

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 3 сентября 2014 г. N 551

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКОГО
КОНКУРСА "ЛУЧШИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минэкономразвития России от 29.12.2014 [N 860](#),
от 06.10.2015 [N 731](#), от 17.03.2017 [N 113](#))

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), совершенствования системы МФЦ и реализации [распоряжения](#) Правительства Российской Федерации от 5 июля 2014 г. N 1235-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 28, ст. 4120) о Всероссийском конкурсе "Лучший многофункциональный центр России" (далее - Конкурс) приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России".
- 2 - 2(1). Утратили силу. - [Приказ](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731.
3. Организацию работ по подготовке к проведению Конкурса возложить на Департамент государственного регулирования в экономике (Н.И. Машкова).
(п. 3 в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 17.03.2017 N 113)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Шипова С.В.
(п. 4 в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 17.03.2017 N 113)

Министр
А.В.УЛЮКАЕВ

Утверждено
Приказом
Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

ПОЛОЖЕНИЕ
**О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА "ЛУЧШИЙ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" (далее соответственно - Положение, Конкурс)

устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

2. Конкурс проводится Минэкономразвития России.

Сбор, анализ, оценка заявок, а также проведение проверки достоверности представленных сведений в соответствии с [пунктом 11](#) настоящего Положения осуществляется Департаментом государственного регулирования в экономике Минэкономразвития России.

(абзац введен [Приказом](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

3. Конкурс проводится в целях обеспечения соответствия деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (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 субъектах Российской Федерации.

4. В Конкурсе принимают участие МФЦ, структурные подразделения (филиалы) МФЦ, а также работники таких МФЦ и территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ (далее - ТОСП), которые соответствуют требованиям, определенным в следующих нормативных правовых актах:

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873; 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477; 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6961; 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 1, ст. 67; N 1, ст. 72; 2015, N 10, ст. 1393, N 29, ст. 4342);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7932; 2013, N 45, ст. 5807; 2014, N 20, ст. 2523; 2015, N 11, ст. 1594; N 29, ст. 4486);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559; 2012, N 53, ст. 7933; 2014, N 23, ст. 2986; N 44, ст. 6059; 2015, N 22, ст. 3227).

(п. 4 в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

4(1). В целях проведения Конкурса используются следующие понятия:

окна предоставления государственных и муниципальных услуг - окна МФЦ, структурного подразделения (филиала) МФЦ или ТОСП, в которых организовано предоставление государственных и муниципальных услуг;

окна обслуживания - общее количество окон МФЦ, структурного подразделения (филиала) МФЦ или ТОСП, в том числе окна, в которых организовано предоставление услуг, определенных [пунктом 4](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376;

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

дата подачи заявки на участие в Конкурсе - дата регистрации заявки участника Конкурса в Минэкономразвития России, при этом дата размещения заявки в автоматизированной информационной системе "Мониторинг развития сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (АИС МРС МФЦ) должна быть не позднее даты ее регистрации в Минэкономразвития России;

недостоверные сведения - сведения, представленные в заявке на участие в Конкурсе, не соответствующие сведениям из АИС МРС МФЦ, иных официальных источников (официальные письма субъектов Российской Федерации, сведения с официальных сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" по вопросам создания и организации деятельности МФЦ), полученным в том числе в результате звонков в центры телефонного обслуживания МФЦ, выездных проверок в соответствующие МФЦ, а также сведениям, полученным из иных источников.

(п. 4(1) введен [Приказом](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

II. Номинации Конкурса

5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

"Лучший универсальный специалист МФЦ";

"Лучший МФЦ";

(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

Абзац исключен. - [Приказ](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731;

"Лучшая практика по информатизации МФЦ".

6. К участию в Конкурсе допускаются:

в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" - универсальные специалисты данного учреждения, непосредственно осуществляющие прием и выдачу документов в МФЦ (либо его структурном подразделении (филиале), либо его ТОСП), стаж работы которых в МФЦ (либо его структурном подразделении (филиале), либо его ТОСП) составляет не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе. Для участия в Конкурсе рекомендуется направлять победителя регионального конкурса по определению лучшего универсального специалиста МФЦ на территории соответствующего субъекта Российской Федерации. Не допускаются заявки на работников, имеющих дисциплинарные взыскания и жалобы на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения;

в номинации "Лучший МФЦ" - МФЦ или структурные подразделения (филиалы) МФЦ, за исключением ТОСП, осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" не менее 6 месяцев со дня открытия на дату подачи заявки на участие в Конкурсе. Для участия в Конкурсе рекомендуется направлять победителя регионального конкурса по определению лучшего МФЦ на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, за исключением случаев, когда на территории субъекта Российской Федерации расположен всего один МФЦ;

в номинации "Лучшая практика по информатизации МФЦ" - проекты по информатизации, с момента внедрения которых в МФЦ прошло не менее 3 месяцев на момент подачи заявки на участие в Конкурсе.

(п. 6 в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

III. Центральная конкурсная комиссия

7. Для проведения Конкурса формируется центральная конкурсная комиссия, председателем которой является заместитель Министра экономического развития Российской Федерации, обеспечивающий координацию вопросов Минэкономразвития России по проведению административной реформы в Российской Федерации.

8. Центральная конкурсная комиссия:

рассматривает представленные в соответствии с [пунктом 12](#) настоящего Положения комплекты документов (далее - заявка на участие в Конкурсе) от субъектов Российской Федерации;

подводит итоги и определяет лауреатов Конкурса по номинациям, указанным в [пункте 5](#) настоящего Положения.

9. В состав центральной конкурсной комиссии входят представители Минэкономразвития России, других заинтересованных федеральных органов исполнительной власти и экспертного сообщества.

10. Состав центральной конкурсной комиссии утверждается заместителем Министра экономического развития Российской Федерации, обеспечивающим координацию вопросов Минэкономразвития России по проведению административной реформы в Российской Федерации.

Федерации.

11. Члены центральной конкурсной комиссии вправе осуществлять проверку достоверности представленных сведений, в том числе с выездом в соответствующие МФЦ.

Участник Конкурса (субъект Российской Федерации, от которого подана заявка), в заявке которого обнаружены недостоверные сведения, не допускается к Конкурсу в соответствующей номинации в следующем году по решению центральной конкурсной комиссии.
(абзац введен [Приказом](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

IV. Общий порядок организации и проведения Конкурса

12. Для участия в Конкурсе орган власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию мероприятий по созданию сети МФЦ в соответствующем субъекте Российской Федерации (далее - уполномоченный орган власти субъекта Российской Федерации), представляет заявки на участие в Конкурсе в центральную конкурсную комиссию:

по номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" - согласно [Приложениям N 1 - 1.4](#) к настоящему Положению;

(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

по номинации "Лучший МФЦ" - согласно [Приложениям N 2 - 2.5](#) к настоящему Положению;

(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731;

по номинации "Лучшая практика по информатизации МФЦ" - согласно [Приложениям N 3 - 3.2](#) к настоящему Положению.

