



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2019

г. Красноярск

№ 556-п

О проведении конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 9 Уставного закона Красноярского края от 17.05.2018 № 5-1607 «О Правительстве Красноярского края», распоряжением Губернатора Красноярского края от 22.09.2014 № 473-рг «О региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края», учитывая приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2019 № 619 «Об утверждении Положения о проведении Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о проведении конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу постановление Правительства Красноярского края от 29.01.2015 № 27-п «О создании межведомственной комиссии по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края».

5. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 10.10.2019 № 556-п

**Состав межведомственной комиссии по проведению конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»**

Васильев Егор Евгеньевич	– министр экономики и регионального развития Красноярского края, председатель комиссии
Лейман Марина Сергеевна	– заместитель министра экономики и регионального развития Красноярского края, заместитель председателя комиссии
Ревкуц Наталья Валерьевна	– директор краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», заместитель председателя комиссии
Шаюнов Владимир Владимирович	– заместитель начальника отдела мониторинга государственных услуг и регулирования деятельности государственных учреждений министерства экономики и регионального развития Красноярского края, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Коновальцев Александр Николаевич	– исполнительный директор Совета муниципальных образований Красноярского края (по согласованию)
Малолыченко Светлана Владимировна	– заместитель директора краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (по согласованию)
Моисеева Ольга Анатольевна	– начальник отдела персонала и документационного обеспечения управления агентства труда и занятости населения Красноярского края
Прокопец Наталья Владимировна	– заместитель директора краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» – начальник контрольно- аналитического отдела (по согласованию)

- | | |
|---------------------------------|---|
| Святуненко
Елена Геннадьевна | – первый заместитель директора краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (по согласованию) |
| Сочина
Марина Александровна | – начальник отдела прогноза, программ, проектов развития системы социальной защиты населения министерства социальной политики Красноярского края |
| Хорунов
Дмитрий Сергеевич | – заместитель министра – начальник отдела автоматизации государственных и муниципальных услуг министерства цифрового развития Красноярского края |
| Чебан
Наталья Петровна | – начальник отдела мониторинга и повышения качества государственных услуг Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (по согласованию) |

**Положение о межведомственной комиссии по проведению конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Комиссия) является постоянным коллегиальным органом, обеспечивающим взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, представителей экспертного сообщества в целях обеспечения проведения конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Конкурс).

1.2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет министерство экономики и регионального развития Красноярского края.

2. Функции Комиссии

На Комиссию возлагаются следующие функции:

- 1) рассмотрение представленных комплектов документов на участие в Конкурсе, осуществление проверки достоверности представленных сведений, принятие решения об отказе в участии в Конкурсе;
- 2) подведение итогов и определение победителей Конкурса по номинациям;
- 3) определение из числа победителей Конкурса участников Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» от Красноярского края (по одному участнику в каждой номинации).

3. Права Комиссии

Комиссия вправе:

- 1) приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 2) получать разъяснения по представленным комплектам документов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. К функциям председателя Комиссии относится:

- 1) осуществление общего руководства Комиссией;
- 2) назначение заседаний Комиссии, определение их повестки;
- 3) проведение заседаний Комиссии;
- 4) подписание протоколов заседаний Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из его заместителей, присутствующих на заседании, по поручению председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе, подготовку проектов повестки заседаний Комиссии, ведение протокола заседаний Комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на ее заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии посредством электронной почты, телефонограммы.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём проведения открытого голосования. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим, членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарём Комиссии.

**Положение о проведении конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

1.2. Конкурс проводится в целях определения соответствия структурных подразделений краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – структурное подразделение КГБУ «МФЦ», КГБУ «МФЦ») стандартам организации деятельности, выявления лучших практик организации деятельности МФЦ, направленных на улучшение сервиса и повышение удовлетворенности заявителей в Красноярском крае, выявления лучших специалистов МФЦ в различных функциональных областях.

1.3. Конкурс проводится ежегодно.

1.4. Организатором Конкурса является министерство экономики и регионального развития Красноярского края (далее – Министерство).

1.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший универсальный специалист МФЦ»;

«Лучший работник МФЦ»;

«Лучший МФЦ»;

«Лучший проект МФЦ».

1.6. Победители 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, но не менее 10)», «МФЦ (с количеством окон предоставления государственных и муниципальных услуг менее 10)».

