



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

**П Р И К А З**

30 сентября 2019 г.

Москва

№

619

**Об утверждении Положения о проведении Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр России»**

В целях организации и проведения Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2014 г. № 1235-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 28, ст. 4120) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России».
2. Организацию работ по подготовке к проведению Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» возложить на Департамент государственного управления (А.В. Матвеевко).
3. Признать утратившим силу приказ Минэкономразвития России от 3 ноября 2017 г. № 599 «Об утверждении Положения о проведении Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра Шипова С.В.

Министр



М.С. Орешкин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Минэкономразвития России  
от «30» 09 2019 г. № 619

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении Всероссийского конкурса**  
**«Лучший многофункциональный центр России»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» (далее соответственно – Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

2. В целях проведения Конкурса используются следующие понятия:

окна предоставления государственных и муниципальных услуг – окна многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), структурного подразделения (отделения) МФЦ или территориально обособленных структурных подразделений (офисов) (далее – ТОСП), в которых организовано предоставление государственных и муниципальных услуг;

окна обслуживания – окна МФЦ, структурного подразделения (отделения) МФЦ или ТОСП, в которых в том числе организовано предоставление услуг, определенных пунктом 4 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 20, ст. 2523; 2015, № 11, ст. 1594; № 29, ст. 4486; № 42, ст. 5789; 2017, № 5, ст. 809; № 10, ст. 1478; № 32, ст. 5065, 5086; № 44, ст. 6519; № 52,

ст. 8143; 2018, № 4, ст. 636; № 21, ст. 3019; № 33, ст. 5415; 2019, № 5, ст. 392; № 24, ст. 3085);

универсальный специалист МФЦ – работник МФЦ, не занимающий руководящую должность, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по всем государственным и муниципальным услугам, предоставление которых организовано в МФЦ;

дата подачи заявки на участие в Конкурсе – дата загрузки комплекта документов в соответствии с пунктом 12 Положения в автоматизированную информационную систему «Мониторинг развития сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АИС МРС МФЦ);

недостоверные сведения – информация, не соответствующая сведениям АИС МРС МФЦ, иных официальных источников (официальные письма субъектов Российской Федерации, сведения официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по вопросам создания и организации деятельности МФЦ), полученным в том числе в результате звонков в центры телефонного обслуживания МФЦ, выездных мониторингов организации деятельности соответствующих МФЦ, а также сведениям, полученным из иных источников.

### 3. Конкурс проводится в целях:

- содействия в реализации государственных приоритетов развития системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Российской Федерации через создание стимулирующих условий и оказание публичной поддержки деятельности лучших МФЦ в Российской Федерации;

- содействия в повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг путем выявления лучших практик и содействия в их распространении;

- привлечения внимания со стороны общества и государства к работе универсальных специалистов МФЦ, оценки значимости их вклада в улучшение

качества жизни граждан Российской Федерации, укрепление авторитета и престижа работы универсальных специалистов МФЦ.

4. Конкурс проводится Минэкономразвития России.

Определение сроков проведения Конкурса, сбор, анализ, оценка заявок, а также проведение в соответствии с пунктом 11 Положения проверки достоверности представленных сведений осуществляются Департаментом государственного управления Минэкономразвития России.

## II. Номинации Конкурса

5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший универсальный специалист МФЦ»;

«Лучший МФЦ»;

«Лучший проект МФЦ».

6. К участию в Конкурсе допускаются:

в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – универсальные специалисты МФЦ либо его ТОСП, общий стаж работы по приему и выдаче документов в МФЦ которых составляет не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, не имеющие дисциплинарных взысканий и жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения;

в номинации «Лучший МФЦ» – МФЦ или структурные подразделения (отделения) МФЦ, за исключением ТОСП, осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» не менее 6 месяцев со дня открытия на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

в номинации «Лучший проект МФЦ» – проекты по организации деятельности МФЦ, организации предоставления услуг в МФЦ субъекта Российской Федерации, с даты начала реализации которых прошло не менее 3 месяцев на момент подачи заявки на участие в Конкурсе.

Рекомендуется направлять для участия в Конкурсе победителей конкурса по определению лучшего МФЦ, лучшего универсального специалиста МФЦ на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, организатором которого является орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченный МФЦ субъекта Российской Федерации.

### III. Центральная конкурсная комиссия

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

8. Центральная конкурсная комиссия:

рассматривает представленные в соответствии с пунктом 12 Положения комплекты документов (далее – заявка на участие в Конкурсе) от субъектов Российской Федерации;

подводит итоги и определяет лауреатов Конкурса по номинациям, указанным в пункте 5 Положения.

9. В состав центральной конкурсной комиссии входят представители Минэкономразвития России, а также могут входить представители Аппарата Правительства Российской Федерации, заинтересованных федеральных органов исполнительной власти и экспертного сообщества.

