации области регистрирует в день поступления полученные заявки на участие в Конкурсе в журнале регистрации с указанием даты и времени приема заявок, фамилии, имени, отчества и должности ответственного за прием заявок лица.

4.4.2. Управление государственной службы и организационной работы администрации области вправе осуществлять проверку достоверности представленных сведений, в том числе с выездом на место.

4.5. Основаниями для отказа в приеме документов для участия в Конкурсе являются:

4.5.1. несвоевременная подача заявок на участие в Конкурсе – по истечении срока ее подачи;

4.5.2. направление неполного комплекта документов, входящих в заявку на участие в Конкурсе (пункт 4.1 настоящего Положения);

4.5.3. несоответствие МФЦ и участников Конкурса требованиям, указанным в пунктах 1.3 и 2.2 настоящего Положения;

4.5.4. представление недостоверных сведений. В случае если в ходе проведения контрольных закупок в сети МФЦ области сведения, представленные участником Конкурса, не подтвердились, баллы за них не присуждаются.

4.6. Определение победителя в номинации «Лучший МФЦ» проходит в соответствии с методикой (приложение № 3 к Положению).

4.7. Конкурс в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

проходит в два этапа:

4.7.1. первый этап включает в себя следующие мероприятия:

прохождение тестирования, позволяющего определить личностный потенциал участника Конкурса, проверить знания нормативных правовых актов о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг; демонстрация участником Конкурса стратегии поведения и практических навыков работы с заявителем на рабочем месте.

Результаты тестирования конкурсантов подлежат оценке в соответствии с методикой (приложение № 4 к Положению).

При организации практической части проведения Конкурса Тамбовское областное казенное государственное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ТОГКУ «МФЦ») на время проведения Конкурса предоставляет рабочие места конкурсантам, а также разрабатывает и готовит материалы для тестирования конкурсантов.

При определении лауреатов Конкурса учитываются также показатели, полученные в ходе проведения дополнительных мероприятий в рамках Конкурса.

4.7.2. второй этап – рассмотрение поданных заявок на участие в Конкурсе и определение баллов в соответствии с методикой (приложение № 4 к Положению).

4.8. Количество призовых мест составляет:

4.8.1. в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – не более 3 лауреатов Конкурса;

4.8.2. в номинации «Лучший МФЦ» - 1 лауреат Конкурса.

4.9. После рассмотрения региональной конкурсной комиссией заявок на участие в Конкурсе, а также подсчета баллов по результатам первого и второго этапов Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», региональная конкурсная комиссия голосует по каждой заявке при соблюдении кворума. Кворум для проведения заседания региональной конкурсной комиссии должен быть не менее двух третей ее членов.

При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя региональной конкурсной комиссии.

Лауреатом в соответствующей номинации признается участник Конкурса, за заявку которого проголосовало большинство установленного числа членов региональной конкурсной комиссии.

Решения об определении лауреатов Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем региональной конкурсной комиссии и членами региональной конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.10. По итогам проведения Конкурса управление государственной

службы и организационной работы администрации области размещает информацию о лауреатах Конкурса на информационном портале органов государственной власти Тамбовской области в разделе «Государственные услуги» (www.tambov.gov.ru). Размещение информации о лауреатах Конкурса осуществляется в срок не позднее 5 дней с момента утверждения протокола заседания региональной конкурсной комиссии.

4.11. Лауреаты Конкурса в номинации:

4.11.1. «Лучший МФЦ» награждается Дипломом администрации области с выплатой денежной премии в размере 30 (тридцать) тысяч рублей, а также переходящим знаком «Лучший МФЦ»;

4.11.2. «Лучший универсальный специалист МФЦ» награждаются Дипломом администрации области с выплатой денежной премии за:

I место - 10 (десять) тысяч рублей, а также переходящим знаком «Лучший универсальный специалист МФЦ»;

II место - 8 (восемь) тысяч рублей;

III место - 5 (пять) тысяч рублей;

4.11.3. денежная премия выплачивается за счет средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Совершенствование государственного и муниципального управления» государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением администрации области от 24.09.2013 № 1057, следующим образом:

денежные премии в размере 23 тыс.рублей;

поощрение муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – победителя регионального Конкурса в размере 30 тыс.рублей;

мероприятия по организации и проведению Конкурса в размере 47 тыс.рублей;

4.12. Лауреат Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», набравший большее количество баллов, и лауреат Конкурса в номинации «Лучший МФЦ» становятся кандидатами на участие во Всероссийском Конкурсе «Лучший многофункциональный центр России».