1.7. К участию в Конкурсе допускаются:

1) в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – универсальные работники (документоведы) КГБУ «МФЦ», непосредственно осуществляющие прием и выдачу документов, стаж работы которых в КГБУ «МФЦ» составляет не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе. Не допускаются работники, имеющие дисциплинарные взыскания и жалобы на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения;

2) в номинации «Лучший работник МФЦ» – работники КГБУ «МФЦ», за исключением универсальных работников (документоведов), внесшие значительный вклад в развитие сети МФЦ в Красноярском крае, стаж работы которых составляет не менее 1 года в КГБУ «МФЦ» на дату подачи заявки на участие в Конкурсе. Не допускаются работники, имеющие дисциплинарные взыскания и жалобы от населения;

3) в номинации «Лучший МФЦ» – структурные подразделения КГБУ «МФЦ», за исключением территориально обособленных структурных подразделений КГБУ «МФЦ», 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;

4) в номинации «Лучший проект МФЦ» – проекты по организации предоставления услуг в КГБУ «МФЦ», реализация которых осуществляется не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

2. Порядок организации и проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Министерство размещает на официальном сайте (www.econ.krskstate.ru) в информационно телекоммуникационной сети Интернет за 30 календарных дней до начала подачи заявок на участие в Конкурсе следующую информацию:

- 1) информацию о сроках и порядке проведения Конкурса;
- 2) сведения о лицах, ответственных за проведение Конкурса (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер телефона, адрес электронной почты).

2.3. КГБУ «МФЦ» подает заявки на участие в Конкурсе, а также документы в течение 15 календарных дней со дня начала приема конкурсных документов:

по номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – согласно приложению № 1 к Положению;

по номинации «Лучший работник МФЦ» – согласно приложению № 2 к Положению;

по номинации «Лучший МФЦ» – согласно приложению № 3 к Положению;

по номинации «Лучший проект МФЦ» – согласно приложению № 4 к Положению.

2.4. Заявки на участие в Конкурсе в отношении каждого структурного подразделения КГБУ «МФЦ» могут быть представлены КГБУ «МФЦ» в Министерство во всех номинациях или в части номинаций, но не более одной заявки в каждой номинации.

Все сформированные заявки на участие в Конкурсе в срок, указанный в пункте 2.3 Положения, направляются КГБУ «МФЦ» нарочно в Министерство с сопроводительным письмом, подписанным директором КГБУ «МФЦ», по адресу: 660009, г. Красноярск, ул. Ленина, д. 123а, 12 этаж, кабинет 1201.

Межведомственная конкурсная комиссия по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет проверку наличия всех необходимых документов по заявленным номинациям в соответствии с пунктом 2.3 Положения.

2.5. Основаниями для принятия решения об отказе в участии в Конкурсе являются:

- 1) несвоевременная подача документов на участие в Конкурсе;
- 2) направление неполного комплекта документов для участия в Конкурсе;
- 3) наличие в заявке на участие в Конкурсе недостоверных сведений.

Решение об отказе в участии в Конкурсе принимается на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов на участие в Конкурсе, оформляется протоколом и направляется в КГБУ «МФЦ» в письменном виде не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

2.6. Председатель Комиссии определяет дату, время и место заседания Комиссии, о чем секретарь Комиссии уведомляет КГБУ «МФЦ» и членов Комиссии в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до даты ее заседания.

2.7. Комиссия не позднее 30 календарных дней со дня завершения срока проверки представленных документов рассматривает представленные документы и заслушивает участников Конкурса, оценивает уровень компетенции участников Конкурса, достигнутые результаты, значимость представленных проектов и определяет победителей на основании критериев согласно приложению № 5 к Положению.

3. Подведение итогов Конкурса

3.1. После рассмотрения Комиссией представленных документов на участие в Конкурсе на предмет лучшей характеристики, изложенной в анкете участника Конкурса, Комиссия принимает решение путем открытого голосования по каждой заявке.

3.2. Победителем Конкурса в соответствующей номинации признается участник Конкурса, за заявку которого проголосовало большинство членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии.

3.3. Решение об определении победителей Конкурса оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарём Комиссии.

3.4. По итогам проведения Конкурса Министерство и КГБУ «МФЦ» размещают информацию о победителях Конкурса на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня определения победителей Конкурса.

