

**Постановление Правительства Республики Мордовии от 17 августа 2015 г. N 480
"О республиканском конкурсе "Лучший многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия"**

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, выявления лучшей практики предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия (далее - МФЦ), а также наиболее эффективно работающих сотрудников МФЦ Правительство Республики Мордовия постановляет:

1. Учредить ежегодный республиканский конкурс "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия" (далее - Конкурс).

2. Установить, что победители Конкурса поощряются Правительством Республики Мордовия.

3. Утвердить прилагаемое **Положение** о проведении ежегодного республиканского конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия".

4. Министерству экономики Республики Мордовия обеспечить организацию и ежегодное проведение Конкурса, начиная с 2015 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его **официального опубликования**

Председатель Правительства Республики Мордовия

В. Сушков

**Положение
о проведении ежегодного республиканского конкурса "Лучший
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Мордовия"
(утв. постановлением Правительства Республики Мордовия от 17 августа 2015 г.
N 480)**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении ежегодного республиканского конкурса "Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия" (далее - Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

2. Конкурс проводится в целях:

обеспечения соответствия деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия (далее - МФЦ) установленным требованиям;

выявления проблем и тенденций развития системы МФЦ;

повышения качества обслуживания заявителей;

повышения престижа профессии работников МФЦ;

выявления и поощрения лучших практик организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в Республике Мордовия.

3. В Конкурсе принимают участие МФЦ, за исключением территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ, а также работники МФЦ.

4. Организация и проведение Конкурса осуществляются Министерством экономики Республики Мордовия (далее - Уполномоченный орган).

5. Конкурс проводится ежегодно.

2. Номинации Конкурса

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 августа 2016 г. N 393 пункт 6 настоящего Положения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

"Лучший МФЦ";

"Лучший универсальный специалист МФЦ".

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 августа 2016 г. N 393 в пункт 7 настоящего Положения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

7. К участию в Конкурсе допускаются:

в номинации "Лучший МФЦ" - МФЦ, осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" не менее 6 месяцев со дня открытия на момент подачи заявки на участие в Конкурсе;

в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" - работники МФЦ, непосредственно осуществляющие прием и выдачу документов в МФЦ, стаж работы которых в МФЦ составляет не менее 6 месяцев на момент подачи заявки на участие в Конкурсе. Не допускаются к участию работники, имеющие дисциплинарные взыскания и (или) на действия которых поступили обоснованные жалобы за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Конкурсная комиссия

8. Для проведения Конкурса формируется Конкурсная комиссия, председателем которой является Заместитель Председателя Правительства - Министр экономики Республики Мордовия.

9. Конкурсная комиссия:

рассматривает и оценивает поступившие документы на участие в Конкурсе;

подводит итоги Конкурса;

определяет победителей Конкурса.

10. В состав Конкурсной комиссии входят представители Уполномоченного органа, заинтересованных федеральных органов исполнительной власти по согласованию, других исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия.

11. Состав Конкурсной комиссии утверждается Уполномоченным органом.

12. Заседания Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии в нем не

менее половины от общего числа его членов.

13. Конкурсная комиссия вправе принимать решения путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия его заместитель.

14. Члены Конкурсной комиссии вправе осуществлять проверку достоверности представленных сведений, в том числе с выездом в соответствующие МФЦ.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляется Уполномоченным органом.

4. Порядок организации и проведения Конкурса

16. Порядок проведения Конкурса, сроки подачи и рассмотрения документов на участие в Конкурсе, порядок их рассмотрения и критерии оценки устанавливаются Уполномоченным органом.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 августа 2016 г. N 393 в пункт 17 настоящего Положения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

17. Для участия в Конкурсе представляются следующие комплекты документов: по номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" - согласно [приложению 1](#) к Положению;

по номинации "Лучший МФЦ" - согласно [приложению 2](#) к Положению.

18. Документы на участие в Конкурсе могут быть представлены от каждого МФЦ во всех номинациях, но не более одной заявки в каждой номинации.

19. Основаниями для отказа в участии в Конкурсе являются:
подача документов на участие в Конкурсе по истечении срока подачи;
направление неполного комплекта документов на участие в Конкурсе;
наличие в документах на участие в Конкурсе недостоверных сведений.

5. Поощрение победителей Конкурса

20. Победители Конкурса поощряются Правительством Республики Мордовия.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 августа 2016 г. N 393 пункт 21 настоящего Положения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

"Лучший МФЦ";

"Лучший универсальный специалист МФЦ".

Количество победителей составляет:

в номинации "Лучший МФЦ" - не более 6;

в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" - не более 5.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 августа 2016 г. N 393 пункт 22 настоящего Положения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

Список победителей Конкурса определяется Конкурсной комиссией на основании конкурсного отбора.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 23 ноября 2015 г. N 655 в пункт 23 настоящего Положения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

23. Дипломы победителям Конкурса вручаются Председателем Правительства Республики Мордовия или Заместителем Председателя Правительства - Министром экономики Республики Мордовия в торжественной обстановке.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 августа 2016 г. N 393 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

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

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

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

2. Документы, прилагаемые к заявке:

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

2.2. Справка, подписанная руководителем МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности, подтверждающая сведения о соответствии участника Конкурса условиям пункта 7 Положения (сведения о занимаемой должности (занимаемых должностях), периодах работы в указанных должностях).

2.3. Копия должностного регламента участника Конкурса.

2.4. Фотопрезентация участника Конкурса, представленная на электронном

носителе (форма прилагается).

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

Подготовленный комплект документов должен быть прошит и пронумерован.

Заявка

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

В Конкурсную комиссию

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

Перечень прилагаемых документов:

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

1. _____

2. _____

3. _____

...