5. Порядок подготовки заявки на участие во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России»

5.1. По итогам проведения Конкурса ТОГКУ «МФЦ» организует подготовку заявок на участие во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России» в соответствии с порядком и условиями, установленными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти.

Управление государственной службы и организационной работы администрации области согласовывает подготовленные заявки на участие во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России».

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»

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 и видеопрезентация* участника Конкурса в соответствии с приложением № 1.3 к Положению.

*Необязательно для представления в региональную конкурсную комиссию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1
к Положению
о проведении регионального конкурса
многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр
Тамбовской области»

Заявка
на участие в региональном конкурсе многофункциональных центров
предоставления государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр Тамбовской области»
в номинации «Лучший МФЦ»

1.	Наименование и адрес МФЦ, участника Конкурса	
2.	Ф.И.О. руководителя, контактный телефон, адрес электронной почты	
3.	Сотрудник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)	

Перечень прилагаемых документов¹:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность информации, представленной в составе заявки, гарантирую.

Должность

Подпись
МП

Ф.И.О

¹ указываются документы, прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе в соответствии с приложением № 1 к Положению

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 (с начала текущего года и на момент подачи заявки)

1.	Полное наименование МФЦ
2.	Адрес
3.	Ф.И.О., должность руководителя МФЦ, 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 образования на территории которого функционирует МФЦ - участник Конкурса (по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области на текущий год)
8.	Общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, в том числе:

8.1.	<p>федеральных (указывается количество услуг в соответствии с Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами организуются по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов; Рекомендуемым перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг; Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами организуются по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797, а также общее количество предоставляемых услуг следующих федеральных органов власти: МВД России ФНС России Росреестр Росимущество Пенсионный фонд Российской Федерации Фонд социального страхования Российской Федерации</p>	Всего:
8.2.	<p>органов исполнительной власти Тамбовской области в соответствии с Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами организуются по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти области, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области от 09.12.2014 № 1561</p>	
8.3.	<p>органов местного самоуправления в соответствии с Рекомендуемым перечнем государственных услуг по полномочию, переданным для осуществления органам местного самоуправления, и муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации области от 09.12.2014 № 1561</p>	

8.4	услуг, предоставляемых в МФЦ в соответствии с пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376							
9.	Количество консультаций, приемов и выдачи документов предоставляемых в МФЦ услуг, в том числе:				Всего:			
9.1.	по федеральным услугам:				Всего:			
	Орган власти	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг				
	МВД России							
	ФНС России							
	Росреестр							
	Росимущество							
	Пенсионный фонд Российской Федерации							
	Фонд социального страхования Российской Федерации							
	ФССП России							
9.2.	по услугам органов исполнительной власти Тамбовской области				Всего:			
	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг					
9.3.	по услугам органов местного самоуправления				Всего:			
	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг					
9.4.	наличие возможности предоставлять услуги в соответствии с пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 (да / нет)							
10.	Соотношение количества направленных межведомственных запросов к количеству предоставленных услуг (без учета предоставленных консультаций)							/

11.	Соответствие единому фирменному стилю «Мои Документы» (согласно АИС МРС МФЦ, %) по обязательным параметрам (%); по дополнительным параметрам (%)	
12.	Количество работников МФЦ, из них универсальных специалистов, обслуживающих заявителей (чел.)	
13.	Наличие возможности организации предоставления услуг по предварительной записи – по телефону, электронной почте, через Портал сети МФЦ Тамбовской области, лично в МФЦ у администратора (необходимо кратко описать систему управления потоками заявителей, записавшихся по предварительной записи и ожидающих в зале своей очереди)	
14.	Наличие возможности оценки заявителем качества предоставления государственных и муниципальных услуг (необходимо кратко описать механизм реализации данной возможности), уровень удовлетворенности населения муниципального образования качеством предоставления государственных и муниципальных услуг (проценты)	
15.	Количество точек доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «ЕПГУ» и информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (РПГУ), оформленных в соответствии с брендом	
16.	Наличие обоснованных жалоб заявителей, предписаний надзорных органов (да (шт.)/нет) (приложить копии страниц книги жалоб и предложений за указанный период)	
17.	Предоставление в МФЦ государственных и муниципальных услуг по жизненным ситуациям (да/нет)	
18.	Участие МФЦ в «пилотных проектах», внедрение новых форм предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ (да/нет)	
19.	Государственная пошлина, поступившая в областную бюджет в соответствии с Плановыми показателями получения доходов от расщепления госпошлины за период с начала текущего года и на момент подачи заявки, руб.	
20.	Выполнение плановых показателей по государственной пошлине за предыдущий год (%)	