Приложение № 1
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Перечень документов, представляемых в конкурсную комиссию по проведению
конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

1. Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» (далее – Конкурс) согласно приложению № 1.1 к Положению о проведении Конкурса (далее – Положение), заполненная, подписанная участником Конкурса, а также директором краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») или лицом, исполняющим его обязанности.

2. Анкета участника Конкурса, содержащая сведения согласно приложению № 1.2 к Положению, заполненная и подписанная участником Конкурса.

3. Справка кадровой службы КГБУ «МФЦ», подтверждающая сведения о соответствии участника Конкурса условиям пункта 1.7 Положения (сведения о занимаемой должности (занимаемых должностях) в КГБУ «МФЦ», периодах работы в указанных должностях в КГБУ «МФЦ»), об отсутствии дисциплинарных взысканий, жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения.

4. Согласие участника Конкурса на обработку персональных данных согласно приложению № 1.3 к Положению.

5. Копия должностной инструкции участника Конкурса.

6. Видеообращение участника Конкурса согласно приложению № 1.4 к Положению.

Подготовленный комплект документов пронумеровывается, прошивается, заверяется работниками кадровой службы КГБУ «МФЦ» и прикладывается к сопроводительному письму КГБУ «МФЦ».

Приложение № 1.1
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) универсального специалиста – участника конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» (далее – Конкурс) _____

Контактный номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

Адрес структурного подразделения КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»), в котором работает участник Конкурса, _____

Перечень прилагаемых документов (указываются документы, прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе в соответствии с приложением № 1 к Положению):

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Должность
участника Конкурса

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Директор
КГБУ «МФЦ»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 1.2
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Анкета участника конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) участника конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» (далее – Конкурс)

(замещаемая должность участника Конкурса)			
1	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)		
2	Образование (высшее, среднее профессиональное, иное указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации ¹ (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)		
3	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе МФЦ		
4	Стаж работы на замещаемой должности		
5	Прохождение курсов повышения квалификации (переподготовки) ² (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем (часов)		
6	Контактная информация участника конкурса (телефон, 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)		
10	Количество инновационных предложений по улучшению условий оказания услуг, внедренных в практику работы МФЦ (описать каждое предложение)		
11	Количество предложений к разработчикам программного обеспечения, принятых и внедренных в автоматизированной информационной системе МФЦ (описать каждое предложение)		
12	Количество благодарностей заявителей за работу конкретного работника (приложить подтверждение)		
13. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставленных участником регионального конкурса (данные за последние 6 месяцев)			
Наименование органа власти, ответственного	Наименование предоставляемой государственной	Количество обработанных заявлений	Количество предоставленных консультаций

за предоставление государственной (муниципальной) услуги	(муниципальной) услуги	на получение услуги участником регионального конкурса	о получении услуги участником регионального конкурса
Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти			
Всего		XX	XX
в том числе:			
Росреестр	XX	XX	XX
ФНС России	XX	XX	XX
Фонд социального страхования	XX	XX	XX
Пенсионный фонд России	XX	XX	XX
МВД России	XX	XX	XX
ФССП России	XX	XX	XX
Роспотребнадзор	XX	XX	XX
Росимущество	XX	XX	XX
и т.д.			
Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации			
Всего		XX	XX
в том числе:			
XXX	XX	XX	XX
и т.д.			
Услуги органов местного самоуправления			
Всего		XX	XX
в том числе:			
XXX	XX	XX	XX
и т.д.			
Услуги иных организаций (АО «Корпорация МСП» и др.)			
Всего		XX	XX
в том числе:			
XXX	XX	XX	XX
И т.д.			

¹ Подтверждается копиями документов, заверенными кадровой службой КГБУ «МФЦ».

² Подтверждается копиями документов, заверенными кадровой службой КГБУ «МФЦ».

Должность
участника Конкурса

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии))

Приложение № 1.3
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Согласие участника конкурса на обработку персональных данных

Я, _____, адрес места жительства, _____, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, _____, сведения об их выдаче (дата и орган, выдавший документы) _____, адрес электронной почты, номер телефона _____, в целях участия в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку министерством экономики и регионального развития Красноярского края (660009, г. Красноярск, ул. Ленина, д. 123а) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, информация об образовании (когда и какую образовательную организацию окончил, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), о выполняемой работе, об адресе места жительства, о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), об адресе электронной почты, о номере телефона, то есть на совершение любых действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания и до достижения целей обработки персональных данных.

