



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2016 года

г. Владивосток

№ 398-па

О грантах победителям конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края»

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 2 августа 2005 года № 271-КЗ «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Приморском крае» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проводить с 2016 года конкурс «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края» в целях предоставления его победителям грантов за счёт средств краевого бюджета.

2. Установить, что с 2016 года бюджетам муниципальных образований Приморского края предоставляются иные межбюджетные трансферты на выплату грантов победителям конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края».

3. Утвердить прилагаемые:

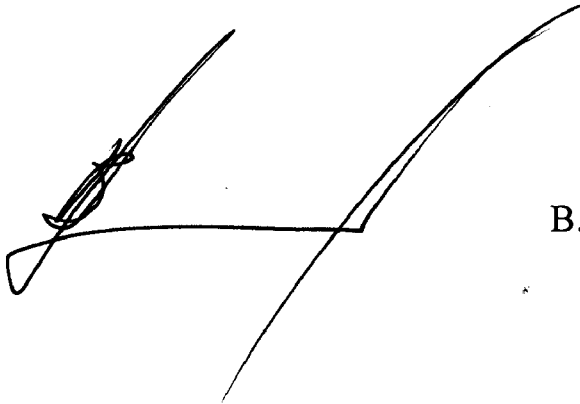
3.1. Порядок проведения конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края»;

3.2. Порядок распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Приморского края на выплату грантов победителям конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр

Приморского края».

4. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края –
Глава Администрации
Приморского края

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.В. Миклушевский

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края
от 24 августа 2016 года № 398-па

ПОРЯДОК

проведения конкурса «Лучший муниципальный
многофункциональный центр Приморского края»

1. Настоящий Порядок проведения конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края» (далее – Конкурс) определяет цели, условия, порядок проведения Конкурса с целью предоставления грантов из краевого бюджета муниципальным многофункциональным центрам предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – муниципальные МФЦ), а также наиболее эффективно работающим работникам муниципальных МФЦ, направленных на стимулирование развития эффективности деятельности муниципальных МФЦ и их работников, с целью повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальных МФЦ.

2. Организатором Конкурса является департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края (далее – департамент).

3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

а) «Лучший муниципальный МФЦ» по двум категориям:

крупные муниципальные МФЦ (15 и более действующих окон приема и выдачи документов);

средние и малые муниципальные МФЦ (менее 15 действующих окон приема и выдачи документов);

б) «Лучший специалист муниципального МФЦ» по двум категориям:

крупные муниципальные МФЦ (15 и более действующих окон приема и выдачи документов);

средние и малые муниципальные МФЦ (менее 15 действующих окон

приема и выдачи документов).

4. К участию в Конкурсе допускаются муниципальные МФЦ, осуществляющие деятельность на территории Приморского края, а также работники таких учреждений:

а) в номинации «Лучший муниципальный МФЦ» – муниципальные МФЦ, осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в течение не менее шести месяцев со дня открытия на момент подачи заявки на участие в Конкурсе;

б) в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ» – работники муниципального МФЦ, непосредственно осуществляющие прием и выдачу документов в муниципальных МФЦ, стаж работы которых в муниципальных МФЦ составляет не менее шести месяцев на момент подачи заявки на участие в Конкурсе. К участию в Конкурсе не допускаются работники, имеющие дисциплинарные взыскания и (или) работники, на действия которых поступили жалобы за нарушение предусмотренного действующим законодательством порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, по итогу рассмотрения которых было принято решение об их удовлетворении в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Конкурс проводится ежегодно, в третьем квартале текущего года. Дата начала подачи документов на участие в Конкурсе определяется приказом департамента, который размещается на сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.primorsky.ru (далее – сайт департамента) не менее чем за пять рабочих дней до указанной даты.