21.	Текучесть кадров ²	
22.	Информирование населения муниципального образования о порядке получения услуг в МФЦ и его работы (выпуск буклетов, проведение совместных акций с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований области, встречи с населением и иное) (необходимо указать методы информирования, а также общее количество мероприятий за период с начала текущего года и на момент подачи заявки)	
23.	Регистрация и подтверждение учетных записей граждан, восстановление доступа к Единой системе идентификации и аутентификации в окнах приема и выдачи документов МФЦ, в том числе на стойке информирования (процент от зарегистрированных в целом по ОМСУ)	
24.	Наличие оборудованной комнаты для хранения документов строгой отчетности в соответствии с установленными требованиями	
25.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, мин	
26.	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	
27.	Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов	
28.	Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудованы лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок	
29.	Наличие информационных стендов или иных источников информации в секторе информирования и ожидания МФЦ, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг	

² Показатель рассчитывается по формуле: $K_t = \frac{K_y}{Ч_{ср}} \times 100\%$, где K_t — коэффициент текущей, K_y — количество уволенных сотрудников за период 12 месяцев на момент подачи заявления на участие в конкурсе, $Ч_{ср}$ — среднесписочная численность работников на момент подачи заявления на участие в конкурсе

30.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций)	
-----	---	--

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Должность	Подпись	Ф.И.О
	МП	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.3

к Положению

о проведении регионального конкурса
многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр
Тамбовской области»

Фотопрезентация и видеопрезентация 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 не менее чем из 6 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде неограниченно, панорамная съемка нежелательна) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) – участника Конкурса.

Фотопрезентация должна содержать следующую информацию:
наименование МФЦ, номинация (категория), в которой участвует МФЦ,
адрес МФЦ;

входная группа МФЦ, в том числе информация о графике работы, зона парковки;

зона информирования, терминалы электронной очереди;

зоны ожидания и приема заявителей;

терминальные устройства приема платежей, операционные кассы, копировальные аппараты;

дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Фотопрезентация направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе, либо на адрес электронной почты, указанный в информации, размещенной на информационном портале органов государственной власти Тамбовской области в разделе «Государственные услуги» (www.tambov.gov.ru).

Видеопрезентация – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий:

здание (фасад, зона парковки) и отдельные помещения МФЦ, в том числе зоны информирования, ожидания и приема заявителей, операционные кассы, помещения, предназначенные для обучения специалистов МФЦ,

помещения, в которых предоставляются дополнительные услуги;
иная информация по усмотрению участника Конкурса.

Видеопрезентация направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе, либо на адрес электронной почты, указанный в информации, размещенной на информационном портале органов государственной власти Тамбовской области в разделе «Государственные услуги» (www.tambov.gov.ru).

Видеопрезентация не является обязательным условием участия в конкурсе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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 универсальный специалист МФЦ»

1. Заявка на участие в Конкурсе в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» согласно приложению № 2.1 к Положению, подписанная руководителем МФЦ, или лицом, исполняющим его обязанности.

2. Анкета участника Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», содержащая сведения согласно приложению № 2.2 к Положению, подписанная руководителем МФЦ, или лицом, исполняющим его обязанности.

3. Копия трудовой книжки участника Конкурса.

4. Фотопрезентация и видеопрезентация* участника конкурса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» согласно приложению № 2.3 к Положению.

5. Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 2.4 к Положению.

6. Иная информация по усмотрению участника Конкурса.*

*Необязательно для представления в региональную конкурсную комиссию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1

к Положению

о проведении регионального конкурса
многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр
Тамбовской области»

Заявка

на участие в региональном конкурсе многофункциональных центров
предоставления государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр Тамбовской области»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

1.	Наименование и адрес МФЦ (или его ТОСП), в котором работает кандидат на участие в Конкурсе	
2.	Ф.И.О. руководителя, контактные данные	
3.	Участник Конкурса (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
4.	Сотрудник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	

Перечень прилагаемых документов³:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность информации, представленной в составе заявки, гарантирую.