Персональные данные хранятся в министерстве экономики и регионального развития Красноярского края в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 1.4
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Видеообращение участника конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Видеообращение – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий рассказ специалиста о себе в части профессиональных качеств, знаний, навыков, интересов и своих предложениях, направленных на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

Видеообращение направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Приложение № 2
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Перечень документов, представляемых в конкурсную комиссию по проведению
конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший работник МФЦ»

1. Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший работник МФЦ» (далее – Конкурс) согласно приложению № 2.1 к Положению о проведении Конкурса (далее – Положение), заполненная, подписанная участником Конкурса, а также директором краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») или лицом, исполняющим его обязанности.

2. Анкета участника Конкурса, содержащая сведения согласно приложению № 2.2 к Положению, заполненная и подписанная участником Конкурса.

3. Справка кадровой службы КГБУ «МФЦ», подтверждающая сведения о соответствии участника Конкурса условиям пункта 1.7 Положения (сведения о занимаемой должности (занимаемых должностях) в КГБУ «МФЦ», периодах работы в указанных должностях в КГБУ «МФЦ»), об отсутствии дисциплинарных взысканий, жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения.

4. Согласие участника Конкурса на обработку персональных данных согласно приложению № 2.3 к Положению.

5. Копия должностной инструкции участника Конкурса.

6. Видеообращение участника Конкурса согласно приложению № 2.4 к Положению.

Подготовленный комплект документов пронумеровывается, прошивается, заверяется работниками кадровой службы КГБУ «МФЦ» и прикладывается к сопроводительному письму КГБУ «МФЦ».

Приложение № 2.1
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр
Красноярского края» в номинации «Лучший работник МФЦ»

1	Работник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (ФИО, наименование должности, контактный телефон, адрес электронной почты)	
2	Наименование и адрес структурного подразделения КГБУ «МФЦ», в котором работает участник Конкурса	
3	ФИО работника КГБУ «МФЦ» – участника Конкурса, его контактные данные (телефон)	

Перечень прилагаемых документов:

(указываются документы, прикладываемые к заявке на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший работник МФЦ» в соответствии с приложением № 2 к Положению о проведении конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»)

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Должность
участника Конкурса

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии))

Директор
КГБУ «МФЦ»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии))

Приложение № 2.2
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Анкета участника конкурса «Лучший многофункциональный центр
Красноярского края» в номинации «Лучший работник МФЦ»

Раздел 1. Лучший работник МФЦ

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) участника конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший работник МФЦ» (далее – Конкурс)

(занимаемая должность участника Конкурса)

1	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2	Образование (высшее, среднее профессиональное, иное – указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)	
3	Стаж работы на занимаемой должности	
4	Прохождение курсов повышения квалификации/ переподготовки (указать название курсов (тема, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, объем (часов)	
5	Контактная информация участника Конкурса (указать номер телефона и адрес электронной почты)	
6	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	
7	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) за последние 12 месяцев	
8	Количество полученных благодарностей, наградных листов от руководства (шт.) за последние 12 месяцев (приложить к анкете)	

Раздел 2. Показатели оценки уровня квалификации работника МФЦ
(данные за последние полные 12 месяцев работы в МФЦ,
предшествующие дате объявления конкурса)

1	Количество инновационных предложений по улучшению условий оказания услуг, внедренных в практику работы МФЦ (описать каждое предложение)	
2	Количество предложений к разработчикам программного обеспечения, принятых и внедренных в автоматизированной информационной системе МФЦ (описать каждое предложение)	

3	Количество внедренных организационных решений, которые позволили оптимизировать работу МФЦ (описать каждое решение)	
4	Количество благодарностей заявителей за работу конкретного работника (приложить подтверждение)	

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Должность
участника Конкурса

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии))

Приложение № 2.3
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Согласие участника регионального конкурса
на обработку персональных данных