6. Для участия в Конкурсе муниципальный МФЦ представляет в департамент разрешение учредителя муниципального МФЦ на участие в конкурсе, согласованное соответствующим финансовым органом муниципального образования Приморского края, на территории которого осуществляет деятельность данный муниципальный МФЦ, а также следующие документы:

а) в номинации «Лучший муниципальный МФЦ»:

заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанную руководителем муниципального МФЦ;

анкету участника Конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанную руководителем муниципального МФЦ;

копию приказа муниципального МФЦ о внедрении «Стандарта обслуживания заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг», утверждённого протоколом заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае от 31 мая 2016 года № 2 (далее — Стандарт обслуживания заявителей);

скрин-шоты страниц муниципального МФЦ на портале сети МФЦ Приморского края, фотографии информационных стендов муниципального МФЦ;

запись видеороликов и аудиороликов, освещающих деятельность муниципального МФЦ, новостных объявлений о деятельности муниципального МФЦ на телевидении и радио;

выпуски статей, освещающих деятельность муниципального МФЦ в газете, журнале, информационные брошюры, иные печатные издания;

скрин-шоты сайтов, содержащих статьи, ролики, баннеры, включающие информацию о деятельности муниципального МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

копии буклетов, фотографии объявлений и прочих документов и материалов, подтверждающих проведение работы муниципальным МФЦ по информированию населения о порядке получения услуг в МФЦ и его работы;

копию приказа муниципального МФЦ, закрепляющего возможность 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);

копию листов жалобной книги муниципального МФЦ;

б) в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ»:

заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, подписанную руководителем муниципального МФЦ;

анкету участника Конкурса по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанную руководителем муниципального МФЦ, с приложением подтверждающих документов;

согласие участника Конкурса на обработку персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

копию трудовой книжки участника Конкурса;

копию листов жалобной книги муниципального МФЦ;

письменное подтверждение отсутствия жалоб на действие (бездействие) участника Конкурса, подписанное руководителем муниципального МФЦ;

выписку из личного дела участника Конкурса;

копию диплома и иного документа об образовании;

копию сертификата о прохождении повышения квалификации, участия в обучающих семинарах (при наличии);

копию приказа муниципального МФЦ о поощрении, награждении работника с приложением копий наградного листа, благодарности (при наличии);

копию приказа муниципального МФЦ о проведении работы со стажёрами, наставничестве (при наличии).

Заявки представляются в адрес департамента с сопроводительным письмом почтовым отправлением или непосредственно представителем муниципального МФЦ в письменной форме и одновременно посредством государственной информационной системы Приморского края Региональная система межведомственного электронного документооборота с указанием краткого содержания: «Конкурс «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края».

Заявки на участие в Конкурсе могут быть представлены в вышеуказанных номинациях муниципальным МФЦ как в отношении муниципального МФЦ, так и в отношении работника муниципального МФЦ, но не более одной заявки в каждой номинации.

Заявки на участие в Конкурсе принимаются в течение трёх рабочих дней со дня начала подачи документов на участие в Конкурсе, определённого приказом департамента в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Департамент вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе с выездом на место нахождения муниципального МФЦ.

7. Документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, регистрируются в департаменте в день их подачи. Департамент в течение рабочего дня со дня окончания срока подачи документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе при наличии случаев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка. Приказ департамента о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе размещается на сайте департамента в течение двух рабочих дней со дня принятия приказа.

В случае допуска к участию в Конкурсе документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, в течение рабочего дня после принятия решения о допуске передаются департаментом на рассмотрение конкурсной комиссии по проведению Конкурса (далее – конкурсная комиссия).

8. Муниципальному МФЦ отказывается в допуске к участию в Конкурсе в следующих случаях:

предоставления неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

предоставления документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка после окончания срока приёма документов, указанного в приказе департамента в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

предоставления недостоверных сведений об участнике Конкурса;

несоответствия муниципального МФЦ, работника муниципального МФЦ требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

9. В целях проведения Конкурса и оценки участников Конкурса создается конкурсная комиссия и утверждается её персональный состав правовым актом Администрации Приморского края.

10. Конкурс проводится в несколько этапов.

10.1. По номинации «Лучший муниципальный МФЦ» в три этапа:

первый этап – рассмотрение заявок, анкет и прилагаемых документов, оценка заявок по критериям оценки, изложенным в приложении № 6 к настоящему Порядку (далее – критерии оценки муниципального МФЦ), определение баллов заявок для прохождения во второй этап;

второй этап - оценка соответствия муниципального МФЦ Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, и соблюдения муниципальным МФЦ Стандарта обслуживания заявителей, на основании заключения о соответствии (далее – заключение о соответствии), составляемого краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – УМФЦ) или департаментом;

третий этап – оценка характеристик муниципального МФЦ и подготовленной видеопрезентации работы муниципального МФЦ (освещение комфортности условий предоставления услуг, наличия дополнительных и сопутствующих услуг и прочее), перспектив развития муниципального МФЦ.