Должность

Подпись

МП

Ф.И.О

³ указываются документы, прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе в соответствии с приложением № 2 к Положению

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)

1.	Правовой статус МФЦ, в котором работает участник Конкурса (самостоятельное юридическое лицо, филиал, ТОСП)
2.	Дата открытия МФЦ, в котором работает участник Конкурса
3.	Количество работников МФЦ, из них универсальных специалистов, обслуживающих

заявителей (чел.)	государственных и муниципальных услуг,	и муниципальных услуг,	и муниципальных услуг,
4.	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, функционирующих в МФЦ, из них:		
4.1.	окна предоставления государственных и муниципальных услуг		
4.2.	окна, в которых предоставляются дополнительные (сопутствующие) услуги		
5.	Общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП) за период с начала текущего года и на момент подачи заявки на участие в Конкурсе (без учета предоставленных консультаций), в том числе:		
5.1.	по федеральным услугам:		Всего:
	Орган власти	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов
			Выданных результатов услуг
	МВД России		
	ФНС России		
	Росреестр		
	Росимущество		
	Пенсионный фонд Российской Федерации		
	Фонд социального страхования Российской Федерации		
	ФССП России		
5.2.	по услугам органов исполнительной власти Тамбовской области		Всего:
	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг
5.3.	по услугам органов местного самоуправления		Всего:
	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг
6.	Общее количество предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП) консультаций о получении		

	государственных (муниципальных) услуг	
7.	Наличие системы обучения работников (приложить копии документов, договоров, в том числе программы, планы)	
8.	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)	
9.	Текущность кадров ⁴	

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

1.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, мин	
2.	Наличие возможности предварительной записи в МФЦ	
3.	Наличие отдельного входа в МФЦ	
4.	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	
5.	Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей	
6.	Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для специальных автотранспортных средств инвалидов	
7.	Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудованы лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок	
8.	В МФЦ организован бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов	

⁴ Показатель рассчитывается по формуле: $Kt = \frac{Kv}{Чср} \times 100\%$, где Kt — коэффициент текучести, Kv — количество уволенных сотрудников за период 12 месяцев на момент подачи заявления на участие в конкурсе, $Чср$ — среднесписочная численность работников на момент подачи заявления на участие в конкурсе

9.	Наличие информационных стендов или иных источников информации в секторе информирования и ожидания МФЦ, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг	
10.	Наличие в секторе информирования и ожидания МФЦ программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), к региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ	

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.	Общее количество предоставленных государственных и муниципальных услуг, в том числе: по федеральным услугам:			
7.1.	Орган власти	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг
	МВД России			
	ФНС России			
	Росреестр			
	Всего:			

	Росимущество				
	Пенсионный фонд Российской Федерации				
	Фонд социального страхования Российской Федерации				
	ФССП России				
7.2.	по услугам органов исполнительной власти Тамбовской области				Всего:
	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг		
7.3.	по услугам органов местного самоуправления				Всего:
	Предоставленных консультаций	Принятых пакетов документов	Выданных результатов услуг		
8.	Среднее количество заявлений и комплектов документов, принимаемых за один рабочий день, шт.				
9.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество)				
10.	Количество полученных благодарностей, наградных листов от руководства за период с начала текущего года на момент подачи заявки на участие в Конкурсе (приложить к анкете), шт.				
11.	Количество благодарностей от заявителей за работу участника Конкурса (приложить к анкете), шт.				
12.	Контактная информация участника Конкурса (указать номер телефона и адрес электронной почты)				
13.	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Должность

Подпись

Ф.И.О

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3

к Положению

о проведении регионального конкурса
многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр
Тамбовской области»

Фотопрезентация и видеопрезентация
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 не менее чем 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.

Фотопрезентация должна содержать следующую информацию:
наименование номинации Конкурса;

Ф.И.О., должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в МФЦ;

наименование МФЦ, в котором работает участник Конкурса, входная группа МФЦ, зона парковки, терминалы электронной очереди;

зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема; помещения МФЦ, в которых проводится обучение работников МФЦ, их техническое оснащение;

дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Фотопрезентация направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе (прошивается), либо на адрес электронной почты, указанный в информации, размещенной на информационном портале органов государственной власти Тамбовской области в разделе «Государственные услуги» (www.tambov.gov.ru).