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

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

#### IV. Общий порядок организации и проведения Конкурса

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

по номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – согласно приложениям № 1–1.3 к Положению;

по номинации «Лучший МФЦ» – согласно приложениям № 2–2.3 к Положению;

по номинации «Лучший проект МФЦ» – согласно приложениям № 3–3.3 к Положению.

13. Информация о сроках проведения Конкурса, в том числе о сроках подачи заявок на участие в Конкурсе, результатах их рассмотрения и определения лауреатов Конкурса, размещается на портале административной реформы в сети «Интернет» ([www.ar.gov.ru](http://www.ar.gov.ru)) не позднее, чем за месяц до начала подачи заявок на участие в Конкурсе. Определение лауреатов Конкурса осуществляется не позднее 30 марта года, следующего за годом проведения Конкурса.

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

15. Все сформированные заявки на участие в Конкурсе по номинациям, указанным в пункте 5 Положения, размещаются в АИС МРС МФЦ в соответствующем разделе с сопроводительным письмом, подписанным руководителем уполномоченного органа власти субъекта Российской Федерации

с использованием электронной подписи (либо с электронным образом указанного письма), с указанием номинаций с пометкой «В Департамент государственного управления Минэкономразвития России на Всероссийский конкурс «Лучший многофункциональный центр России».

16. Основаниями для отказа в участии в Конкурсе являются:

- несвоевременная подача заявки на участие в Конкурсе;
- несоответствие заявки на участие в Конкурсе предъявляемым к ней требованиям, указанным в пункте 12 Положения;
- наличие в заявке на участие в Конкурсе недостоверных сведений;
- несоответствие участников Конкурса предъявляемым к ним требованиям (пункт 6 Положения).

17. Участник Конкурса (субъект Российской Федерации, от которого подана заявка), в заявке которого обнаружены недостоверные сведения, не допускается к Конкурсу в соответствующей номинации в следующем году по решению центральной конкурсной комиссии.

18. Количество призовых мест составляет:

- в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – не более 5 лауреатов Конкурса;
- в номинации «Лучший МФЦ» – не более 8 лауреатов Конкурса;
- в номинации «Лучший проект МФЦ» – не более 8 лауреатов Конкурса.

19. В целях определения лауреатов Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» выявляются 10 финалистов. По решению центральной конкурсной комиссии участники Конкурса, не ставшие лауреатами Конкурса, но вошедшие в число финалистов, могут быть рекомендованы к награждению субъектами Российской Федерации.

20. Лауреаты Конкурса в номинации «Лучший МФЦ» определяются в рамках категорий:

«МФЦ малых городов». Под малыми городами для целей Положения понимаются городские населенные пункты, в том числе поселки городского типа, с численностью населения до 25 тыс. человек;

«МФЦ средних городов». Под средними городами для целей Положения понимаются городские населенные пункты с численностью населения от 25 тыс. до 100 тыс. человек;

«МФЦ крупных городов». Под крупными городами для целей Положения понимаются городские населенные пункты с численностью населения свыше 100 тыс. человек.

Наименования и количество категорий в номинации «Лучший МФЦ» могут меняться по решению председателя центральной конкурсной комиссии, которое оформляется соответствующим решением, в зависимости от выявленных при анализе заявок на участие в Конкурсе характеристик участников Конкурса. При этом максимальное количество категорий не может превышать 8.

21. Лауреаты Конкурса в номинации «Лучший проект МФЦ» определяются в рамках категорий:

«МФЦ как центр взаимодействия со всеми органами власти и поставщиками массовых социально значимых услуг»;

«МФЦ как центр цифровых компетенций»;

«МФЦ как центр защиты интересов заявителя в органах исполнительной власти»;

«МФЦ как центр передовых технологий оказания услуг».

22. Участник Конкурса может стать лауреатом не более чем в одной категории соответствующей номинации. Лауреаты Конкурса могут быть определены не во всех категориях одной номинации.

23. Оценка заявок на участие в Конкурсе осуществляется на основе сведений, содержащихся в анкете участника Конкурса, а также данных открытых источников информации, в том числе информационных систем (АИС МРС МФЦ, федеральной государственной информационной системы мониторинга деятельности МФЦ (ФГИС МДМ), автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (ИАС МКГУ) в соответствии с критериями оценки согласно приложению № 4 к Положению.



К оценке заявок на участие в Конкурсе в номинации «Лучший проект МФЦ» могут быть привлечены эксперты по вопросам организации деятельности МФЦ, в том числе директора уполномоченных многофункциональных центров субъектов Российской Федерации (для оценки проектов других субъектов Российской Федерации). Указанная оценка заявок может осуществляться с использованием АИС МРС МФЦ. Информация об оценке заявок указанными экспертами рассматривается членами центральной конкурсной комиссии при подведении итогов Конкурса.