10.2. По номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ» в два этапа:

первый этап – рассмотрение заявок, анкет и прилагаемых документов, оценка заявок по критериям оценки, изложенным в приложении № 7 к настоящему Порядку (далее – критерии оценки специалистов муниципального МФЦ), определение баллов заявок для прохождения во второй этап;

второй этап – оценка характеристики работника муниципального МФЦ и личное собеседование.

11. Конкурсная комиссия оценивает работу муниципального МФЦ и работника муниципального МФЦ за шесть месяцев работы, предшествующих дате проведения Конкурса, посредством рассмотрения заявки, анкеты и прилагаемых документов в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в Конкурсе. По истечении указанного срока проводится заседание конкурсной комиссии, на котором оцениваются заявки участников Конкурса по критериям оценки муниципального МФЦ и критериям оценки специалистов муниципального МФЦ, составляется протокол заседания конкурсной комиссии и определения победителей первого этапа Конкурса.

12. Во второй этап Конкурса проходят:

участники в номинации «Лучший муниципальный МФЦ», набравшие более 43 баллов в соответствии с критериями оценки муниципальных МФЦ;

участники в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ», набравшие более 18 баллов в соответствии с критериями оценки специалистов муниципальных МФЦ.

13. Второй этап Конкурса в номинации «Лучший муниципальный МФЦ» оценивается на основании заключения о соответствии, предоставляемого УМФЦ или департаментом в конкурсную комиссию в течение 10 рабочих дней со дня окончания первого этапа конкурса. С целью составления заключения о соответствии УМФЦ и департамент осуществляют проверку муниципального МФЦ с выездом на место его нахождения.

Для рассмотрения заключений о соответствии и подведения итогов второго этапа Конкурса на следующий рабочий день со дня предоставления заключений о соответствии проводится заседание конкурсной комиссии и определение участников, получивших положительное заключение, которые проходят в третий этап Конкурса.

14. Второй этап Конкурса в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ» проводится на следующий день после определения победителей первого этапа Конкурса и оценивается путём общего голосования

членов конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. По результатам побеждают три участника в каждой категории, набравшие наибольшее количество голосов. В случае если более трёх участников Конкурса набирают одинаковое наибольшее количество голосов, председатель конкурсной комиссии определяет победителей Конкурса.

15. Третий этап Конкурса в номинации «Лучший муниципальный МФЦ» проводится на следующий день после определения победителей второго этапа Конкурса и оценивается путём общего голосования членов конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. По результатам побеждает один участник в каждой категории, набравший наибольшее количество голосов. В случае если более одного участника Конкурса набирают одинаковое наибольшее количество голосов, председатель конкурсной комиссии определяет победителя Конкурса.

16. По результатам проведения Конкурса конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней после проведения последнего этапа Конкурса по каждой номинации составляет протокол подведения итогов Конкурса и определения победителей (далее – протокол) и в течение рабочего дня передаёт его в департамент.

На основании протокола департамент в течение трёх рабочих дней после дня его получения утверждает список победителей Конкурса по каждой номинации и размещает его на сайте департамента.

17. По результатам проведения Конкурса победителям предоставляются гранты в следующих размерах:

17.1. По номинации «Лучший муниципальный МФЦ»:

по категории крупные муниципальные МФЦ (свыше 15 действующих окон приема и выдачи документов) в размере 1 000 000,00 рублей;

по категории средние и малые муниципальные МФЦ (до 15 действующих окон приема и выдачи документов) в размере 800 000,00 рублей.

Средства гранта используются:

в размере не более 30 процентов - на премирование работников муниципального МФЦ, принимавших участие в подготовке к участию в

Конкурсе;

в оставшемся размере - на улучшение материальной базы муниципального МФЦ: приобретение форменной одежды, приобретение компьютерной и организационной техники, иные направления расходов, связанные с улучшением материально-технической базы муниципального МФЦ.

17.2. По номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ» в каждой категории в размере 100 000,00 рублей и используется:

в размере не менее 35 000,00 рублей - на выплату денежного поощрения работнику;

в оставшемся размере - на направление работника на стажировку в многофункциональный центр, победивший во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России», на курсы повышения квалификации, профессиональную переподготовку за пределами Приморского края.