Я, _____, адрес места
жительства, _____, серия и номер
паспорта или иного документа, удостоверяющего личность,
_____, сведения об их выдаче (дата и орган,
выдавший документы) _____, адрес электронной почты,
номер телефона _____, в целях участия
в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший работник МФЦ», руководствуясь статьей 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
выражаю свое согласие на обработку министерством экономики
и регионального развития Красноярского края (660009, г. Красноярск,
ул. Ленина, д. 123а) следующих моих персональных данных: фамилия, имя,
отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, информация
об образовании (когда и какую образовательную организацию окончил, номер
диплома, направление подготовки или специальность по диплому,
квалификация по диплому), о выполняемой работе, об адресе места жительства,
о паспорте или ином документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем
и когда выдан), об адресе электронной почты, о номере телефона, то есть на
совершение любых действий (операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств с персональными
данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует
с даты подписания и до достижения целей обработки персональных данных.

Персональные данные хранятся в министерстве экономики
и регионального развития Красноярского края в течение срока хранения
документов, предусмотренных действующим законодательством Российской
Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть
отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной
воле и в своих интересах.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2.4
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Видеообращение участника конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший работник МФЦ»

Видеообращение – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий рассказ работника о себе в части профессиональных качеств, знаний, навыков, интересов и своих предложениях, направленных на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

Видеообращение направляется на электронном носителе в составе заявки на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший работник МФЦ».

Приложение № 3
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Перечень документов, представляемых в конкурсную комиссию
по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр
Красноярского края» в номинации «Лучший МФЦ»

1. Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший МФЦ» (далее – Конкурс) согласно приложению № 3.1 к Положению о проведении Конкурса, заполненная, подписанная руководителем структурного подразделения краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – структурное подразделение КГБУ «МФЦ», КГБУ «МФЦ»), а также директором КГБУ «МФЦ» или лицом, исполняющим его обязанности.

2. Анкета на участие в Конкурсе, содержащая сведения согласно приложению № 3.2 к Положению, заполненная, подписанная руководителем структурного подразделения КГБУ «МФЦ», а также директором КГБУ «МФЦ» или лицом, исполняющим его обязанности.

Анкета заполняется отдельно на каждую категорию (пункт 1.6 Положения).

3. Штатное расписание структурного подразделения КГБУ «МФЦ» – участника Конкурса без указания фамилий, имен, отчеств работников.

4. Фотопрезентация и видеопрезентация участника Конкурса согласно приложению № 3.3 к Положению.

Подготовленный комплект документов пронумеровывается, прошивается и прикладывается к сопроводительному письму.

Приложение № 3.1
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр
Красноярского края» в номинации «Лучший МФЦ»
в категории _____

Наименование структурного подразделения краевого государственного
бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» – участника конкурса «Лучший
многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший
МФЦ» (далее – структурное подразделение КГБУ «МФЦ», Конкурс) _____

Количество окон предоставления государственных и муниципальных
услуг _____

Адрес структурного подразделения КГБУ «МФЦ» – участника Конкурса _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
структурного подразделения КГБУ «МФЦ» – участника Конкурса _____

Перечень прилагаемых документов (указываются документы,
прикладываемые к заявке на участие в конкурсе):

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Руководитель структурного
подразделения КГБУ «МФЦ» _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Директор КГБУ «МФЦ» _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение № 3.2
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Анкета участника конкурса «Лучший многофункциональный центр
Красноярского края» в номинации «Лучший МФЦ»
в категории
(«МФЦ с количеством окон не менее 20», «МФЦ с количеством окон менее 20, но не менее 10 окон»,
«МФЦ с количеством окон менее 10») (заполняется отдельно по каждой категории)

Информация о структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» – участнике конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший МФЦ» (далее – Структурное подразделение КГБУ «МФЦ», Конкурс)

1	Наименование Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»	
2	Место нахождения Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»	
3	Дата открытия Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»	
4	Наименование и численность населения муниципального образования, на территории которого функционирует Структурное подразделение КГБУ «МФЦ»	для городского округа – численность населения городского округа, для муниципального района – городского (сельского) поселения
5	Общее количество окон обслуживания, из них:	складывается из данных пунктов 5.1–5.5
5.1	Количество окон информирования	
5.2	Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг	
5.3	Количество окон для приема и выдачи документов для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	
5.4	Количество окон предоставления дополнительных (сопутствующих) и иных услуг	
5.5	Количество окон, в которых не ведется обслуживание (указать причину простаивания окон)	
6	Количество универсальных специалистов в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ» (по факту)	
7	Средняя заработная плата основного персонала в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ» на последний месяц каждого квартала года подачи заявки на Конкурс	
8	График работы Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»	
9	Общее количество рабочих часов Структурного подразделения КГБУ «МФЦ» в неделю	
10	Общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ», включенных в рекомендуемый перечень государственных и	

	муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (указываются номера услуг согласно указанному рекомендуемому перечню)	
11	Способ осуществления предварительной записи (по телефону, через официальный сайт КГБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), иное – указать)	
12	Расстояние от Структурного подразделения КГБУ «МФЦ» до остановки общественного транспорта (км)	
13	Работа Структурного подразделения КГБУ «МФЦ» с заявителями в сети Интернет (обеспечение возможности оценки заявителем качества обслуживания в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ», формирование отзывов, жалоб, предложений на официальном сайте КГБУ «МФЦ», осуществление обратной связи с гражданами по вопросам работы Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»)	«да» («нет»)

14. Информация о подключении автоматизированной информационной системы КГБУ «МФЦ» (далее – АИС МФЦ) к электронным сервисам федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов

Наименование услуги	Статус подключения к электронному сервису (виду сведений) («подключено» («не подключено»)	Виды организованного электронного взаимодействия (направление запроса и (или) получение ответа)
1	2	3
МВД России		
Предоставление сведений об административных правонарушениях в области дорожного движения		
Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования		
Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально		

1	2	3
опасных психоактивных веществ		
Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (в части приема и выдачи документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации)		
Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в части приема уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания и проставления отметки о приеме уведомления)		
Выдача, замена паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации		
Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации		
Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации		
Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений (в части выдачи российских национальных водительских удостоверений при замене, утрате (хищении) и международных водительских удостоверений)		
Росреестр		
Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество		
Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости		
ФНС России		
Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц		
Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков		

1	2	3
(в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)		
Предоставление сведений и документов, 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)		
Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)		
Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств		
ФССП России		
Представление информации по находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физического и юридического лица		
Роспотребнадзор, ФМБА России		
Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»		

1	2	3
Фонд социального страхования Российской Федерации		
Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов		
Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		
Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей – физических лиц, заключивших трудовой договор с работником		
Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей – физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора		
Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами – протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия и (или) оплаченные услуги и ежегодная денежная компенсация расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в части подачи заявления о предоставлении инвалидам технических средств реабилитации и (или) услуг и отдельным категориям граждан из числа ветеранов протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий, а также выплата компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами – протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников)		
Пенсионный фонд Российской Федерации		
Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал		
Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского		

1	2	3
(семейного) капитала		
Установление ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации		
Прием, рассмотрение заявлений (уведомления) застрахованных лиц в целях реализации ими прав при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений и принятие решений по ним		
Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и инвалидности и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях		
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		
Установление страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению		
Выплата страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению		
Установление федеральной социальной доплаты к пенсии		
Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и от 24.07.2002 № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»		
Информирование граждан о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг		
Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)		
Информирование граждан об отнесении к категории граждан предпенсионного возраста		

15. Информация о предоставлении услуг по принципу экстерриториальности

Наименование органа власти	Наименование государственной услуги	Виды сведений и электронные сервисы СМЭВ, к которым подключено Структурное подразделение КГБУ «МФЦ»	Экстерриториальность предоставления государственных услуг органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации			
(перечислить)			«да» («нет»). Указать способ передачи документов для принятия решения

16. Информация о предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ» – участнике Конкурса.

Период _____ (за последние 6 месяцев)

Вид услуг	Количество принятых заявлений	Количество предоставленных результатов услуг в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ»	Количество предоставленных консультаций в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ»
1	2	3	4
Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, всего			
Услуги акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», всего			
Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, всего			
Услуги органов местного самоуправления, всего			
Услуги по регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации», всего			

17. Информация об интеграции АИС МФЦ с государственными информационными системами

Интеграция с информационной системой мониторинга деятельности Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»	«осуществляется» («не осуществляется») передача данных
---	---

Интеграция с автоматизированной информационной системой «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»	«подключена» («не подключена») (с указанием идентификатора Структурного подразделения КГБУ «МФЦ» в ИАС МКГУ)
Интеграция АИС МФЦ с государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах	«подключена» («не подключена»)