24. Решение центральной конкурсной комиссии об определении лауреатов Конкурса принимается открытым голосованием на заседании центральной конкурсной комиссии при соблюдении кворума большинством голосов. Решение об определении лауреатов Конкурса оформляется протоколом, который подписывается председателем центральной конкурсной комиссии и членами центральной конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

25. Кворум для проведения заседания центральной конкурсной комиссии не должен быть менее половины ее членов.

26. По итогам проведения Конкурса Минэкономразвития России размещает информацию о лауреатах Конкурса на портале административной реформы в сети «Интернет» ([www.ar.gov.ru](http://www.ar.gov.ru)), а также направляет ее в Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, иные организации, представители которых входят в состав центральной конкурсной комиссии.

27. Размещение и направление информации о лауреатах Конкурса осуществляются в срок не позднее двух недель с момента утверждения протокола заседания центральной конкурсной комиссии.

28. Лауреаты Конкурса поощряются наградами Минэкономразвития России. По решению членов центральной конкурсной комиссии Минэкономразвития России вносит в Правительство Российской Федерации предложения о поощрении лауреатов Конкурса наградами Правительства Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «30» 09 2019 г. № 49

**Перечень документов,  
представляемых в центральную конкурсную комиссию  
для участия во Всероссийском конкурсе  
«Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»  
(подготовленный комплект документов размещается в АИС МРС МФЦ)**

1. Заявка на участие во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России» (далее – Конкурс) в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» согласно приложению № 1.1 к Положению, подписанная руководителем уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – УМФЦ) субъекта Российской Федерации с использованием электронной подписи либо электронный образ.

2. Анкета участника Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», содержащая сведения согласно приложению № 1.2 к Положению, подписанная руководителем УМФЦ субъекта Российской Федерации с использованием электронной подписи либо электронный образ.

3. Электронный образ протокола конкурсной комиссии субъекта Российской Федерации о проведении конкурса по определению лучшего универсального специалиста многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на территории субъекта Российской Федерации в случае, если участник Конкурса является победителем соответствующего регионального конкурса в год проведения Конкурса (далее

соответственно – региональный конкурс, МФЦ). Указанный протокол должен содержать расшифровку должностей всех членов конкурсной комиссии.

4. Электронный образ положения о проведении регионального конкурса (в случае, если участник Конкурса является победителем соответствующего регионального конкурса в год проведения Конкурса).

5. Электронный образ справки кадровой службы МФЦ, которая подтверждает сведения о соответствии участника Конкурса условиям пункта 6 Положения (сведения о занимаемой(-ых) должности(-ях), периодах работы в указанной(-ых) должности(-ях)).

6. Электронный образ должностной инструкции участника Конкурса.

7. Электронный образ согласия на обработку персональных данных, подписанного участником Конкурса, согласно приложению № 1.3 к Положению.

8. Фотопрезентация и видеообращение к центральной конкурсной комиссии участника Конкурса согласно приложению № 1.4 к Положению.

---

Приложение № 1.1  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

**В центральную  
конкурсную комиссию**

**Заявка  
на участие во Всероссийском конкурсе  
«Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»**

Субъект Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) универсального  
специалиста – участника Конкурса

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование учреждения, в котором работает участник Конкурса

\_\_\_\_\_

Место нахождения учреждения, в котором работает участник Конкурса

\_\_\_\_\_

Наименование отделения многофункционального центра предоставления  
государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или территориально  
обособленного структурного подразделения (офиса) МФЦ (далее – ТОСП),  
в котором работает участник Конкурса

\_\_\_\_\_

МФЦ / ТОСП / УМФЦ (указать) \_\_\_\_\_

Место нахождения отделения МФЦ / ТОСП / УМФЦ, в котором работает участник Конкурса

---

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

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Занимаемая должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество  
(последнее – при  
наличии) руководителя  
уполномоченного МФЦ  
субъекта Российской  
Федерации

Приложение № 1.2  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_

**Анкета**  
**участника Всероссийского конкурса**  
**«Лучший многофункциональный центр России»**  
**в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»**

Субъект Российской Федерации

---

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) участника Конкурса)

---

(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 в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)   |  |
| 4 | Стаж работы на занимаемой должности   |  |
| 5 | Прохождение курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (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. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставленных участником Конкурса (за последние 6 месяцев) |   |   |  |
|   | Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги | Количество обработанных заявлений на получение услуги участником Конкурса      |
|   |   |   | Количество предоставленных консультаций о получении услуги участником Конкурса |
|   | Всего:  |   | XX   |
|   | В том числе:  |   |  |
|   | Росреестр   | XX  | XX   |
|   | ФНС России  | XX  | XX   |
|   | И т.д.  |   |  |
|   | Всего:  |   | XX   |
|   | В том числе:  |   |  |
|   | XXX   | XX  | XX   |
|   | И т.д.  |   |  |
|   | Всего:  |   | XX   |
|   | В том числе:  |   |  |
|   | XXX   | XX  | XX   |
|   | И т.д.  |   |  |
|   | Всего:  |   | XX   |
|   | В том числе:  |   |  |
|   | XXX   | XX  | XX   |
|   | И т.д.  |   |  |