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя МФЦ)

Анкета

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

Ф.И.О. участника Конкурса: _____

Занимаемая должность: _____

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

1.	Наименование многофункционального центра	
----	--	--

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

2. Информация об участнике Конкурса

1	2	3
1.	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2.	Образование (высшее, неоконченное высшее, среднее специальное, иное - указать) и специальность по диплому или иному документам об образовании и (или) квалификации	
3.	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе МФЦ	
4.	Стаж работы по занимаемой должности	
5.	Прохождение курсов повышения квалификации/переподготовки (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем часов)	
6.	Контактная информация участника Конкурса (указать номер телефона и адрес электронной почты)	
7.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) (данные за последние 6 месяцев)	
8.	Количество благодарностей заявителей за работу конкретного специалиста (шт.) (данные за последние 6 месяцев)	
9.	Количество благодарностей, наградных листов от руководства за работу конкретного специалиста (шт.) (данные за последние 6 месяцев)	
10.	Количество отработанных часов (данные за последние 6 месяцев)	
11.	Иная информация (по усмотрению участника конкурса)	

12. Перечень предоставляемых государственных и муниципальных услуг						
1	2	3	4	5		6
				в МФЦ	участник ом Конкурса	
	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Оператор предоставления государственной (муниципальной) услуги ("универсальный специалист МФЦ"/ "представитель органов власти")	Количество обработанных обращений в МФЦ за получение государственной (муниципальной) услуги (данные за последние 6 месяцев)		

12.1.	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти, органов п внебюджетных фондов				
12.1.1.					
12.1.2.					
...					
12.1.n.					
12.2.	Государственные услуги исполнительных органов государственной власти Республик				
12.2.1.					
12.2.2.					
...					
12.2.n.					
12.3.	Муниципальные услуги органов местного самоуправления				
12.3.1.					
12.3.2.					
...					
12.3.n.					
12.4	Дополнительные (сопутствующие) услуги, предоставление которых организ (регистрация, подтверждение личности в единой системе идентификации и аутентиф				
12.4.1.					
12.4.2.					
...					
12.4.n.					

(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя МФЦ)

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

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

Структура фотопрезентации:

1 слайд: Наименование МФЦ, наименование номинации Конкурса.

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

3 слайд: Входная группа МФЦ, зона парковки.

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

5 слайд: Помещения МФЦ, в которых проводится прием заявителей, их техническое оснащение.

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

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

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 августа 2016 г. N 393 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

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

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

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

2. Документы, прилагаемые к заявке:

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

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

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

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

Подготовленный комплект документов должен быть прошит и пронумерован.

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

В Конкурсную комиссию

1.	Наименование и адрес многофункционального центра	
----	--	--

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

Перечень прилагаемых документов:

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

1. _____

2. _____

3. _____

...

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя МФЦ)

Анкета

участника ежегодного республиканского конкурса

"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия" в номинации

"Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Мордовия"

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

Ф.И.О. руководителя МФЦ: _____

Характеристика МФЦ

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

	места), предназначенных для информирования заявителей (указать количество окон информирования населения, не учитывая окна обслуживания)	
6.	Количество универсальных специалистов, обслуживающих заявителей (чел.)	
6.1.	количество услуг, предоставляемых универсальными специалистами по принципу "одного окна"	
7.	Количество представителей органов власти, обслуживающих заявителей (чел.)	
7.1.	количество услуг, предоставляемых представителями органов власти	
8.	Дата заключения договора с уполномоченным МФЦ (ДД.ММ.ГГГГ)	
9.	Площадь сектора информирования и ожидания (указать количество кв. м на 1 окно обслуживания)	
10.	Количество точек доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Республиканскому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (указать количество точек доступа и кратко описать)	
11.	Вид подключения МФЦ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и скорость передачи данных (модем/ISDN связь/цифровая абонентская линия/FTTB/другая кабельная связь/беспроводная связь, Кбит/сек.)	
12.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги (мин.)	
13.	Среднее время обслуживания одного заявителя (мин.)	
14.	Возможность приема платежей в МФЦ (краткое описание способа приема платежей)	
15.	Режим работы МФЦ (указать дни и часы работы)	
16.	Количество сотрудников МФЦ, имеющих навыки работы в АИС МФЦ (чел.)	
16.1.	количество сотрудников МФЦ работающих в АИС МФЦ (чел.)	
17.	Число граждан, проживающих на территории муниципального образования, зарегистрированных МФЦ в единой системе идентификации и аутентификации за последние 6 месяцев	
18.	Наличие возможности предварительной записи в МФЦ (да/нет)	
19.	Способ осуществления предварительной записи (по телефону, через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иное - указать)	
20.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг за последние 6 месяцев, %	
21.	Актуальность информации, размещенной на сайте, информационных стендах, раздаточных материалах (да/нет)	
22.	Наличие информационных (рекламных) блоков о деятельности МФЦ на радио, телевидении, печатных изданиях (да/нет)	
23.	Публикации в СМИ (указать общее количество, а также дату,	

31.4.1.				
31.4.2.				
...				
31.4.n.	ИТОГО			

(занимаемая должность)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя МФЦ)

**Фотопрезентация
участника ежегодного республиканского конкурса "Лучший
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Мордовия" в номинации "Лучший
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Мордовия"**

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

Структура фотопрезентации:

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

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

3 слайд: Зона информирования.

4 слайд: Зоны ожидания и приема заявителей.

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

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

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

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

**Приложение 3
к Положению о проведении
ежегодного республиканского конкурса
"Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Мордовия"**

**Перечень
документов, представляемых в Конкурсную комиссию ежегодного
республиканского конкурса "Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике
Мордовия" в номинации "Лучшая практика управления персоналом в
многофункциональном центре предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Мордовия"**

Утратило силу.

Информация об изменениях:

См. текст приложения