18. Информация об иных услугах, предоставляемых в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ» – участнике Конкурса

Наименование организации, услуги которой предоставляются в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ»	Наименование услуги	Оператор предоставления услуги (работник Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»/ специалист организации, указать)	Количество обработанных заявлений на получение услуги (или полученных результатов) в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ» (указать при наличии данных)	Количество предоставленных консультаций о получении услуги в Структурном подразделении КГБУ «МФЦ» (указать при наличии данных)
Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг				
(перечислить)				
Услуги, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), указанные в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»				
(перечислить)				
Дополнительные (сопутствующие) услуги (копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризоновой сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам)				
(перечислить)				
Услуги по приему заявлений о выборе или замене страховой медицинской организации				
(перечислить)				
Услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, связанные с предоставлением государственных и муниципальных услуг, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности				
(перечислить)				

Приложение № 3.3
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Фотопрезентация и видеопрезентация участника конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший МФЦ»

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) Структурного подразделения КГБУ «МФЦ» – участника конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший МФЦ» (далее – Конкурс).

Структура фотопрезентации:

1-й слайд: наименование субъекта Российской Федерации, наименование Структурного подразделения КГБУ «МФЦ», наименование номинации (категории) конкурса, в которой участвует Структурное подразделение КГБУ «МФЦ», место нахождения Структурного подразделения КГБУ «МФЦ»;

2-й слайд: входная группа Структурного подразделения КГБУ «МФЦ», в том числе информация о графике работы, наличии зоны парковки;

3-й слайд: зона информирования, терминалы электронной очереди;

4-й слайд: зоны ожидания и приема заявителей;

5-й слайд: терминальные устройства приема платежей, операционные кассы, копировальные аппараты;

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

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

здание (фасад, зона парковки) и отдельные помещения Структурного подразделения КГБУ «МФЦ», в том числе зоны информирования, ожидания и приема заявителей, помещения, предназначенные для обучения работников, помещения, в которых предоставляются дополнительные услуги;

сведения о работе Структурного подразделения КГБУ «МФЦ» (визуализировать необязательно);

иная информация по усмотрению участника Конкурса.

Фотопрезентация и видеопрезентация направляются на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе.

Приложение № 4
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Перечень документов, представляемых в конкурсную комиссию по проведению
конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший проект МФЦ»

1. Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший проект МФЦ» (далее – Конкурс) согласно приложению № 4.1 к Положению о проведении Конкурса (далее – Положение), подписанная директором краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») или лицом, исполняющим его обязанности.
2. Описание лучшего проекта организации предоставления услуг в КГБУ «МФЦ» согласно приложению № 4.2 к Положению.
3. Фотопрезентация и видеопрезентация проекта КГБУ «МФЦ» согласно приложению № 4.3 к Положению.
4. Подготовленный комплект документов пронумеровывается, прошивается, заверяется работниками кадровой службы КГБУ «МФЦ» и прикладывается к сопроводительному письму КГБУ «МФЦ».

Приложение № 4.1
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Заявка на участие в конкурсе «Лучший многофункциональный центр
Красноярского края» в номинации «Лучший проект МФЦ»

Наименование проекта _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность
контактного лица краевого государственного бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» по вопросам участия в конкурсе «Лучший
многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший
проект МФЦ» (далее – Конкурс) _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

Перечень прилагаемых документов (указываются документы,
прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе):

1. _____

2. _____

3. _____

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Директор
КГБУ «МФЦ»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение № 4.2
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Описание лучшего проекта МФЦ

1. Наименование проекта краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»).

2. Срок реализации проекта.

4. Краткая аннотация проекта (не более 100 слов).

5. Описание проекта (не более 3 000 слов):

обоснование необходимости проекта (описание проблемы, ее актуальность, целевая аудитория проекта, востребованность проекта целевой аудиторией);

цель и задачи проекта (цель проекта – решение конкретной проблемы в долгосрочной перспективе, задачи – набор действий, способствующий достижению поставленной цели с указанием количественных и качественные характеристик (не более 4);

стратегия и механизмы достижения поставленной цели:

рабочий календарный план реализации проекта (перечень и описание мероприятий, практика реализации проекта за отчетный период);

организационно-распорядительные меры, иные применяемые механизмы, формы работы, методы;

в описании указываются нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, иные документы, подтверждающие реализацию мер в КГБУ «МФЦ», кадровое обеспечение проекта.