Занимаемая должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество  
(последнее – при  
наличии) руководителя  
уполномоченного МФЦ  
субъекта Российской  
Федерации

Приложение № 1.3  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный  
центр России», утвержденному  
приказом Минэкономразвития России  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_,  
код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту государственного управления Минэкономразвития России, находящемуся по адресу г. Москва, Пресненская наб., д. 10, стр. 2, индекс 125039, на обработку моих персональных данных, предоставляемых на участие во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России», а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, дата и место рождения, данные паспорта, контактный телефон, сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, информация о моей трудовой деятельности, фото- и видеоизображение, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных: определение личностно-деловых и профессиональных компетенций для участия во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», осуществление проверки в отношении информации или документов, содержащих указанную выше информацию членами центральной конкурсной комиссии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Фамилия, инициалы)



Приложение № 1.4  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный  
центр России», утвержденному  
приказом Минэкономразвития России  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

**Фотопрезентация и видеообращение участника  
Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»**

Фотопрезентация – презентация в форматах «ppt», «pptx», состоящая из 2-3 слайдов.

Структура фотопрезентации:

1 слайд: наименование субъекта Российской Федерации, наименование номинации Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» (далее – Конкурс);

2 слайд: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), образование, должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в МФЦ;

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

Видеообращение – видеоролик, созданный в форматах «mkv», «avi», «mp4», «mpeg2», «mpeg4», продолжительностью не более 2 минут, который может содержать следующую информацию:

рассказ участника Конкурса о своих профессиональных качествах, знаниях, навыках, интересах;

предложения участника Конкурса, направленные на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

иная информация о профессиональной деятельности участника Конкурса.

Допускается видеосъемка с помощью мобильного телефона.

Приложение № 2  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «30» 08 2019 г. № 619

**Перечень документов,  
представляемых в центральную конкурсную комиссию  
для участия во Всероссийском конкурсе  
«Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший МФЦ»**

(подготовленный комплект документов размещается в АИС МРС МФЦ)

1. Заявка на участие во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России» в номинации «Лучший МФЦ» (далее – Конкурс) согласно приложению № 2.1 к Положению, подписанная руководителем уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – УМФЦ) субъекта Российской Федерации с использованием электронной подписи либо электронный образ.

2. Анкета участника Конкурса в номинации «Лучший МФЦ», содержащая сведения согласно приложению № 2.2 к Положению, подписанная руководителем УМФЦ субъекта Российской Федерации с использованием электронной подписи либо электронный образ.

3. Электронный образ протокола конкурсной комиссии субъекта Российской Федерации о проведении конкурса по определению лучшего многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на территории субъекта Российской Федерации (далее – региональный конкурс) в случае, если участник Конкурса является победителем указанного регионального конкурса в год проведения Конкурса. Указанный протокол должен содержать расшифровку всех должностей членов конкурсной комиссии.

4. Электронный образ положения о проведении регионального конкурса (в случае, если участник Конкурса является победителем регионального конкурса в год проведения Конкурса).

5. Видеопрезентация участника Конкурса, а также фотографии с присоединенными геоданными в электронном виде согласно приложению № 2.3 к Положению.

---

Приложение № 2.1  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «30» 09 2019 г. № 619

**В центральную  
конкурсную комиссию**

**Заявка  
на участие во Всероссийском конкурсе  
«Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший МФЦ»**

Субъект Российской Федерации

Наименование отделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) – участника Конкурса

---

Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг

---

Место нахождения отделения МФЦ – участника Конкурса

---

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя отделения МФЦ – участника Конкурса

---

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, контактные данные ответственного лица МФЦ – участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты)

---

Наименование учреждения, отделением которого является МФЦ – участник Конкурса

---

Место нахождения учреждения, отделением которого является МФЦ – участник Конкурса

---

Контактный телефон

---

Адрес электронной почты

---

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

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Занимаемая должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество  
(последнее – при  
наличии) руководителя  
УМФЦ субъекта  
Российской Федерации

Приложение № 2.2  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «30» 09 2019 г. № 619

**Анкета**  
**участника Всероссийского конкурса**  
**«Лучший многофункциональный центр России»**  
**в номинации «Лучший МФЦ»**

Субъект Российской Федерации

Информация о государственном (муниципальном) учреждении, отделением  
которого является многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) – участник Конкурса