Видеопрезентация* – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий:
профессиональные качества участника Конкурса;

здание и отдельные помещения МФЦ, в том числе зоны информирования, ожидания и приема заявителей, операционные кассы;

помещения, предназначенные для обучения работников МФЦ (при наличии), наиболее успешный опыт обучения работников МФЦ;

иную информацию по усмотрению участника Конкурса.

Видеопрезентация* направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе (прошивается), либо на адрес электронной почты, указанный в информации, размещенной на информационном портале органов государственной власти Тамбовской области в разделе «Государственные услуги» (www.tambov.gov.ru).

*Необязательно для представления в региональную конкурсную комиссию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.4

к Положению

о проведении регионального конкурса
многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг
«Лучший многофункциональный центр
Тамбовской области»

Согласие на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), настоящим выражаю свое согласие администрации области, расположенной по адресу: г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 14, на обработку своих персональных данных, предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в целях, связанных с выплатой денежной премии по результатам участия в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Тамбовской области» в 20__ году.

В случае неправомерного использования предоставленных данных настоящее согласие может быть в любое время отозвано мной путем направления заявления администрации области в письменной форме.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до даты отзыва.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (личная подпись)

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. Лауреатом Конкурса в номинации «Лучший МФЦ» признается участник Конкурса, набравший наибольшее суммарное количество баллов по итогам оценки значений отдельных критериев согласно приведенной ниже таблице:

Наименование критерия	Значение (диапазон) критерия	Присваиваемый балл
1	2	3
1. Доля муниципальных услуг органов местного самоуправления, предоставляемых в МФЦ от общего количества муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, %	до 70	0
	более 70	1
2. Доля выданных в МФЦ результатов услуг за период с начала текущего года и на момент подачи заявки на участие в Конкурсе (процент от общего количества принятых запросов заявителей на оказание услуг) (без учета предоставления консультаций), %	до 90	0
	от 90 до 100	1
	100	2
3. Количество предоставленных государственных и муниципальных услуг в МФЦ области на 1 жителя (без учета предоставленных консультаций)	менее 0,3	0
	0,3 – 0,5	1
	больше 0,5	2
4. Наличие возможности предварительной записи в МФЦ	1 канал записи	1
	2 канала записи	2
	3 канала записи	3
	4 канала записи	4

1	2	3
5. Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителя в МФЦ для получения государственных и муниципальных услуг, мин.	15 и менее	1
	более 15	0
6. Наличие возможности оценки заявителем качества предоставления государственных и муниципальных услуг	нет	0
	да	1
7. Уровень удовлетворенности населения качеством предоставления государственных и муниципальных услуг (проценты)	менее 80	0
	от 80 и выше	1
8. 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
9. Доля услуг, предоставляемых универсальными специалистами по принципу «одного окна», от перечней, утвержденных постановлением администрации области от 09.12.2014 № 1561, %	менее 80	0
	80 и более	1
10. Наличие точек доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «ЕПГУ» и информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» (РПГУ), оформленных в соответствии с брендом	нет	0
	да	1
11. 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
12. Наличие сбоев в работе электронной системы управления очередью	да	0
	нет	1
13. Информирование населения муниципального образования о порядке получения услуг в МФЦ и его работы (выпуск буклетов, проведение совместных акций с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований области, встречи с населением и иное). Общее количество мероприятий за период, шт.	менее 3	0
	от 3 до 6	1
	более 6	2
14. Наличие обоснованных жалоб заявителей, предписаний надзорных органов	да	0
	нет	1
15. Наличие на территории, прилегающей к МФЦ, бесплатной парковки для специальных автотранспортных средств инвалидов	да	1
	нет	0
16. Предоставление в МФЦ государственных и муниципальных услуг по жизненным ситуациям	да	1
	нет	0

1	2	3
17. Государственная пошлина, поступившая в областной бюджет в соответствии с Плановыми показателями получения доходов от расщепления госпошлины за период с начала текущего года и на момент подачи заявки на участие в Конкурсе, %	менее 100	0
	100 – 150	1
	более 150	2
18. Выполнение плановых показателей по государственной пошлине за предыдущий год, %	менее 100	0
	100 – 200	1
	более 200	2
19. Текучесть кадров ⁵ , %	более 9,4	0
	9,4 и менее	1
20. Общее количество информационных блоков (новостей) о деятельности МФЦ на портале, шт.	менее 3	0
	от 3 до 6	1
	более 6	2
21. Наличие оборудованной комнаты для хранения документов строгой отчетности в соответствии с установленными требованиями	нет	0
	да	1
22. Соответствие единому фирменному стилю «Мои Документы» (АИС МРС МФЦ) по обязательным параметрам, %	менее 50	0
	50 – 75	1
	76-90	2
	91 – 100	3
23. Соответствие единому фирменному стилю «Мои Документы» (АИС МРС МФЦ) по дополнительным параметрам, %	менее 40	0
	40 - 60	1
	61-80	2
	81 - 100	3
24. Наличие видеопрезентации МФЦ в комплекте документов, поданных на участие в Конкурсе	нет	0
	да	1
25. Частота использования сервисов межведомственных запросов при предоставленных услуг, %	до 7	0
	7 – 15	1
	более 15	2