(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

Информация о сроках проведения Конкурса, определяемая Минэкономразвития России, в том числе о сроках подачи заявок на участие в Конкурсе, их рассмотрения и определения лауреатов Конкурса, размещается на портале административной реформы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.ag.gov.ru) не позднее чем за месяц до начала подачи заявок на участие в Конкурсе. Определение лауреатов Конкурса осуществляется не позднее 30 марта года, следующего за текущим.

(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731;

13. От каждого субъекта Российской Федерации могут быть представлены заявки на участие в Конкурсе во всех номинациях или в отдельных номинациях, но не более одной заявки в каждой номинации.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731.

14. Каждая заявка на участие в Конкурсе по номинациям, указанным в [пункте 5](#) настоящего Положения, прошивается.

Все сформированные заявки на участие в Конкурсе направляются с сопроводительным письмом, подписанным руководителем уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации, с указанием номинаций в Департамент государственного регулирования в экономике Минэкономразвития России по адресу: 123242, Москва, ул. Красная Пресня, д. 3, с пометкой "В Департамент государственного регулирования в экономике Минэкономразвития России на Всероссийский конкурс "Лучший многофункциональный центр России", а также размещаются в АИС МРС МФЦ в соответствующем разделе.

(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

15. Основаниями для отказа в участии в Конкурсе являются:

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

направление неполного комплекта документов, входящих в заявку на участие в Конкурсе ([пункт 12](#) настоящего Положения);

наличие в заявке на участие в Конкурсе недостоверных сведений;

несоответствие МФЦ и участников Конкурса требованиям, указанным в [пунктах 4 - 6](#) настоящего Положения.

(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

16. Количество призовых мест составляет:

- в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" - не более 5 лауреатов Конкурса;
в номинации "Лучший МФЦ" - не более 16 лауреатов Конкурса;
(в ред. Приказа Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)
абзац утратил силу. - Приказ Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731;
в номинации "Лучшая практика по информатизации МФЦ" - не более 3 лауреатов Конкурса.
Лауреаты Конкурса в номинации "Лучший МФЦ" определяются в рамках категорий: "МФЦ (с количеством окон предоставления государственных и муниципальных услуг не менее 20)", "МФЦ (с количеством окон предоставления государственных и муниципальных услуг менее 20)", "Проект", "Интерьер", иные.
(абзац введен Приказом Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)
Наименования и количество категорий могут меняться по решению членов центральной конкурсной комиссии в зависимости от выявленных при анализе заявок на участие в Конкурсе характеристик участников Конкурса. Максимальное количество категорий не может превышать 16. Участник Конкурса может стать лауреатом не более чем в одной категории соответствующей номинации.
(абзац введен Приказом Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)
16(1). Оценка заявок на участие в Конкурсе осуществляется в соответствии с критериями оценки согласно Приложению N 4 к настоящему Положению.
(п. 16(1) введен Приказом Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)
17. Решение центральной конкурсной комиссии об определении лауреатов Конкурса принимается открытым голосованием на заседании центральной конкурсной комиссии при соблюдении кворума большинством голосов. Решения об определении лауреатов Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем центральной конкурсной комиссии и членами центральной конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.
(в ред. Приказа Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)
Кворум для проведения заседания центральной конкурсной комиссии не должен быть менее половины ее членов.
18. По итогам проведения Конкурса Минэкономразвития России размещает информацию о лауреатах Конкурса на портале административной реформы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.ar.gov.ru), а также направляет ее в Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, представители которых входят в состав центральной конкурсной комиссии.
Размещение и направление информации о лауреатах Конкурса осуществляются в срок не позднее двух недель с момента утверждения протокола заседания центральной конкурсной комиссии.
19. Лауреаты Конкурса поощряются Правительством Российской Федерации и (или) федеральными органами исполнительной власти.

Приложение N 1
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ЦЕНТРАЛЬНУЮ КОНКУРСНУЮ
КОМИССИЮ ДЛЯ УЧАСТИЯ ВО ВСЕРОССИЙСКОМ КОНКУРСЕ
"ЛУЧШИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ" В НОМИНАЦИИ

"ЛУЧШИЙ УНИВЕРСАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ МФЦ"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

(подготовленный комплект документов прошивается
и прикладывается к сопроводительному письму)

1. Заявка на участие во Всероссийском конкурсе "Лучший многофункциональный центр России" в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" согласно [приложению N 1.1](#) к Положению о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" (далее соответственно - Положение, Конкурс), подписанная руководителем учреждения - участника Конкурса (в случае децентрализованной или смешанной модели) и руководителем уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) субъекта Российской Федерации.

2. Карта соответствия МФЦ, в котором работает участник Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ", установленным требованиям согласно [приложению N 1.2](#) к Положению, подписанная руководителем учреждения - участника Конкурса (в случае децентрализованной или смешанной модели) и руководителем уполномоченного МФЦ субъекта Российской Федерации.

3. Анкета участника Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ", содержащая сведения согласно [приложению N 1.3](#) к Положению, подписанная руководителем учреждения - участника Конкурса (в случае децентрализованной или смешанной модели) и руководителем уполномоченного МФЦ субъекта Российской Федерации.

4. Протокол конкурсной комиссии субъекта Российской Федерации о проведении конкурса по определению лучшего МФЦ субъекта Российской Федерации, в том числе определению лучшего универсального специалиста МФЦ на территории субъекта Российской Федерации (в случае проведения соответствующего конкурса).

5. Положение о проведении конкурса по определению лучшего МФЦ субъекта Российской Федерации, в том числе определению лучшего универсального специалиста МФЦ на территории субъекта Российской Федерации (в случае проведения соответствующего конкурса).

6. Справка кадровой службы МФЦ, подтверждающая сведения о соответствии участника Конкурса условиям [пункта 6](#) Положения (сведения о занимаемой должности (занимаемых должностях), периодах работы в указанных должностях).

7. Копия должностного регламента участника Конкурса.

8. Фото- и видеопрезентация участника Конкурса в соответствии с [приложением N 1.4](#) к Положению.

Приложение N 1.1
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

Заявка
на участие во всероссийском конкурсе
"Лучший многофункциональный центр России" в номинации
"Лучший универсальный специалист МФЦ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

В центральную конкурсную комиссию

1	Лицо, ответственное за качество государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
2	Наименование органа власти субъекта Российской Федерации, ответственного за реализацию мероприятий по созданию сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно - уполномоченный орган власти субъекта Российской Федерации, МФЦ)	
3	Руководитель уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
4	Способ создания сети МФЦ на территории субъекта Российской Федерации (указать "централизованная модель"/"децентрализованная модель"/"смешанная модель")	

5	Сотрудник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (Ф.И.О., наименование должности, контактный телефон, адрес электронной почты)	
6	Наименование (полное и сокращенное) и адрес МФЦ (юридический и фактический), в котором работает участник Конкурса	
7	Руководитель МФЦ (Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты)	
8	Руководитель уполномоченного МФЦ (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)	
9	Ф.И.О. универсального специалиста МФЦ - участника Конкурса, его контактные данные (телефон)	

Перечень прилагаемых документов:

(указываются документы, прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе в соответствии с [приложением N 1](#) к Положению о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России")

- 1.
- 2.
- 3.