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Полное и (если имеется) сокращенное наименования государственного (муниципального) учреждения (указывается в соответствии с Уставом)             |  |
| 2 | Место нахождения государственного (муниципального) учреждения  |  |
| 3 | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя юридического лица, контактные данные (телефон, адрес электронной почты) |  |
| 4 | Дата создания государственного (муниципального) учреждения   |  |
| 5 | Количество отделений и офисов учреждения (МФЦ, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ (далее – ТОСП), указать)       |  |
| 6 | Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг в отделениях и офисах учреждения (указать отдельно в МФЦ и ТОСП)            |  |

Информация об отделении МФЦ – участнике Конкурса

|    |  |   |
|----|--|---|
| 7  | Наименование отделения МФЦ – участника Конкурса                                |   |
| 8  | Место нахождения отделения МФЦ – участника Конкурса                            |   |
| 9  | Дата открытия отделения МФЦ – участника Конкурса                               |   |
| 10 | Наименование и численность населения муниципального образования, на территории | Для городского округа – численность населения |

|      |   |   |
|------|---|---|
|      | которого функционирует отделение МФЦ – участника Конкурса   | городского округа, для муниципального района – городского (сельского) поселения |
| 11   | Общее количество окон обслуживания, из них:   | Складывается из данных пунктов 11.1–11.5  |
| 11.1 | Количество окон информирования  |   |
| 11.2 | Количество окон предоставления государственных и муниципальных услуг  |   |
| 11.3 | Количество окон для приема и выдачи документов для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  |   |
| 11.4 | Количество окон предоставления дополнительных (сопутствующих) и иных услуг  |   |
| 11.5 | Количество окон, в которых не ведется обслуживание (указать причину простаивания окон)  |   |
| 12   | Среднесписочная численность универсальных специалистов, непосредственно осуществлявших прием заявлений и выдачу результатов государственных и муниципальных услуг, за последние 6 месяцев   |   |
| 13   | Средняя заработная плата основного персонала в отделении МФЦ за каждый квартал года подачи заявки на Конкурс  |   |
| 14   | График работы   |   |
| 15   | Общее количество рабочих часов отделения МФЦ в неделю   |   |
| 16   | Наличие единого центра телефонного обслуживания (указать контактный телефон)  |   |
| 17   | Общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в отделении 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 сентября 2011 г. № 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» <sup>1</sup> (указываются номера услуг согласно указанному рекомендуемому перечню) |   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 18 | Адрес официального сайта МФЦ (указывается ссылка на страницу об отделении МФЦ – участнике Конкурса)   |  |
| 19 | Возможность отслеживания этапа предоставления услуги на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») либо в соответствующем приложении (при наличии)  |  |
| 20 | Возможность в отделении МФЦ по запросу заявителя обеспечивать выезд работника МФЦ к заявителю, в том числе за плату   | «Да» («нет»).<br>Указать нормативный правовой акт, иной акт, определяющий порядок выезда работника |
| 21 | Способ осуществления предварительной записи (по телефону, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет», иное – указать)   |  |
| 22 | Наличие системы смс-оповещения заявителей о готовности документов   |  |
| 23 | Расстояние от МФЦ до остановки общественного транспорта (метры)   |  |
| 24 | Работа МФЦ с заявителями в сети «Интернет» (обеспечение возможности оценки заявителем качества обслуживания в МФЦ, формирование отзывов, жалоб, предложений на сайте «Ваш контроль», официальном сайте МФЦ (ином официальном источнике информации о деятельности сети МФЦ субъекта Российской Федерации), осуществление обратной связи с гражданами по вопросам работы МФЦ) | «Да» («нет»).<br>Указать ссылки на соответствующие страницы сайтов в сети «Интернет»               |

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

| Наименование услуги  | Статус подключения к электронному сервису (виду сведений)<br>(«Подключено» / «Не подключено») | Виды организованного электронного взаимодействия (направление запроса и (или) получение ответа) |
|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   |
| <b>МВД России</b>  |   |   |
| Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования |   |   |



| 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   |
| 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 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)   |  |   |

| 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   |
| и международных водительских удостоверений)   |  |   |
| <b>Росимущество</b>   |  |   |
| Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в федеральной собственности, без проведения торгов   |  |   |
| Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества  |  |   |
| <b>Росреестр</b>  |  |   |
| Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество   |  |   |
| Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости   |  |   |
| <b>ФНС России</b>   |  |   |
| Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц   |  |   |
| Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (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  |  |   |

| 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   |
| 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  |  |   |
| <b>ФССП России</b>   |  |   |
| Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица  |  |   |
| <b>Уполномоченные федеральные органы исполнительной власти</b>   |  |   |
| 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 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» <sup>2</sup>   |  |   |
| <b>Фонд социального страхования Российской Федерации</b>   |  |   |
| Прием документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления   |  |   |

| 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   |
| 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 |  |   |

| 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   |
| расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников)  |  |   |
| <b>Пенсионный фонд Российской Федерации</b>  |  |   |
| Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал  |  |   |
| Рассмотрение заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (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   |  |   |

| 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   |
| страхования согласно Федеральным законам от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» <sup>3</sup> и от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации» <sup>4</sup> |  |   |
| 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   |  |   |