18. Гранты носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

19. Гранты предоставляются уполномоченными органами местного самоуправления муниципального образования Приморского края, которые являются учредителями муниципальных МФЦ – победителей Конкурса в номинации «Лучший муниципальный МФЦ» или в которых работают победители Конкурса в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ», за счёт средств иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из краевого бюджета на указанные цели в Порядке, утвержденном настоящим постановлением.

20. Победители Конкурса рекомендуются департаментом к участию во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России» в соответствии с Положением о проведении Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России», утверждённым приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 3 сентября 2014 года № 551.

к Порядку проведения конкурса
«Лучший муниципальный
многофункциональный центр
Приморского края»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края» в номинации «Лучший муниципальный МФЦ»

1.	Работник, ответственный за подготовку заявки на участие в конкурсе (наименование должности, ФИО, контактный телефон)	
2.	Наименование и адрес МФЦ – участника Конкурса в номинации «Лучший муниципальный МФЦ»)	

(подпись)

(ФИО руководителя)

Форма

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса
«Лучший муниципальный
многофункциональный центр
Приморского края»

АНКЕТА

участника конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края»
в номинации «Лучший муниципальный МФЦ»

Адрес многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг

ФИО руководителя муниципального МФЦ

I. Характеристика муниципального МФЦ, участника Конкурса

(данные за последние 6 месяцев)

№ п/п	Наименование критерия	Значение/краткое описание
1	2.	3
1.	Организационно-правовая форма МФЦ	
2.	Дата открытия МФЦ (день, месяц, год)	
3.	Количество окон обслуживания (указать общее количество окон обслуживания), из них:	
3.1.	Количество действующих окон обслуживания, из них:	
3.1.1.	Количество окон, в которых не ведется обслуживание (указать причину простаивания окон)	
4.	Площадь сектора информирования и ожидания (указать количество кв. м на одно окно обслуживания)	

1	2	3
5.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги (мин.)	
6.	Количество универсальных специалистов, обслуживающих заявителей (чел.)	
7.	Организация предоставления услуг по предварительной записи (реализация возможности предварительной записи через портал сети МФЦ Приморского края, терминальные устройства, Единый телефон поддержки)(указать, какая реализована в МФЦ возможность предварительной записи)	
8.	Количество телефонных номеров заявителей, переданных в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (за последние шесть месяцев)(шт.)	
9.	Количество оказанных платных услуг (за последние шесть месяцев) (шт.)	
10.	Использование предварительной записи заявителями (за последние шесть месяцев) (указать % от общего количества принятых заявлений за последние шесть месяцев) (%)	
11.	Соблюдение условий договора об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, заключенного участником Конкурса с краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – УМФЦ)	
12.	Внедрение и использование системы электронного документооборота при предоставлении государственных и муниципальных услуг	
13.	Информирование населения о порядке получения услуг в МФЦ и его работы (выпуск буклетов, проведение совместных акций с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, встречи с населением и иное)	
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)	

1	2	3
15.	Наличие жалоб со стороны заявителей по вопросу качества предоставляемых услуг в МФЦ и на действия специалистов МФЦ, в том числе поступающих в УМФЦ (за последние шесть месяцев)	
16.	Среднее количество оказанных услуг в МФЦ на одно окно (шт.) (Расчет: кол-во принятых заявлений в отчетный период/кол-во месяцев отчетного периода/кол-во окон)	
17.	Наличие возможности осуществления регистрации подтвержденной учетной записи, подтверждения учетной записи, восстановления доступа к Единой системе идентификации и аутентификации во всех окнах приема и выдачи документов МФЦ, в том числе на стойке информирования	
18.	Количество окон обслуживания, в которых обеспечена возможность идентификации граждан и подписания документов заявителей квалифицированной электронной подписью с использованием универсальной электронной карты (в %)	

Перечень прилагаемых документов:

1. Копия приказа муниципального МФЦ о внедрении «Стандарта обслуживания заявителей в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг», утверждённого протоколом заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае от 31 мая 2016 года № 2 (далее – Стандарт обслуживания заявителей);

2. Скрин-шот страницы муниципального МФЦ на портале сети МФЦ Приморского края, фотографии информационных стендов муниципального МФЦ;

3. Запись видеороликов и аудиороликов, освещающих деятельность муниципального МФЦ, новостных объявлений о деятельности муниципального МФЦ на телевидении и радио;

4. Выпуски статей, освещающих деятельность муниципального МФЦ в газете, журнале, информационные брошюры, иные печатные издания;

5. Скрин-шоты сайтов, содержащих статьи, ролики, баннеры, включающие информацию о деятельности муниципального МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6. Копии буклетов, фотографии объявлений и прочих документов и материалов, подтверждающих проведение работы муниципальным МФЦ по информированию населения о порядке получения услуг в МФЦ и его работы;

7. Копия приказа муниципального МФЦ, закрепляющего возможность 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);

8. Копия листов жалобной книги муниципального МФЦ.