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

_____ Занимаемая должность	_____ Подпись	_____ Ф.И.О. руководителя учреждения <*>
_____ Занимаемая должность	_____ Подпись	_____ Ф.И.О. руководителя уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации

<*> В случае, если МФЦ - участник Конкурса является муниципальным учреждением (или его филиалом) при децентрализованной или смешанной модели.

Приложение N 1.2
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

Карта
соответствия многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг, в котором работает
участник Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный
центр России" в номинации "Лучший универсальный специалист
МФЦ", установленным требованиям

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

Адрес МФЦ: _____
Дата открытия МФЦ: _____
Количество окон МФЦ: _____

I. Соответствие требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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"

N п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (да/нет) В случае, если услуга не предоставляется, указать основание
ФМС 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	
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	
	ФНС 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	
	МВД России	
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	
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)	
	Росимущество	
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	
Роспотребнадзор		
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 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности"	
Пенсионный фонд Российской Федерации		
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	
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)	
ФССП России		
33	Представление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц	

II. Соответствие требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"

N п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (краткое описание)
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.
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	
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	
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	Обеспечивается функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ	
	В АИС МФЦ реализовано:	
37	взаимодействие с единой системой межведомственного электронного взаимодействия, региональной системой межведомственного электронного взаимодействия	

38	интеграция с автоматизированной информационной системой "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг"	
39	взаимодействие с федеральной государственной информационной системой "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"	
40	взаимодействие с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах	
41	взаимодействие с инфраструктурой универсальной электронной карты	
42	интеграция с региональным порталом государственных и муниципальных услуг	
43	интеграция с электронной системой управления очередью	
44	обеспечение экспертной поддержки заявителей, работников МФЦ и работников центра телефонного обслуживания по вопросам порядка и условий предоставления государственных и муниципальных услуг	
45	обеспечение поддержки деятельности работников МФЦ по приему, выдаче, обработке документов, поэтапная фиксация хода предоставления государственных и муниципальных услуг с возможностью контроля сроков предоставления государственной или муниципальной услуги и проведения отдельных административных процедур	
46	обеспечение формирования электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении государственной или муниципальной услуги в форме электронного документа, иных	

	электронных документов, а также электронных образов документов, необходимых для оказания государственной или муниципальной услуги. При этом соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ	
47	обеспечение поддержки принятия решений о возможности, составе и порядке формирования межведомственного запроса в иные органы и организации	
48	обеспечение поддержки формирования комплекта документов для представления в орган, предоставляющий государственную услугу, или в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии	
49	обеспечение хранения сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных	
50	автоматическое распределение нагрузки между работниками МФЦ	
51	обеспечение использования электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при обработке электронных документов, а также при обмене электронными документами с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления или привлекаемыми организациями	
52	обеспечение доступа заявителя к информации о ходе предоставления государственной или муниципальной услуги	

53	обеспечение формирования статистической и аналитической отчетности по итогам деятельности МФЦ за отчетный период	
54	обеспечение поддержания информационного обмена между МФЦ и привлекаемыми организациями, в том числе поддержка мониторинга и сбора статистической отчетности о соблюдении определенных в регламентах и стандартах оказания услуг временных показателей обслуживания граждан, о количестве и качестве предоставленных государственных и муниципальных услуг, фактах досудебного обжалования нарушений при предоставлении государственных и муниципальных услуг	
55	интеграция с государственными и муниципальными информационными системами	
56	интеграция с центрами телефонного обслуживания органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги (при наличии), в соответствии с соглашениями о взаимодействии	
57	формирование документов, включая составление на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги	
58	доступ в соответствии с соглашениями о взаимодействии к электронным сервисам органов, предоставляющих государственные услуги, страховых медицинских организаций, включенных в реестр страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации	
59	интеграция с инфраструктурой, обеспечивающей информационно-	

	<p>технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, а также с иными федеральными государственными информационными системами, обеспечивающими предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг</p>	
--	--	--

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя учреждения <*>
Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации

<*> В случае, если МФЦ участник Конкурса является муниципальным учреждением (или его филиалом) при децентрализованной или смешанной модели.

Приложение N 1.3
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр
России", утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от " __ " _____ 2015 г. N __

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) Минэкономразвития России
от 06.10.2015 N 731)

Анкета
участника Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр России" в номинации
"Лучший универсальный специалист МФЦ"

Раздел I. 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 <1>

Адрес МФЦ (филиала МФЦ, ТОСП), в котором работает участник Конкурса <2>

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
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	
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	Наличие системы обучения работников (указываются документы, договоры (приложить, в т.ч. программы, планы))	
5	Наличие мероприятий в ГУ (МУ), направленных на поддержание положительного имиджа и социально-психологического климата среди работников МФЦ (указываются документы (приложить, в т.ч. программы, планы))	

<1> Наименование указывается в соответствии с Уставом (иным документом) с обязательным указанием организационно-правовой формы и формы собственности МФЦ (например: филиал ГАУ Ярославской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Угличском муниципальном районе).

<2> В случае несовпадения юридического и фактического адресов указываются оба адреса в следующем порядке: юридический адрес/фактический адрес.

Раздел II. 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 и <3> (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем (часов))	
6	Контактная информация участника Конкурса (указать номер телефона и адрес электронной почты)	
7	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	
8	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) за последние 6 месяцев	
9	Количество полученных благодарностей, наградных листов от руководства (шт.) за последние 6 месяцев (приложить к анкете)	

<3> Подтверждается копиями документов.

10	Перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг (данные за последние 6 месяцев)
----	--

	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги ("специализированный 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	
				в МФЦ	участником Конкурса	в МФЦ	участником Конкурса
10.1	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти						
10.1.1	Росреестр						
10.1.2	ФМС России						
10.1.3	ФНС России						
10.1.4	Пенсионный фонд Российской						

	Федерации						
10.1.5	МВД России						
10.1.6	ФССП						
10.1.7	Роспотребнадзор						
10.1.8	Росимущество						
Иные федеральные органы исполнительной власти:							
10.1.9							
10.1...							
10.1.n							
10.2	Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации						

10.2.1							
10.2.2							
10.2.3							
10.2...							
10.2.n							
10.3	Муниципальные услуги органов местного самоуправления						
10.3.1							
10.3.2							
10.3.3							
10.3...							
10.3.n							
10.4	Дополнительные (сопутствующие) услуги (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризоновой сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам) и иные услуги, предоставление которых организовано в МФЦ						
10.4.1							
10.4.2							
10.4.3							
10.4...							
10.4.n							

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя учреждения <*>
Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации

<*> В случае, если МФЦ - участник Конкурса является муниципальным учреждением (или его филиалом) при децентрализованной или смешанной модели.