26. Информация о предоставлении услуг по принципу экстерриториальности.

| Наименование органа власти  | Наименование государственной услуги | Экстерриториальность предоставления государственных услуг органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации | Виды сведений и электронные сервисы СМЭВ, к которым подключено отделение МФЦ |
|---|-------------------------------------|--|--|
| 1   | 2                                   | 3  | 4  |
| <b>Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации</b> |                                     |  |  |
| (перечислить)   |                                     | «Да» («нет»). Указать способ передачи документов для принятия решения  | В случае ответа «да» в столбце 3   |

27. Информация о предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг в отделении МФЦ – участнике Конкурса.

Период \_\_\_\_\_ (за последние 6 месяцев)

| Вид услуг   | Количество принятых заявлений | Количество предоставленных результатов услуг в отделении МФЦ | Количество предоставленных консультаций в отделении 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 |                               |  |   |
| Услуги иных организаций, всего  |                               |  |   |

28. Информация об интеграции АИС МФЦ с государственными информационными системами.

| Наименование информационной системы   | Информация об интеграции АИС МФЦ с информационной системой                    |
|---|---|
| Федеральная государственная информационная система мониторинга деятельности МФЦ (ФГИС МДМ)  | «Осуществляется»<br>(«Не осуществляется») передача данных                     |
| Автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» (ИАС МКГУ) | «Подключена»<br>(«Не подключена») (с указанием идентификатора МФЦ в ИАС МКГУ) |
| Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)   | «Подключена»<br>(«Не подключена»)»  |

29. Информация об иных услугах, предоставляемых в отделении МФЦ – участнике Конкурса.

| Наименование организации, услуги которой предоставляются в отделении МФЦ  | Наименование услуги | Оператор предоставления услуги (специалист отделения МФЦ / специалист организации, указать) | Количество обработанных заявлений на получение услуги в МФЦ (указать при наличии данных в МФЦ) | Количество выданных результатов услуг в МФЦ (указать при наличии данных в МФЦ) | Количество предоставленных консультаций о получении услуги в отделении МФЦ (указать при наличии данных в МФЦ) |
|---|---------------------|---|--|--|---|
| 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» <sup>5</sup>  |                     |   |  |  |   |
| (перечислить)   |                     |   |  |  |   |
| Дополнительные (сопутствующие) услуги (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризональной сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам)   |                     |   |  |  |   |
| (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)   |                     |   |  |  |   |
| Услуги по приему заявления о включении в список избирателей, участников референдума по месту нахождения при проведении выборов Президента Российской Федерации, выборов в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдума субъекта Российской Федерации в соответствии с порядком включения в список избирателей, участников референдума по месту нахождения, установленным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации |                     |   |  |  |   |
| (перечислить)   |                     |   |  |  |   |



30. Информация о дополнительных сервисах, предоставляемых в МФЦ для заявителей.

| № | Дополнительные сервисы, предоставляемые в МФЦ для заявителей | Предоставление в МФЦ -участнике Конкурса | Комментарий        |
|---|--|--|--------------------|
| 1 | (указывается наименование дополнительного сервиса)           | «Имеется»<br>(«Отсутствует»)             | (краткое описание) |

Занимаемая должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество  
(последнее – при  
наличии) руководителя  
уполномоченного МФЦ  
субъекта Российской  
Федерации