(подпись)

(ФИО руководителя)

Форма

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса
«Лучший муниципальный
многофункциональный центр
Приморского края»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Лучший муниципальный многофункциональный центр
Приморского края» в номинации
«Лучший специалист муниципального МФЦ»

1.	Работник, ответственный за подготовку заявки на участие в Конкурсе (наименование должности, ФИО, контактный телефон)	
2.	Участник Конкурса (наименование должности, ФИО, контактный телефон)	
3.	Наименование и адрес МФЦ, в котором работает участник Конкурса	

(подпись)

(ФИО руководителя)

Форма разработана департаментом информатизации и телекоммуникаций
Приморского края.

Форма

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурса
«Лучший муниципальный
многофункциональный центр
Приморского края»

АНКЕТА

участника конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края»
в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ»

ФИО участника конкурса «Лучший многофункциональный
центр Приморского края»

Занимаемая должность

I. Характеристика многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,
от которого представлен участник Конкурса

(данные за последние 6 месяцев)

1.	Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ)	
2.	Адрес МФЦ	
3.	Дата открытия МФЦ	
4.	Руководитель МФЦ	
5.	Количество действующих окон обслуживания	

II. Общая информация об участнике Конкурса

1.	Число, месяц, год рождения	
2.	Контактная информация участника Конкурса (указать номер телефона и адрес электронной почты)	

III. Характеристика работника МФЦ, участника Конкурса

1.	Образование и специальность по диплому	
2.	Наличие дополнительного образования	
3.	Участие в обучающих семинарах и т.п.	
4.	Стаж работы на занимаемой должности	
5.	Иная информация об участнике Конкурса	

Показатели оценки уровня квалификации работника МФЦ

(данные за последние 6 месяцев)

1.	Количество обработанных заявлений (сформированных пакетов дел) (ед.), в том числе:	
1.1.	По услугам Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (указать наименования услуг и количество обработанных заявлений (ед.)	

1.2.	По услугам Федеральной миграционной служба (указать наименования услуг и количество обработанных заявлений (ед.)	
1.3.	По услугам Федеральной налоговой службы (указать наименования услуг и количество обработанных заявлений (ед.)	
1.4.	По услугам Пенсионного фонда Российской Федерации (указать наименования услуг и количество обработанных заявлений (ед.)	
1.5.	По иным государственным услугам федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Приморского края (указать наименования услуг и количество обработанных заявлений (ед.)	
1.6.	По муниципальным услугам органов местного самоуправления муниципальных образований Приморского края (указать наименования услуг и количество обработанных заявлений (ед.)	
1.7.	По прочим услугам, за исключением государственных и муниципальных, в том числе ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», ФПК «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края»	
2.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество)	
3.	Количество благодарностей заявителей за работу конкретного специалиста (шт.)	
4.	Количество благодарностей, наградных листов от руководства за работу конкретного специалиста (шт.)	
5.	Количество отработанных часов	
6.	Количество стажёров и новичков (наставничество), обученных участником Конкурса	
7.	Среднее количество заявлений и комплектов документов, принимаемых за один рабочий день	

Перечень прилагаемых документов:

1. Копия трудовой книжки участника Конкурса;
2. Копия листов жалобной книги муниципального МФЦ;

3. Письменное подтверждение отсутствия жалоб на действие (бездействие) участника Конкурса, подписанное руководителем муниципального МФЦ;
4. Выписка из личного дела участника Конкурса;
5. Копия диплома и иного документа об образовании;
6. Копия сертификата о прохождении повышения квалификации, участия в обучающих семинарах (при наличии);
7. Копия приказа муниципального МФЦ о поощрении, награждении работника с приложением копий наградного листа, благодарности (при наличии);
8. Копия приказа муниципального МФЦ о проведении работы со стажёрами, наставничестве (при наличии).