Приложение N 1.4
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр
России", утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от " __ " _____ 2015 г. N __

ФОТО- И ВИДЕОПРЕЗЕНТАЦИИ
УЧАСТНИКА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
"ЛУЧШИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ" В НОМИНАЦИИ
"ЛУЧШИЙ УНИВЕРСАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ МФЦ"

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) Минэкономразвития России
от 06.10.2015 N 731)

Фотопрезентация - презентация, созданная в том числе в программе Microsoft Office PowerPoint в форматах ppt, pptx, состоящая из 7 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде не ограничено, панорамная съемка нежелательна) участника Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" (далее - Конкурс), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), в котором работает участник Конкурса.

Структура фотопрезентации:

1 слайд: Наименование субъекта Российской Федерации, наименование номинации Конкурса.

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

3 слайд: Фото с регионального конкурса, общая информация о конкурсе по определению лучшего универсального специалиста МФЦ на территории субъекта Российской Федерации (региональный конкурс) в случае его проведения.

4 слайд: Наименование МФЦ, в котором работает участник Конкурса, входная группа МФЦ, зона парковки, терминалы электронной очереди.

5 слайд: Зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема.

6 слайд: Помещения МФЦ, в которых проводится обучение работников МФЦ, их техническое оснащение.

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

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

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

профессиональные качества участника Конкурса, предложения участника Конкурса, направленные на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, иную информацию о деятельности участника Конкурса МФЦ;

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.

Приложение N 2
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ЦЕНТРАЛЬНУЮ КОНКУРСНУЮ
КОМИССИЮ ДЛЯ УЧАСТИЯ ВО ВСЕРОССИЙСКОМ КОНКУРСЕ
"ЛУЧШИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ" В НОМИНАЦИИ
"ЛУЧШИЙ МФЦ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

(подготовленный комплект документов прошивается
и прикладывается к сопроводительному письму)

1. Заявка на участие во Всероссийском конкурсе "Лучший многофункциональный центр России" в номинации "Лучший МФЦ" согласно [приложению N 2.1](#) к Положению о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" (далее соответственно - Положение, Конкурс), подписанная руководителем учреждения - участника Конкурса (в случае децентрализованной или смешанной модели) и руководителем уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) субъекта Российской Федерации.

2. Карта соответствия МФЦ, в котором работает участник Конкурса, установленным требованиям согласно [приложению N 2.2](#) к Положению, подписанная руководителем учреждения - участника Конкурса (в случае децентрализованной или смешанной модели) и руководителем уполномоченного МФЦ субъекта Российской Федерации.

3. Анкета участника Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" в номинации "Лучший МФЦ", содержащая сведения согласно [приложению N 2.3](#) к Положению, подписанная руководителем учреждения - участника Конкурса (в случае децентрализованной или

смешанной модели) и руководителем уполномоченного МФЦ субъекта Российской Федерации.

4. Протокол конкурсной комиссии субъекта Российской Федерации о проведении конкурса по определению лучшего МФЦ субъекта Российской Федерации (за исключением случаев, когда на территории субъекта Российской Федерации расположен всего один МФЦ) (в случае проведения соответствующего конкурса).

5. Фото- и видеопрезентация участника Конкурса согласно [приложению N 2.4](#) к Положению.

6. Описание проекта по предоставлению услуг в МФЦ согласно [приложению N 2.5](#) к Положению, подписанное руководителем учреждения - участника Конкурса (в случае децентрализованной или смешанной модели) и руководителем уполномоченного МФЦ субъекта Российской Федерации.

Приложение N 2.1
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

Заявка
на участие во Всероссийском конкурсе
"Лучший многофункциональный центр России"
в номинации "Лучший МФЦ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

В центральную конкурсную комиссию

1	Лицо, ответственное за качество государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
2	Наименование органа власти субъекта Российской Федерации, ответственного за реализацию мероприятий по созданию сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно - уполномоченный орган власти субъекта Российской Федерации, МФЦ)	
3	Руководитель уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
4	Способ создания сети МФЦ на территории субъекта Российской Федерации (указать "централизованная модель"/ "децентрализованная модель"/ "смешанная модель")	

5	Сотрудник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)	
6	Наименование (полное и сокращенное) и адрес МФЦ (юридический и фактический) участника Конкурса	
7	Руководитель уполномоченного МФЦ (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)	
8	Руководитель МФЦ (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)	

Перечень прилагаемых документов:

(указываются документы, прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе в соответствии с [приложением N 2](#) к Положению о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России")

- 1.
- 2.
- 3.

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя учреждения <*>
Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации

<*> В случае, если МФЦ - участник Конкурса является муниципальным учреждением (или его филиалом) при децентрализованной или смешанной модели.

Приложение N 2.2
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

Карта
соответствия многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг - участника
Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр
России" в номинации "Лучший МФЦ" установленным требованиям

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

Адрес МФЦ: _____
Дата открытия МФЦ: _____
Количество окон МФЦ: _____

I. Соответствие требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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"

N п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (да/нет) В случае, если услуга не предоставляется, указать основание
ФМС 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	
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	
	ФНС 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	
	МВД России	
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	
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)	
	Росимущество	
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	
	Роспотребнадзор	
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 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности"	
	Пенсионный фонд Российской Федерации	
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	
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)	

	ФССП России	
33	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физических и юридических лиц	

II. Соответствие требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"

N п/п	Требование	Сведения о соответствии требованию (краткое описание)
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.

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	
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	
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	Обеспечивается функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)	

	В АИС МФЦ реализовано:	
37	взаимодействие с единой системой межведомственного электронного взаимодействия, региональной системой межведомственного электронного взаимодействия	
38	интеграция с автоматизированной информационной системой "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг"	
39	взаимодействие с федеральной государственной информационной системой "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"	
40	взаимодействие с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах	
41	взаимодействие с инфраструктурой универсальной электронной карты	
42	интеграция с региональным порталом государственных и муниципальных услуг	
43	интеграция с электронной системой управления очередью	
44	обеспечение экспертной поддержки заявителей, работников МФЦ и работников центра телефонного обслуживания по вопросам порядка и условий предоставления государственных и муниципальных услуг	
45	обеспечение поддержки деятельности работников МФЦ по приему, выдаче, обработке документов, поэтапная фиксация хода	