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, ст. 7933; 2014, № 23, ст. 2986; № 44, ст. 6059; 2015, № 22, ст. 3227; 2016, № 33, ст. 5183; № 48, ст. 6777; 2017, № 2, ст. 342; № 6, ст. 949; № 7, ст. 1089; № 49, ст. 7455; 2018, № 4, ст. 632; № 23, ст. 3286; № 37, ст. 5757; 2019, № 6, ст. 533; № 12, ст. 1324.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3823; 2010, № 16, ст. 1928; № 44, ст. 5692; 2012, № 1, ст. 171; № 37, ст. 5002; 2013, № 5, ст. 386; № 8, ст. 826; № 26, ст. 3338; № 31, ст. 4214; № 33, ст. 4391; 2014, № 51, ст. 7466; 2016, № 14, ст. 2001; 2017, № 11, ст. 1577; №40, ст. 5848; № 52, ст. 8121; 2018, № 28, ст. 4215; № 36, ст. 5647; № 47, ст. 7275.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14, ст. 1401; 2001, № 44, ст. 4149; 2003, № 1, ст. 13; 2005, № 19, ст. 1755; 2007, № 30, ст. 3754; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6454; 2010, № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6597; 2011, № 29, ст. 4291; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7037, 7057, 7061; 2012, № 50, ст. 6965, 6966; 2013, № 14, ст. 1668; № 49, ст. 6352, 6986; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3394; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6155; № 49, ст. 6915; 2016, № 1, ст. 5; № 18, ст. 2512; № 27, ст. 4183; 2017, № 1, ст. 12; 2018, №18, ст. 2557; № 27, ст. 3947; № 31, ст. 4857, 4858; № 32, ст. 5115; 2019, № 14, ст. 1461.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3028; 2003, № 1, ст. 13; № 46, ст. 4431; 2004, № 31, ст. 3217; 2005, № 1, ст. 9; № 19, ст. 1755; 2006, № 6, ст. 636; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3619; № 52, ст. 6454; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7036, 7037, 7040; 2012, № 50, ст. 6965, 6966; 2013, № 30, ст. 4044, 4084; № 49, ст. 6352; № 52, ст. 6961, 6975; 2014, № 30, ст. 4219; № 49, ст. 6912; 2015, № 27, ст. 4001; 2016, № 1, ст. 41, 47; 2017, № 1, ст. 52; № 30, ст. 4456; 2018, № 18, ст. 2557; № 31, ст. 4858; № 32, ст. 5115.

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461.

Приложение № 2.3  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный  
центр России», утвержденному  
приказом Минэкономразвития России  
от 30 09 2019 г. № 619

**Видеопрезентация и фотографии  
с присоединенными геоданными многофункционального центра  
предоставления государственных и муниципальных услуг – участника  
Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший МФЦ»**

Видеопрезентация – видеоролик, созданный в форматах «mkv», «avi», «mp4», «mpeg2», «mpeg4», продолжительностью не более 2 минут, демонстрирующий:

1. здание (фасад, зона парковки) и отдельные помещения МФЦ, в том числе зоны информирования, ожидания и приема заявителей, операционные кассы, помещения, предназначенные для обучения специалистов МФЦ, помещения, в которых предоставляются дополнительные услуги;

2. сведения о работе МФЦ (визуализировать необязательно);

3. информация об АИС МФЦ, особенности работы в ней;

4. иная информация по усмотрению участника Конкурса.

Фотографии с присоединенными геоданными – фотографии, сделанные с помощью мобильного устройства с возможностью определения координат.

Перечень фотографий:

1. фасад со входом в МФЦ;

2. фасадная вывеска МФЦ (крупным планом);

3. вывеска с режимом работы (крупным планом);

4. витринные постеры;

5. бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов;

6. зона информирования и ожидания;
  7. комната матери и ребенка / детский уголок;
  8. зона помощи (стойка администратора);
  9. информационные стенды или иные источники информации;
  10. навигационные указатели;
  11. зона электронной очереди (включая терминал электронной очереди);
  12. зона оплаты;
  13. зона доступа к единому portalу государственных услуг (gosuslugi.ru);
  14. все окна приема заявителей МФЦ (желательно панорамная фотография со всеми окнами и несколько фотографий по несколько окон крупным планом);
  15. дополнительные сервисы (места предоставления дополнительных услуг и сервисов);
  16. сервисы оценки качества предоставления услуг;
  17. туалет для посетителей, в том числе для инвалидов;
-

Приложение № 3  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса «Лучший  
многофункциональный центр России»,  
утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «30» 09 2019 г. № 619

**Перечень документов,  
представляемых в центральную конкурсную комиссию  
для участия во Всероссийском конкурсе  
«Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший проект МФЦ»**  
(подготовленный комплект документов размещается в АИС МРС МФЦ)

1. Заявка на участие во Всероссийском конкурсе «Лучший многофункциональный центр России» (далее – Конкурс) в номинации «Лучший проект МФЦ» согласно приложению № 3.1 к Положению, подписанная руководителем уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – УМФЦ) субъекта Российской Федерации с использованием электронной подписи либо электронный образ.

2. Описание лучшей практики организации предоставления услуг в сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в субъекте Российской Федерации (далее – проект МФЦ) согласно приложению № 3.2 к Положению.

3. Фото- и видеопрезентация проекта МФЦ участника Конкурса согласно приложению № 3.3 к Положению.

4. Дополнительные материалы (прилагаются по желанию участника Конкурса).