(подпись)

(ФИО руководителя)

Приложение № 5

к Порядку проведения конкурса
«Лучший муниципальный
многофункциональный центр
Приморского края»

СОГЛАСИЕ

участника конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр
Приморского края» на обработку персональных данных

Я, _____, адрес места
(ФИО)

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
проведения конкурса «Лучший многофункциональный центр Приморского
края» в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ»,
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку
департаментом информатизации и телекоммуникаций Приморского края
(690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22) следующих моих персональных
данных: фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский
номер, сведения о профессии и иные персональные данные, 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 департаменте информатизации и
телекоммуникаций Приморского 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, действую по собственной воле
и в своих интересах.

(подпись участника)

(расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ г. ____

Приложение № 6

к Порядку проведения конкурса
«Лучший муниципальный
многофункциональный центр
Приморского края»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

участников конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края» в номинации «Лучший муниципальный МФЦ»

№ п/п	Наименование критерия	Значение (диапазон) критерия	Присваиваемый балл
1	2	3	4
1.	Организация предоставления услуг по предварительной записи: через портал сети МФЦ Приморского края	да	1
		нет	0
	через терминальные устройства	да	1
		нет	0
	через Единый телефон поддержки	да	1
		нет	0
2.	Количество телефонных номеров заявителей, переданных в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (далее – ИАС МКГУ) (за последние шесть месяцев) (шт.)	от 0 до 100	0
		от 100 до 500	1
		от 500 до 1000	2
		более 1000	3
3.	Количество оказанных платных услуг (за последние шесть месяцев) (шт.)	от 0 до 10	1
		от 10 до 50	2
		свыше 50	3
4.	Использование предварительной записи заявителями (за последние шесть месяцев)	активно используется (более 3 % от общего количества принятых заявлений)	4
		используется менее 3 % от общего количества принятых заявлений	2

1	2	3	4
		не использует- ся	0
5.	Удельный вес полученных оценок ИАС МКГУ в общем объеме выданных результатов (в %)(информация предоставляется краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – УМФЦ)	свыше 90 %	4
		от 70 до 90 %	3
		от 40 до 70 %	2
		менее 40 %	1
6.	Внедрение «Стандарта обслуживания заявителей в многофункциональном центре», утверждённого протоколом заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае от 31 мая 2016 года № 2 на базе МФЦ	да	1
		нет	0
7.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги (мин.)	менее 15 мин.	2
		от 15 до 30 мин.	1
		более 30 мин.	0
8.	Актуальность и полнота информации, размещенной на странице МФЦ портала сети МФЦ Приморского края, информационных стендах	да	2
		нет	0
9.	Освещение деятельности МФЦ в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за последние шесть месяцев): на телевидении (шт.)	нет	0
		от 1 до 3	1
		от 3 до 7	2
		свыше 7	3
	публикации в печатных изданиях (шт.)	нет	0
		от 1 до 5	1
		от 5 до 15	2
		свыше 15	3
	на радио (шт.)	нет	0
		от 1 до 3	1
		от 3 до 7	2
		свыше 7	3
	в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (шт.)	нет	0
		от 1 до 10	1
		от 10 до 20	2
		свыше 20	3
10.	Внедрение единого фирменного стиля «Мои документы»	от 1 до 40 %	1
		от 40 до 70 %	2
		свыше 70 %	3