	предоставления государственных и муниципальных услуг с возможностью контроля сроков предоставления государственной или муниципальной услуги и проведения отдельных административных процедур	
46	обеспечение формирования электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении государственной или муниципальной услуги в форме электронного документа, иных электронных документов, а также электронных образов документов, необходимых для оказания государственной или муниципальной услуги. При этом соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ	
47	обеспечение поддержки принятия решений о возможности, составе и порядке формирования межведомственного запроса в иные органы и организации	
48	обеспечение поддержки формирования комплекта документов для представления в орган, предоставляющий государственную услугу, или в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии	
49	обеспечение хранения сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных	
50	автоматическое распределение нагрузки между работниками МФЦ	
51	обеспечение использования электронной подписи в соответствии	

	с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при обработке электронных документов, а также при обмене электронными документами с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления или привлекаемыми организациями	
52	обеспечение доступа заявителя к информации о ходе предоставления государственной или муниципальной услуги	
53	обеспечение формирования статистической и аналитической отчетности по итогам деятельности МФЦ за отчетный период	
54	обеспечение поддержания информационного обмена между МФЦ и привлекаемыми организациями, в том числе поддержка мониторинга и сбора статистической отчетности о соблюдении определенных в регламентах и стандартах оказания услуг временных показателей обслуживания граждан, о количестве и качестве предоставленных государственных и муниципальных услуг, фактах досудебного обжалования нарушений при предоставлении государственных и муниципальных услуг	
55	интеграция с государственными и муниципальными информационными системами	
56	интеграция с центрами телефонного обслуживания органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги (при наличии), в соответствии с соглашениями о взаимодействии	
57	формирование документов, включая составление на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов,	

	предоставляющих муниципальные услуги	
58	доступ в соответствии с соглашениями о взаимодействии к электронным сервисам органов, предоставляющих государственные услуги, страховых медицинских организаций, включенных в реестр страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации	
59	интеграция с инфраструктурой, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, а также с иными федеральными государственными информационными системами, обеспечивающими предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг	

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность Подпись Ф.И.О. руководителя учреждения <*>

Занимаемая должность Подпись Ф.И.О. руководителя
уполномоченного
многофункционального центра
предоставления государственных
и муниципальных услуг субъекта
Российской Федерации

<*> В случае, если МФЦ - участник Конкурса является муниципальным учреждением (или его филиалом) при децентрализованной или смешанной модели.

Приложение N 2.3
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр
России", утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от " __ " _____ 2015 г. N ____

Анкета
участника Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр России"
в номинации "Лучший МФЦ"

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) Минэкономразвития России
от 06.10.2015 N 731)

Информация об юридическом лице МФЦ, структурным
подразделением которого является МФЦ - участник Конкурса
(заполняется при централизованной или смешанной модели)

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	Количество филиалов и офисов юридического лица	
6	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг в филиалах и офисах юридического лица	

Раздел I. Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг

Информация о МФЦ - участнике Конкурса

1	Правовой статус МФЦ <4>	
2	Дата открытия МФЦ	
3	Численность населения муниципального образования, на территории которого функционирует МФЦ - участник Конкурса	
4	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)	
5	Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на территории соответствующего муниципального образования	
6	Количество окон, которое необходимо создать согласно заключенному	

	соглашению между Минэкономразвития России и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации о предоставлении иного межбюджетного трансферта	
7	Общее количество окон обслуживания, из них:	
7.1	Количество окон, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги	
7.1.1	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется работником МФЦ	
7.1.2	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется универсальным специалистом МФЦ	
7.1.3	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обслуживание заявителей осуществляется представителями органов власти	
<p>КонсультантПлюс: примечание. Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.</p>		
7.4	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:	
7.4.1	Количество окон, в которых предоставление услуг осуществляется работником МФЦ	
7.4.2	Количество окон, в которых предоставление услуг осуществляется представителем соответствующей организации	

7.5	Количество окон, в которых не ведется обслуживание (указать причину простаивания окон)	
8.	Общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ <5>, в том числе:	
8.1	обязательных (указываются номера услуг в соответствии с приложением 1 постановления N 797 в формате I: 1, 2, 3, 4, 5... и приложением 3 постановления N 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". Информацию о предоставлении услуги, относящейся к территориям Крайнего Севера, представить отдельной строкой)	I: III:
8.2	рекомендуемых (указываются номера услуг в соответствии с приложением 2 постановления N 797 в формате II: 1, 2, 3, 4, 5, либо II: 1-85, 87 ... с разбивкой по уровню органов власти), в том числе:	
8.2.2	Органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации	
8.2.3	Органов местного самоуправления	
9	Адрес официального сайта МФЦ	
9.1	Оформление сайта в едином фирменном стиле "Мои Документы"	
9.2	Возможность отслеживания этапа предоставления услуги в Личном кабинете заявителя	
10	Количество органов власти, с которыми налажена работа посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том числе:	
10.1	федеральные органы исполнительной власти (в разбивке с указанием органов власти и с кратким описанием механизма взаимодействия)	

10.2	органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации	
10.3	Органы местного самоуправления	
11	Общее количество принятых пакетов документов на предоставление государственных и муниципальных услуг за период 6 месяцев текущего года (количество консультаций не учитывается)	
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", НПА, иной акт, определяющий порядок выезда работника, реквизиты. Приложить)	
15	Количество работников МФЦ, из них универсальных специалистов, обслуживающих заявителей (чел.)	
16	Количество представителей органов власти, обслуживающих заявителей	
17	Способ осуществления предварительной записи (по телефону, через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иное - указать)	
18	Способ организации предоставления услуг по предварительной записи (кратко описать систему управления потоками заявителей, записавшихся по предварительной записи и ожидающих в зале своей очереди)	

19	Наличие единого центра телефонного обслуживания (указать контактный телефон)	
20	Среднее время ожидания соединения со специалистом (при наличии данных)	
21	Название, дата ввода в промышленную эксплуатацию (ДД.ММ.ГГГГ) и разработчик автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ)	
22	Подключение к автоматизированной информационной системе "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг" (ИАС МКГУ) (указать "подключена" и дату подключения (ДД.ММ.ГГГГ)/"не подключена")	
22.1	Обеспечена возможность передачи в ИАС МКГУ телефонов заявителей, согласившихся принять участие в опросе (да/нет)	
22.2	Количество телефонных номеров заявителей, переданных в ИАС МКГУ с начала года (по результатам оказания услуг федерального уровня)	
22.3	Обеспечена возможность передачи в ИАС МКГУ оценок, полученных через терминалы в МФЦ (да/нет)	
22.4	Количество услуг, оценки по которым переданы в ИАС МКГУ с начала года (по результатам оказания услуг федерального уровня)	
23	Наличие каналов связи, защищенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации (да/нет)	
24	Интеграция АИС МФЦ с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	
25	Интеграция АИС МФЦ с электронной системой управления очередью	

25.1	Интеграция электронной очереди с системой предварительной записи	
25.2	Обеспечение АИС МФЦ формирования статистической и аналитической отчетности по итогам деятельности МФЦ за отчетный период (в т.ч. формирование отчетов о посещаемости центра, среднем времени ожидания в очереди, загруженности работников) (перечислить формы отчетности)	
26	График работы	
27	Наличие системы sms-оповещения заявителей о готовности документов	
28	Расстояние от МФЦ до остановки общественного транспорта (км)	

 <4> Самостоятельное юридическое лицо, структурное подразделение (филиал), иное (указать).