Приложение № 3.1  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от 30 09 2019 г. № 669

**В центральную  
конкурсную комиссию**

**Заявка  
на участие во Всероссийском конкурсе  
«Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший проект МФЦ»**

Субъект Российской Федерации

Наименование проекта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)

---

Наименование уполномоченного МФЦ (далее – УМФЦ) (полное и (если имеется) сокращенное) – участника Конкурса

---

Место нахождения УМФЦ

---

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя УМФЦ

---

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность контактного лица УМФЦ по вопросам участия в Конкурсе

---

Контактный телефон

---

Адрес электронной почты

---

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

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Занимаемая должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество  
(последнее – при  
наличии) руководителя  
УМФЦ субъекта  
Российской Федерации

Приложение № 3.2  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр  
России», утвержденному приказом  
Минэкономразвития России  
от «30» 08 2019 г. № 619

### Описание лучшего проекта МФЦ

1. Субъект Российской Федерации.
2. Наименование проекта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).
3. Срок реализации проекта МФЦ.
4. Краткая аннотация проекта МФЦ (не более 100 слов).
5. Описание проекта МФЦ (не более 3 000 слов), которое включает в себя:
  - обоснование необходимости проекта МФЦ (описание проблемы, ее актуальность, целевая аудитория проекта, востребованность проекта целевой аудиторией);
  - цель и задачи проекта МФЦ (цель проекта – решение конкретной проблемы в долгосрочной перспективе, задачи – порядок 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);
    - объекты сети МФЦ, участвующие в реализации проекта (количество МФЦ и (или) ТОСП, либо вся сеть МФЦ);
    - организационно-распорядительные меры, иные применяемые механизмы, формы работы, методы (в описании указываются нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, иные документы, подтверждающие реализацию мер в МФЦ);

кадровое и финансовое обеспечение проекта МФЦ;

- ожидаемые и достигнутые результаты (основные индикаторы оценки и показатели эффективности (результативности) внедряемого проекта МФЦ, результаты мероприятий проекта с указанием количественных и качественных характеристик);

- описание процесса (нового процесса, либо измененного процесса по результатам реализации проекта);

- дальнейшее развитие проекта (планы по развитию проекта МФЦ, использование полученных результатов в дальнейшей работе).

Занимаемая должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество  
(последнее – при  
наличии) руководителя  
уполномоченного МФЦ  
субъекта Российской  
Федерации



Приложение № 3.3  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный  
центр России», утвержденному  
приказом Минэкономразвития России  
от «30» 09 2019 г. № 619

**Фото- и видеопрезентация участника Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный центр России»  
в номинации «Лучший проект МФЦ»**

Фотопрезентация – презентация, созданная в форматах «ppt», «pptx», состоящая из 7–10 слайдов, сопровождающая описание проекта сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно – МФЦ, проект МФЦ) по следующей структуре:

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

Видеопрезентация – видеоролик, созданный в форматах «mkv», «avi», «mp4», «mpeg2», «mpeg4», продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий информацию о заявленном проекте по организации предоставления услуг в сети МФЦ в субъекте Российской Федерации.

---

Приложение № 4  
к Положению о проведении  
Всероссийского конкурса  
«Лучший многофункциональный  
центр России», утвержденному  
приказом Минэкономразвития России  
от 20 09 2019 г. № 619

**Критерии оценки представленной заявки участника  
Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России»**

В номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

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

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

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

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

уровень профессионального мастерства специалиста (оценивается с помощью тестирования для оценки профессиональных знаний и навыков по предоставлению государственных и муниципальных услуг, личных качеств и компетенций, необходимых для работы с заявителями (клиентоориентированность, способность находить выход из сложных, конфликтных ситуаций и др., а также в ходе собеседования для оценки общих знаний законодательства Российской Федерации в рамках организации предоставления услуг по принципу «одного окна» и личных качеств, необходимых для работы с заявителями (коммуникабельность, доброжелательность, находчивость, стрессоустойчивость и др.).

## 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 МФЦ (оценивается загруженность окон, уровень оплаты труда основных специалистов);

универсальность МФЦ (оценивается разнообразие предоставляемых услуг);

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

осуществление электронного межведомственного взаимодействия, экстерриториальность предоставления 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 МФЦ, в том числе на сайте МФЦ);

доступность МФЦ (оценивается удобство графика работы и реализация принципа шаговой доступности);

удобство получения услуг в МФЦ (оценивается работа центра телефонного обслуживания, доступность предварительной записи, доступность информации на сайте МФЦ, дополнительные сервисы для заявителей).

## В номинации «Лучший проект МФЦ»

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

актуальность (решение актуальных для системы МФЦ задач);

новизна (новое направление в развитии предоставления услуг в МФЦ в Российской Федерации и (или) новое решение в части практической реализации задач повышения эффективности деятельности МФЦ);

масштабность (количество объектов сети МФЦ участника Конкурса, в которых реализуется проект, значительные изменения в организации деятельности МФЦ);

тиражируемость (дальнейшее использование полученных результатов, возможность внедрения проекта на территории других субъектов Российской Федерации, полнота и качество пакета документов, представленных на Конкурс, необходимых для тиражирования, иное);

эффективность (наличие показателей оценки эффективности и результативности внедряемого проекта, достижение существенных значимых изменений значений показателей эффективности, иное).

---