1	2	3	4
11.	Соблюдение условий договора об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, заключённого участником Конкурса с УМФЦ	да	2
12.	Внедрение и использование системы электронного документооборота при предоставлении государственных и муниципальных услуг	да	2
		нет	0
13.	Информирование населения о порядке получения услуг в МФЦ и его работы (выпуск буклетов, проведение совместных акций с органами государственной власти Приморского края и органами местного самоуправления, встречи с населением и иное)	да	2
		нет	0
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)	да	2
		нет	0
15.	Наличие жалоб со стороны заявителей по вопросу качества предоставляемых услуг в МФЦ и на действия работников МФЦ, в том числе, поступающих в УМФЦ (за последние шесть месяцев)	нет	3
		от 1 до 5	2
		от 5 до 10	1
		свыше 10	0
16.	Среднее количество оказанных услуг в МФЦ на 1 окно (шт.) (Расчет: = кол-во принятых заявлений в отчетный период/кол-во месяцев отчетного периода/кол-во окон)	менее 150	0
		от 150 до 220	3
		свыше 220	5
17.	Доля федеральных услуг, оказываемых в МФЦ, от общего перечня федеральных услуг, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ на территории Приморского края (в %)	менее 50 %	0
		от 50 % до 80 %	1
		свыше 80 %	2
18.	Доля региональных услуг, оказываемых в МФЦ, от общего перечня региональных услуг, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ на территории Приморского края (в %)	менее 50 %	0
		от 50 % до 80 %	1
		свыше 80 %	2
19.	Доля муниципальных услуг, оказываемых в МФЦ, от общего перечня муниципальных услуг, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ на территории Приморского края (в %)	менее 60 %	0
		от 60 % до 85 %	1
		свыше 85 %	2
20.	Доля иных услуг, оказываемых в МФЦ, от общего перечня услуг организаций, учреждений, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ на территории Приморского края (в %)	менее 50 %	0
		от 50 % до 80 %	1
		свыше 80 %	2
21.	Отношение общего количества оказанных государственных и муниципальных, иных услуг к населению муниципального образования, имеющему доступ к получению государственных и муниципальных услуг (в %)	менее 50 %	0
		от 50 до 90 %	3

1	2	3	4
		более 90 %	5
22.	Наличие возможности осуществления регистрации подтвержденной учетной записи, подтверждения учетной записи, восстановления доступа к Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) во всех окнах приема и выдачи документов МФЦ, в т.ч. на стойке информирования	да	2
		нет	0
23.	Количество регистраций подтвержденной учетной записи, подтверждения учетной записи, восстановления доступа к ЕСИА (шт.) (за последние шесть месяцев)	нет	0
		менее 100	1
		от 100 до 300	2
		более 300	3
24.	Количество окон обслуживания, в которых обеспечены возможность идентификации граждан и подписания документов заявителей квалифицированной электронной подписью с использованием универсальной электронной картой (в %)	от 30 до 50 % от общего количества окон обслуживания	1
		от 50 до 70 % от общего количества окон обслуживания	2
		от 70 до 99 % от общего количества окон обслуживания	3
		100 % от общего количества окон обслуживания	4
25.	Количество фактически работающих окон от общего количества окон в МФЦ и территориально обособленных структурных подразделениях (в %)	менее 60 %	0
		от 60 до 99 %	3
		100 %	5

Примечание: по пунктам 1, 2, 5, 7, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25 сведения предоставляются УМФЦ посредством предоставления информации из информационной системы «АИС МФЦ Приморского края» и ИАС МКГУ, автоматизированной информационной системы «Мониторинг развития сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 7

к Порядку проведения конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

участников конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края» в номинации «Лучший специалист муниципального МФЦ»

№ п/п	Наименование критерия	Значение (диапазон) критерия	Присваиваемый балл
1.	Прохождение курсов подготовки/переподготовки, курсов повышения квалификации, участия в обучающих семинарах в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг	да	1
		нет	0
2.	Образование сотрудника МФЦ	высшее	3
		средне-специальное	2
		иное	1
3.	Стаж работы на занимаемой должности	от 6 мес до 1 года	1
		от 1 года до 2 лет	2
		более 2 лет	3
4.	Наличие благодарностей, наградных листов от руководства (шт.)	нет	0
		от 1 до 3	3
		более 3	5
5.	Наличие положительных отзывов и благодарностей от заявителей на работу специалиста МФЦ	да	2
		нет	0
6.	Количество стажеров и новичков (наставничество), обученных специалистом МФЦ, за последние шесть месяцев	нет	0
		менее 3	3
		более 3	5
7.	Универсальность специалиста (по направлениям предоставляемых государственных и муниципальных услуг, прочих услуг)	да	3
		нет	0
8.	Среднее количество заявлений и комплектов документов, принимаемых за один рабочий день	менее 15 шт.	0
		от 15 до 20 шт.	3
		свыше 20 шт.	5
9.	Количество принятых заявлений специалистом МФЦ за последние шесть месяцев (шт.) (исходя из среднего количества заявок в месяц не менее 220 шт.)	менее 1320	0
		от 1320 до 1980	3
		свыше 1980	5

Примечание: по пунктам 8, 9 сведения предоставляются УМФЦ посредством предоставления информации из информационной системы «АИС МФЦ Приморского края».