<5> При подсчете наименований государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, необходимо руководствоваться наименованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 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" (далее - постановление N 797), в том числе по обязательным для предоставления в МФЦ услугам и рекомендуемым. Таким образом, если услуга в постановлении N 797 обозначена как одна (например, предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество), а в Соглашении с органом исполнительной власти услуга разбита на несколько (например, по каждому виду документа), то в Анкете услуга считается как одна. Аналогично производится подсчет по рекомендуемым услугам.

29	Перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг				
	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги ("работник МФЦ"/"универсальный специалист МФЦ"/"представитель	Количество обработанных обращений в МФЦ за получением государственной (муниципальной) услуги	Количество предоставленных консультаций о получении государственной (муниципальной) услуги

			органа власти")		
29.1	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти				
29.1.1	Росреестр				
29.1.2	ФМС России				
29.1.3	ФНС России				
29.1.4	Пенсионный фонд Российской Федерации				
29.1.5	МВД России				
29.1.6	ФССП				

29.1.7	Роспотребнадзор				
29.1.8	Росимущество				
	Иные федеральные органы исполнительной власти:				
29.1.9					
29.1...					
29.1.n					
29.2	Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации				
29.2.1					
29.2.2					
29.2.3					
29.2...					
29.2.n					

29.3	Муниципальные услуги органов местного самоуправления				
29.3.1					
29.3.2					
29.3.3					
29.3...					
29.3.n					
30	Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ в соответствии с пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг				
	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")
30.1	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 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")				

30.1.1					
30.1.2					
30.1.3					
30.1...					
30.1.n					
30.2	<p>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 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"</p>				
30.2.1					
30.2.2					
30.2.3					
30.2...					
30.2.n					
30.3	<p>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)</p>				
30.3.1					
30.3.2					
30.3.3					
30.3...					

30.3.n					
30.4.	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)				
30.4.1					
30.4.2					
30.4.3					
30.4...					
30.4. n					

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя учреждения <*>
Занимаемая должность	Подпись	Ф.И.О. руководителя уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации

<*> В случае, если МФЦ - участник Конкурса является муниципальным учреждением (или его филиалом) при децентрализованной или смешанной модели.

Приложение N 2.4
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр
России", утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от " __ " _____ 2015 г. N __

ФОТО- И ВИДЕОПРЕЗЕНТАЦИИ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ - УЧАСТНИКА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА
"ЛУЧШИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ" В НОМИНАЦИИ
"ЛУЧШИЙ МФЦ"

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) Минэкономразвития России
от 06.10.2015 N 731)

Фотопрезентация - презентация, созданная в том числе в программе Microsoft Office PowerPoint в форматах ppt, pptx, состоящая из 7 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде не ограничено, панорамная съемка нежелательна) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) - участника Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" (далее - Конкурс).

Структура фотопрезентации:

1 слайд: Наименование субъекта Российской Федерации, наименование МФЦ, номинация (категория), в которой участвует МФЦ, адрес МФЦ.

2 слайд: Входная группа МФЦ, в т.ч. 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: Интерфейс автоматизированной информационной системы многофункциональных

центров предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ), особенности работы в ней.

7 слайд: Информация о заявленном проекте по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

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

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

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;

сведения о работе МФЦ (визуализировать необязательно), в том числе опыт оказания услуг в рамках "жизненных ситуаций";

информация об АИС МФЦ, особенности работы в ней;

информация о заявленном проекте по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

иная информация по усмотрению участника Конкурса.

Приложение N 2.5
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр
России", утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от "___" _____ 2015 г. N ___

Список изменяющих документов
(введено [Приказом](#) Минэкономразвития России
от 06.10.2015 N 731)

ПРОЕКТ
по организации предоставления услуг в многофункциональном
центре предоставления государственных и муниципальных
услуг <6>

Полное и сокращенное наименование МФЦ

Юридический/фактический адрес МФЦ

Наименование проекта (годы начала и окончания реализации)

<6> Под проектом подразумевается описание лучшей практики организации предоставления услуг в МФЦ по одному из направлений работы (либо направленной на решение одной проблемы), срок реализации которой на дату направления заявки на Конкурс составляет не менее 6 месяцев. К примеру, по направлениям "управление персоналом", "проект по информатизации", "повышение качества/ доступности предоставления услуг" и прочие. Перечень

тем не ограничен.

На Конкурс одним участником предоставляется описание только одного проекта.

Общее описание проекта должно быть не более 4 листов формата А4 (шрифт Times New Roman, 12, межстрочный интервал 1,5). Все подтверждающие документы прилагаются в электронном виде.

I. Суть проекта

(общее описание проблемы, на решение которой направлен проект, описание целей и задач, которые решаются в МФЦ посредством реализации проекта)

II. Обеспечение реализации проекта

(указывается период начала внедрения проекта, основные мероприятия, направленные на решение выявленных проблем (пункт А), описывается практика реализации проекта за отчетный период. Описываются организационно-распорядительные меры, иные применяемые механизмы, формы работы, методы, основные индикаторы оценки эффективности внедряемого проекта. В обязательном порядке в описании указываются нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, иные документы, подтверждающие реализацию мер в МФЦ)

III. Эффективность и результативность реализации проекта

(указываются показатели эффективности и результативности проекта (индикаторы оценки эффективности и результативности внедряемого проекта). Сравнивается состояние исследуемой проблемы и ее решения за периоды предыдущих лет и описываемый результат текущего года (в фактических и в планируемых показателях на конец текущего года)

IV. Дальнейшее развитие проекта

(описываются дальнейшие планы по развитию проекта в МФЦ, использование полученных результатов в дальнейшей работе).

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность

Подпись

Ф.И.О. руководителя учреждения <*>

Занимаемая должность

Подпись

Ф.И.О. руководителя
уполномоченного
многофункционального центра
предоставления государственных
и муниципальных услуг субъекта
Российской Федерации

<*> В случае, если МФЦ - участник Конкурса является муниципальным учреждением (или его филиалом) при децентрализованной или смешанной модели

Приложение N 3
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ЦЕНТРАЛЬНУЮ КОНКУРСНУЮ

КОМИССИЮ ДЛЯ УЧАСТИЯ ВО ВСЕРОССИЙСКОМ КОНКУРСЕ
"ЛУЧШИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ" В НОМИНАЦИИ
"ЛУЧШАЯ ПРАКТИКА ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ МФЦ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

(подготовленный комплект документов прошивается
и прикладывается к сопроводительному письму)

1. Заявка на участие во Всероссийском конкурсе "Лучший многофункциональный центр России" в номинации "Лучшая практика по информатизации МФЦ" согласно [приложению N 3.1](#) к Положению о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" (далее - Положение), подписанная руководителем уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации.