2. В случае если сведения, представленные в заявке на участие в Конкурсе, не соответствуют сведениям из АИС МРС МФЦ, а также сведениям, полученным в ходе осуществления контрольных закупок в сети МФЦ области, баллы за них не присуждаются.

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

⁵ Показатель рассчитывается по формуле: $K_t = \frac{K_y}{Ч_{ср}} \times 100\%$, где K_t – коэффициент текучести, K_y – количество уволенных сотрудников за период 12 месяцев на момент подачи заявления на участие в конкурсе, $Ч_{ср}$ – среднесписочная численность работников на момент подачи заявления на участие в конкурсе

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» (далее – Методика)

1. Лауреатами (I, II, III место) Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» признаются участники Конкурса, набравшие наибольшее суммарное количество баллов за:

тестирование (в соответствии с Методикой определения результатов тестирования в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»);

самопрезентацию (в соответствии с распределением голосов конкурсной комиссии при оценивании фото- и видеопрезентаций участников Конкурса в рамках первого этапа конкурса);

оценку стратегии поведения и практических навыков работы с заявителем на рабочем месте (в соответствии с Методикой определения оценки стратегии поведения и практических навыков работы конкурсанта с заявителем на рабочем месте);

показатель «Коэффициент универсального специалиста» (в соответствии с Методикой расчета показателя «Коэффициент универсального специалиста»);

иные оцениваемые мероприятия, проводимые в рамках Конкурса.

Методика

определения результатов тестирования
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Показавшим наилучший результат тестирования признается участник Конкурса, набравший наибольший процент правильных ответов от общего числа вопросов теста согласно приведенной ниже таблице:

% правильных ответов (p – набранный процент)	Присваиваемый балл
$p \leq 50 \%$	1
$51 \leq p < 65$	2
$66 \leq p < 85$	3
$86 \leq p < 99$	4

Методика

определения оценки стратегии поведения и практических навыков работы конкурсанта с заявителем на рабочем месте

Показавшим наилучший результат поведения с заявителем на рабочем месте признается участник Конкурса, набравший наибольшее суммарное количество баллов (1 - 5, где 1 - самый низкий балл, 5 - самый высокий балл) по критериям:

- качество оказания услуги;
- полнота консультации;
- оценка получателем услуги.

Методика расчета показателя

«Коэффициент универсального специалиста»

1. Показатель «Коэффициент универсального специалиста» рассчитывается для каждого участника Конкурса по формуле:

$$K = \left(\frac{Y_{ус}}{Y_{МФЦ}} \right) + \left(\frac{Ч_{н}}{Ч_{о}} \right) + \frac{Б}{10},$$

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

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

$K_{ус}$ – количество универсальных специалистов в МФЦ;

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

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

$Б$ – количество полученных благодарностей, наградных листов от руководства (учитываются благодарности, наградные листы, приложенные к заявке на участие в Конкурсе).

Первый зам.главы администрации
области, руководитель аппарата главы
администрации области О.О.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации области
от 24.03.2014 № 248

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»

Иванов
Олег Олегович

первый заместитель главы администрации области, руководитель аппарата 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:

Белова
Татьяна Николаевна

заместитель начальника Управления по вопросам миграции управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тамбовской области, начальник отдела по работе с гражданами Российской Федерации (по согласованию)

Лагутин
Олег Николаевич

первый заместитель начальника управления по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации области, начальник отдела по развитию местного самоуправления

Макушкина
Светлана Львовна

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

Орехова
Анна Николаевна

начальник управления социальной
защиты и семейной политики области

Рожков
Михаил Юрьевич

заместитель руководителя управления
Федеральной налоговой службы по
Тамбовской области (по согласованию)

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, руководитель аппарата главы
администрации области О.О.Иванов