6. Ожидаемые и достигнутые результаты (основные индикаторы оценки и показатели эффективности (результативности) внедряемого проекта, результаты мероприятий проекта с указанием количественных и качественных характеристик).

7. Дальнейшее развитие проекта (планы по развитию проекта, использование полученных результатов в дальнейшей работе).

Директор
КГБУ «МФЦ»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение № 4.3
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Фотопрезентация и видеопрезентация участника конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший проект МФЦ»

Фотопрезентация – презентация, созданная в форматах ppt, pptx, состоящая из 7–10 слайдов, сопровождающая описание проекта краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») по следующей структуре:

1	Наименование субъекта Российской Федерации. Наименование номинации конкурса. Название проекта КГБУ «МФЦ». Сроки реализации проекта КГБУ «МФЦ»
2	Обоснование необходимости проекта (указывается проблема)
3	Цели и задачи проекта
4	Стратегия и механизмы достижения поставленных целей
5	Достигнутые результаты. Индикаторы и показатели эффективности проекта. Дальнейшее развитие проекта
6	Дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса), фотоотчет проекта

Видеопрезентация – видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий информацию о заявленном проекте.

Фотопрезентация и видеопрезентация направляются на электронном носителе в составе заявки на участие в региональном конкурсе.

Приложение № 5
к Положению о проведении
конкурса «Лучший
многофункциональный
центр Красноярского края»

Критерии оценки представленной заявки участника конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»

В номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Заявки участников конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (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);

специализация по предоставлению услуг (оценивается по количеству разных наименований предоставляемых услуг);

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

уровень подготовки специалиста (оценивается по наличию курсов 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 оценивается информация, представленная в видеообращении участника Конкурса, уровень профессионального мастерства участника по следующим критериям: профессиональные знания и навыки универсального специалиста по предоставлению государственных и муниципальных услуг в краевом государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»), общие знания законодательства Российской Федерации в рамках организации предоставления услуг по принципу «одного окна», коммуникабельность, находчивость, стрессоустойчивость.

В номинации «Лучший работник МФЦ»

Заявки участников Конкурса в номинации «Лучший работник 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);

степень вклада в развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

В ходе собеседования оценивается информация, представленная в видеообращении участника Конкурса, уровень профессионального мастерства участника по следующим критериям: профессиональные знания и навыки, общие знания законодательства Российской Федерации в рамках компетенции, коммуникабельность, находчивость, стрессоустойчивость.

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);

эффективность работы структурного подразделения КГБУ «МФЦ» (оценивается загруженность окон, уровень оплаты труда основных специалистов);

универсальность структурного подразделения КГБУ «МФЦ» (оценивается разнообразие предоставляемых услуг);

оценка удовлетворенности заявителей (оценивается степень внедрения и использования автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»);

осуществление электронного межведомственного взаимодействия, экстерриториальность оказания услуг (оценивается степень внедрения и использования системы электронного межведомственного взаимодействия, экстерриториальность предоставления услуг);

внедрение единого фирменного стиля «Мои Документы» (оценивается внедрение единого фирменного стиля в структурном подразделении КГБУ «МФЦ»);

доступность структурного подразделения КГБУ «МФЦ» (оценивается удобство графика работы и реализация принципа шаговой доступности);

удобство получения услуг в структурном подразделении КГБУ «МФЦ» (оценивается работа центра телефонного обслуживания, доступность предварительной записи, дополнительные сервисы для заявителей).

В номинации «Лучший проект МФЦ»

Оценка проекта КГБУ «МФЦ» в номинации «Лучший проект МФЦ» производится по следующим критериям:

актуальность (проект затрагивает актуальные проблемы Красноярского края);

новизна решения (оценка инновационности на основе информации и процессах в КГБУ «МФЦ»);

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

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

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

эффективность (достижение существенных значений показателей эффективности по сравнению с этапом до внедрения проекта);

тиражируемость (оценивается возможность и целесообразность применения практики в Красноярском крае, при этом оценивается достаточность и качество локально-распорядительных документов, представленных в проекте).