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края
от 24 августа 2016 года № 398-па

ПОРЯДОК

распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Приморского края на выплату грантов победителям конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края»

1. Настоящий Порядок распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Приморского края на выплату грантов победителям конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края» (далее соответственно – Порядок, иные межбюджетные трансферты) устанавливает цели, условия, порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов муниципальным образования Приморского края, на территории которых находятся многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (муниципальные учреждения Приморского края), являющиеся победителями конкурса «Лучший многофункциональный центр Приморского края», проводимого департаментом информатизации и телекоммуникаций Приморского края в соответствии с Порядком проведения конкурса «Лучший многофункциональный центр Приморского края» (далее соответственно – муниципальные МФЦ, Конкурс, департамент), или работники которого являются победителями Конкурса.

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются за счет средств краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края (далее - муниципальные образования) для предоставления грантов в целях поощрения муниципальных МФЦ, а также наиболее эффективно работающих работников муниципальных МФЦ – победителей Конкурса.

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются при условии:

муниципальное образование является учредителем муниципального МФЦ, признанного победителем конкурса, и (или) муниципального МФЦ, работник которого признан победителем Конкурса;

принятия муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство по предоставлению победителям Конкурса грантов, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты.

4. Распределение иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям утверждается нормативным правовым актом Администрации Приморского края в течение 15 рабочих дней со дня утверждения списка победителей Конкурса, предусмотренного пунктом 16 Порядка проведения конкурса «Лучший муниципальный многофункциональный центр Приморского края», утверждённого Администрацией Приморского края (далее - Порядок проведения Конкурса).

5. Иные межбюджетные трансферты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели департаменту в текущем финансовом году.

6. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на основании соглашения, заключенного между муниципальным образованием и департаментом (далее – Соглашения), в течение 15 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта Администрации Приморского края, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, в котором предусматриваются в том числе следующие условия:

по перечислению иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию при наличии муниципального правового акта, определяющего расходные обязательства муниципального образования по предоставлению победителям Конкурса грантов, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты;

обязательство о предоставлении уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Приморского края отчетов о целевом расходовании иных межбюджетных трансфертов, а также грантов, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты (далее соответственно - отчет о целевом расходовании иных межбюджетных трансфертов, отчет о целевом расходовании гранта);

порядок осуществления контроля за выполнением условий, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов;

ответственность сторон за нарушение условий, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов;

обязательство муниципального образования обеспечить направление средств грантов по направлениям, указанным в пункте 17 Порядка проведения Конкурса;

обязательство уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Приморского края осуществить контроль за целевым использованием грантов.

7. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня предоставления уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Приморского края копии муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство по предоставлению победителям Конкурса грантов, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты, готовит и направляет реестры на перечисление иных межбюджетных трансфертов (далее - реестры) в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство).

Перечисление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по ПК), на лицевые счета муниципальных образований, открытые в отделениях Федерального казначейства по Приморскому краю, посредством предоставления в УФК по ПК заявки на кассовый расход, подготовленной ГКУ Приморским казначейством в течение пяти рабочих дней со дня получения реестра (во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с департаментом).

8. Иные межбюджетные трансферты носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

9. Уполномоченные органы местного самоуправления муниципальных образований предоставляют в департамент по формам, утверждаемым департаментом, с приложением подтверждающих документов:

в течение 30 рабочих дней после перечисления иных межбюджетных трансфертов в бумажном и электронном виде отчет о целевом расходовании иных межбюджетных трансфертов;

до 25 марта года, следующего за годом получения иных межбюджетных трансфертов, в бумажном и электронном виде отчет о целевом расходовании гранта.

10. Ответственность за целевое использование иных межбюджетных трансфертов, достоверность предоставленных в департамент документов и отчетов возлагается на уполномоченные органы местного самоуправления муниципальных образований.

11. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в краевой бюджет в соответствии с бюджетным законодательством.

В случае если неиспользованный остаток иных межбюджетных трансфертов не перечислен в доход краевого бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход краевого бюджета в порядке, установленном департаментом финансов Приморского края.

12. Иные межбюджетные трансферты, в случае нарушения порядка их распределения, в том числе использования не по целевому назначению, подлежат возврату в краевой бюджет на основании требования департамента о возврате межбюджетных трансфертов в краевой бюджет (далее – требование), направляемого муниципальному образованию в пятидневный срок со дня установления нарушения. Возврат производится уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования в течение пяти рабочих дней со дня получения требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.