2. Анкета участника Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" в номинации "Лучшая практика по информатизации МФЦ", содержащая сведения согласно [приложению N 3.2](#) к Положению, подписанная руководителем уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации.

3. Техническая и эксплуатационная документация на автоматизированную информационную систему многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с [ГОСТ 34.601-90](#) "Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы стадии создания":

- техническое задание на разработку и модернизацию информационной системы;
- копия акта ввода в промышленную эксплуатацию;
- руководство пользователей информационной системы;
- руководство администратора информационной системы;
- методика и план обучения пользователей информационной системы.

Приложение N 3.1
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

Заявка
на участие во Всероссийском конкурсе
"Лучший многофункциональный центр России" в номинации
"Лучшая практика по информатизации МФЦ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

В центральную конкурсную комиссию

1	Лицо, ответственное за качество государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
2	Наименование органа власти субъекта Российской Федерации, ответственного за реализацию мероприятий по созданию сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - уполномоченный орган власти субъекта Российской Федерации)	
3	Руководитель уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	
4	Сотрудник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	

Перечень прилагаемых документов:

(указываются документы, прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе в соответствии с [приложением N 4](#) к Положению о проведении Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России")

- 1.
- 2.
- 3.

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Занимаемая должность

Подпись

Ф.И.О. руководителя
уполномоченного
многофункционального центра
предоставления государственных
и муниципальных услуг субъекта
Российской Федерации

Приложение N 3.2
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

Анкета
участника Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный центр России" в номинации
"Лучшая практика по информатизации МФЦ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

Наименование автоматизированной информационной системы
многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных
услуг (далее соответственно – АИС МФЦ, МФЦ)

Разработчик АИС МФЦ

Дата запуска АИС МФЦ в промышленную эксплуатацию

I. Информация о МФЦ
(при централизованной или смешанной модели представляется
информация о юридическом лице МФЦ, структурным
подразделением которого является МФЦ - участник 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	Количество филиалов и офисов юридического лица	
6	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг в филиалах и офисах юридического лица	

II. Общие сведения

Краткое описание системы информатизации МФЦ (описание внедренных систем, инновационность используемых решений, масштаб, другие сведения, которые характеризуют систему информатизации)

III. Характеристика проекта по информатизации МФЦ

1	Количество МФЦ, в которых функционирует АИС МФЦ (шт.)	
2	Количество рабочих мест АИС МФЦ (шт.) (для данного решения в данном регионе)	
3	Численность населения субъекта Российской Федерации (чел.)	
4	Количество услуг, оказываемых с помощью АИС МФЦ (ед.) (необходимо приложить перечень услуг)	

5	Затраты на приобретение АИС МФЦ за все время реализации проекта по годам (тыс. руб.)	
6	Затраты на внедрение АИС МФЦ за все время реализации проекта по годам (работы по установке, настройке, интеграции систем, затраты на обучение персонала, тыс. руб.)	
7	Затраты на приобретение оборудования за все время реализации проекта по годам (серверное, телекоммуникационное и иное оборудование, связанное с реализацией проекта, тыс. руб.)	
8	Прочие затраты за все время реализации проекта по годам (прочие затраты, связанные с реализацией проекта, тыс. руб.)	
9	Ежемесячные затраты на содержание проекта (тыс. руб.)	
10	Скорость формирования практических навыков работы в информационной системе (если высокая, то указать, за счет чего достигается)	
11	Поддержка вариативности способов взаимодействия заявителя с МФЦ (если есть, то какие)	
12	Наличие встроенных инструментов, позволяющих осуществлять реконfigurирование (гибкую настройку) (если есть, то указать, какие, включая функциональные возможности)	
13	Возможность адаптации и модернизации (если имеется, то какими средствами достигается)	
14	Возможность тиражируемости и масштабирования (если имеется, то какими средствами достигается)	
15	Соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации в части информатизации МФЦ (указать, соответствует или нет приведенным ниже требованиям, а также дать краткую характеристику достигнутых результатов по каждому разделу)	

15.1	Взаимодействие с единой системой межведомственного электронного взаимодействия, региональной системой межведомственного электронного взаимодействия (перечислить идентификаторы или виды сведений федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, к которым произведено подключение)	
15.2	Интеграция с автоматизированной информационной системой "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг" (указать "подключена"/"не подключена")	
15.2.1	Обеспечена возможность передачи в ИАС МКГУ телефонов заявителей, согласившихся принять участие в опросе (да/нет)	
15.2.2	Количество телефонных номеров заявителей, переданных в ИАС МКГУ с начала года (по результатам оказания услуг федерального уровня)	
15.2.3	Обеспечена возможность передачи в ИАС МКГУ оценок, полученных через терминалы в МФЦ (да/нет)	
15.2.4	Количество услуг, оценки по которым переданы в ИАС МКГУ с начала года (по результатам оказания услуг федерального уровня)	
15.3	Взаимодействие с федеральной государственной информационной системой "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"	
15.4	Взаимодействие с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах	
15.5	Взаимодействие с инфраструктурой универсальной электронной карты	
15.6	Интеграция с региональным порталом государственных и муниципальных услуг	
15.7	Интеграция с электронной системой управления очередью	

15.8	Обеспечение экспертной поддержки заявителей, работников МФЦ и работников центра телефонного обслуживания по вопросам порядка и условий предоставления государственных и муниципальных услуг	
15.9	Обеспечение поддержки деятельности работников МФЦ по приему, выдаче, обработке документов, поэтапная фиксация хода предоставления государственных и муниципальных услуг с возможностью контроля сроков предоставления государственной или муниципальной услуги и проведения отдельных административных процедур	
15.10	Обеспечение формирования электронных комплектов документов, содержащих заявления (запросы) о предоставлении государственной или муниципальной услуги в форме электронного документа, иных электронных документов, а также электронных образов документов, необходимых для оказания государственной или муниципальной услуги. При этом соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ	
15.11	Обеспечение поддержки принятия решений о возможности, составе и порядке формирования межведомственного запроса в иные органы и организации	
15.12	Обеспечение поддержки формирования комплекта документов для представления в орган, предоставляющий государственную услугу, или в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии	
15.13	Обеспечение хранения сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных	
15.14	Автоматическое распределение нагрузки между работниками МФЦ	
15.15	Обеспечение использования электронной подписи в соответствии с	

	требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при обработке электронных документов, а также при обмене электронными документами с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления или привлекаемыми организациями	
15.16	Обеспечение доступа заявителя к информации о ходе предоставления государственной или муниципальной услуги	
15.17	Обеспечение формирования статистической и аналитической отчетности по итогам деятельности МФЦ за отчетный период	
15.18	Обеспечение поддержания информационного обмена между МФЦ и привлекаемыми организациями, в том числе поддержка мониторинга и сбора статистической отчетности о соблюдении определенных в регламентах и стандартах оказания услуг временных показателей обслуживания граждан, о количестве и качестве предоставленных государственных и муниципальных услуг, фактах досудебного обжалования нарушений при предоставлении государственных и муниципальных услуг	
15.19	Интеграция с государственными и муниципальными информационными системами	
15.20	Интеграция с центрами телефонного обслуживания органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги (при наличии), в соответствии с соглашениями о взаимодействии	

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Занимаемая должность

Подпись

Ф.И.О. руководителя
уполномоченного
многофункционального центра
предоставления государственных
и муниципальных услуг субъекта
Российской Федерации

Приложение N 4
к Положению о проведении
Всероссийского конкурса
"Лучший многофункциональный
центр России", утвержденному
Приказом Минэкономразвития России
от 3 сентября 2014 г. N 551

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ПРЕДСТАВЛЕННОЙ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ВСЕРОССИЙСКОГО
КОНКУРСА "ЛУЧШИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РОССИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Минэкономразвития России от 06.10.2015 N 731)

В номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ"

Заявки участников Всероссийского конкурса "Лучший многофункциональный центр России" (далее - Конкурс) в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" оцениваются по следующим критериям:

соответствие документов, поданных в заявке, установленным требованиям (оцениваются представленные документы и иные материалы на соответствие установленной форме и степень заполнения);

победа участника в конкурсе по определению лучшего универсального специалиста многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) на территории субъекта Российской Федерации (оценивается уровень проведения регионального конкурса, наличие положения о проведении регионального конкурса, иное);

"универсальность" специалиста (оценивается по количеству оказываемых услуг и консультаций);

эффективность работы специалиста (оценивается по количеству оказанных услуг, проведенных консультаций, иное);

уровень подготовки специалиста (оценивается по наличию повышения квалификации, переподготовки, участию в иных мероприятиях по повышению уровня профессионального мастерства);

наставничество (оценивается участие в программе наставничества, количество часов работы со стажерами и новичками).

В ходе собеседования оцениваются информация, представленная в видеопрезентации участника Конкурса, уровень профессионального мастерства участника по следующим критериям: профессиональные знания и навыки универсального специалиста по предоставлению государственных и муниципальных услуг в МФЦ, общие знания законодательства Российской

Федерации в рамках организации предоставления услуг по принципу "одного окна", коммуникабельность, находчивость, стрессоустойчивость, иные.

В номинации "Лучший МФЦ"

Заявки участников Конкурса в номинации "Лучший МФЦ" оцениваются по следующим критериям:

соответствие документов, поданных в заявке, установленным требованиям (оцениваются представленные документы и иные материалы на соответствие установленной форме и степень заполнения);

победа участника в конкурсе по определению лучшего МФЦ на территории субъекта Российской Федерации (оценивается уровень проведения регионального конкурса, наличие положения о проведении регионального конкурса, иное);

организация работы МФЦ (оценивается соблюдение МФЦ принципа "одного окна", внедрение и соблюдение системы предоставления государственных и муниципальных услуг универсальными специалистами МФЦ, иное);

организация предоставления дополнительных и иных услуг в соответствии с [пунктом 4](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (оцениваются окна, в которых предоставляются дополнительные и иные услуги, иное);

оценка удовлетворенности заявителей (оценивается степень внедрения и использования автоматизированной информационной системы "Информационно-аналитическая система качества государственных услуг" (НАС МКГУ), иное);

осуществление электронного межведомственного взаимодействия (оценивается степень внедрения и использования системы электронного межведомственного взаимодействия, иное);

внедрение единого фирменного стиля "Мои Документы" (оценивается внедрение единого фирменного стиля в МФЦ, в том числе на сайте МФЦ);

удобство графика работы (оценивается действующий режим работы МФЦ);

внедрение дополнительных сервисов для заявителя (оцениваются дополнительные сервисы, повышающие уровень комфортности предоставления услуг);

наличие центра телефонного обслуживания (оцениваются функциональные возможности центра телефонного обслуживания);

доступность предварительной записи (оценивается разнообразие способов осуществления предварительной записи);

наличие сайта МФЦ (оценивается наличие и функциональные возможности сайта МФЦ);

реализация принципа шаговой доступности (оценивается расстояние от остановки общественного транспорта до МФЦ).

Оценка проекта о деятельности МФЦ (оценивается отдельно)

Оценка проекта о деятельности МФЦ в номинации "Лучший МФЦ" производится по следующим критериям:

системность (взаимосвязь компонентов проекта, построение работы на основе прогнозов, программ, планов на краткосрочную и долгосрочную перспективу, иное);

комплексность (охват комплекса направлений работы, необходимых для эффективной реализации проекта, иное);

полнота и достаточность (регулирование описываемых мер локальными актами в полном объеме, отсутствие избыточных мер, иное);

тиражируемость (дальнейшее использование полученных результатов, возможность внедрения проекта на территории других субъектов Российской Федерации, иное);

эффективность (наличие индикаторов оценки эффективности и результативности внедряемого проекта, используется анализ исследуемой проблемы, практика решения существующих проблем, использование современных практик, положительного опыта, иное).

В номинации "Лучшая практика по информатизации МФЦ"

Заявки участников Конкурса в номинации "Лучшая практика по информатизации МФЦ" оцениваются по следующим критериям:

- масштабность проекта по информатизации МФЦ;
 - затраты на реализацию проекта;
 - инновационность используемых решений;
 - возможности адаптации и тиражируемости;
 - использование свободного программного обеспечения;
 - удобство использования продукта;
 - использование фирменного стиля "Мои Документы";
 - выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите информации;
 - поддержка принципа экстерриториальности оказания услуг внутри субъекта Российской Федерации;
 - наличие дополнительных сервисов для получателей государственных и муниципальных услуг;
 - соответствие правовым актам Российской Федерации в части информатизации МФЦ, том числе:
 - взаимная интеграция автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) с государственными и муниципальными информационными системами, а также с центрами телефонного обслуживания;
 - взаимная интеграция АИС МФЦ с инфраструктурой универсальной электронной карты;
 - взаимная интеграция АИС МФЦ с региональным порталом государственных и муниципальных услуг;
 - обеспечение и удобство экспертной поддержки заявителей, работников МФЦ и работников центра телефонного обслуживания в АИС МФЦ;
 - обеспечение в АИС МФЦ формирования электронных комплектов документов с возможностью их заверения усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - обеспечение в АИС МФЦ доступа заявителя к информации о ходе предоставления государственной или муниципальной услуги;
 - взаимная интеграция АИС МФЦ с электронной системой управления очередью или реализация функционала электронной очереди в АИС МФЦ.
-