



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РД)**

П Р И К А З

« 19 » июля 2018 года

№ 34-од

г. Махачкала

Об утверждении Положения о проведении ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан» и составов конкурсной комиссии и организационного комитета по проведению ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2014 года № 1235-р (Собрание законодательства РФ, 14.07.2014, № 28, ст. 4120; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.07.2014), приказом Минэкономразвития России от 3 ноября 2017 года № 599 «Об утверждении Положения о проведении Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» и в целях выявления лучшей практики предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Республике Дагестан

п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить ежегодный республиканский конкурс «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о проведении ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан»;

Состав конкурсной комиссии по проведению ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан»;

Состав организационного комитета по проведению ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан в сети «Интернет» по адресу: www.minec-rd.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя министра экономики и территориального развития Республики Дагестан Г. Р. Султанова.

**Министр экономики
и территориального развития
Республики Дагестан**



О. Х. Хасбулатов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Минэкономразвития РФ
от «__» _____ 2018 г. № __

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении ежегодного республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Республики Дагестан»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении ежегодного республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр Республики Дагестана» (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; 2018, № 5, ст. 809; № 10, ст. 1478; № 32, ст. 5086);

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

- дата подачи заявки на участие в Конкурсе – дата предоставления комплекта документов и регистрации заявки в ГАУ РД «МФЦ в РД»;

3. Конкурс проводится в целях:

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

- содействия в повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг через выявление лучших практик и содействие в их распространении;

- привлечения внимания со стороны общества и государства к работе специалистов МФЦ, оценки важности их вклада в улучшение качества жизни граждан Республики Дагестан, укрепление авторитета и престижа работы универсальных специалистов МФЦ.

4. Конкурс проводится Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан.

II. Номинации Конкурса

1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- «Лучший универсальный специалист МФЦ»;
- «Лучший МФЦ».

2. К участию в Конкурсе допускаются:

- в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – универсальные специалисты МФЦ либо его ТОСП, не имеющие дисциплинарных взысканий и жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения и общий стаж работы

по приему и выдаче документов в МФЦ которых составляет не менее 6 месяцев на момент подачи заявки на участие в Конкурсе;

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

III. Конкурсная комиссия

1. Для проведения Конкурса Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан формируются организационный комитет Конкурса и конкурсная комиссия, составы которых утверждаются приказом Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан.

2. В рамках Конкурса организационный комитет и конкурсная комиссия осуществляют соответствующие функции.

Основные функции организационного комитета:

прием конкурсных материалов, проверка их комплектности, соответствия установленному порядку оформления и срокам представления;

обработка и анализ конкурсных материалов, подготовка предложений в части определения победителей Конкурса к заседанию конкурсной комиссии;

организация заседания конкурсной комиссии;

организация церемонии награждения победителей Конкурса;

организация освещения хода проведения Конкурса и его итогов в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан (minesec-rd.ru).

Основные функции конкурсной комиссии:

- рассматривает представленные в соответствии с пунктом 1 раздела IV Положения комплекты документов (далее – заявка на участие в Конкурсе) от МФЦ;

- принимает решения о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

- подводит итоги и определяет лауреатов Конкурса по номинациям, указанным в пункте 1 раздела II Положения.

3. В состав конкурсной комиссии входят представители Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан, а также могут входить представители Правительства Республики Дагестан и ГАУ РД «МФЦ в РД».

IV. Общий порядок организации и проведения конкурса

1. Для участия в Конкурсе МФЦ представляет заявки на участие в организационный комитет:

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

- для номинации «Лучший МФЦ» – согласно приложениям №№ 2–2.3 к Положению.

2. Информация о сроках проведения Конкурса, определяемых Минэкономразвития РД, в том числе о сроках подачи заявок на участие в Конкурсе, их рассмотрения и определения лауреатов Конкурса, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан (mines-rd.ru), не позднее чем за месяц до начала подачи заявок на участие в Конкурсе.

Определение лауреатов Конкурса осуществляется не позднее 30 августа года проведения Конкурса.

3. От каждого МФЦ могут быть представлены заявки на участие в Конкурсе во всех номинациях или в отдельных номинациях, но не более одной заявки в каждой номинации.

4. Каждая заявка на участие в Конкурсе по номинациям, указанным в пункте 2 раздела II Положения, пронумеровывается и прошивается. Все сформированные заявки на участие в Конкурсе направляются с сопроводительным письмом, подписанным директором МФЦ, с указанием номинаций в ГАУ РД «МФЦ в РД» по адресу: г. Махачкала, пр-т. Насрутдинова, д. 1.

5. Основаниями для отказа в допуске МФЦ к участию в Конкурсе являются:

- несвоевременная подача заявки на участие в Конкурсе;
- несоответствие заявки на участие в Конкурсе предъявляемым к ней требованиям (пункт 1 раздела IV Положения);
- наличие в заявке на участие в Конкурсе недостоверных сведений;
- несоответствие участников Конкурса предъявляемым к ним требованиям (пункт 2 раздела II Положения).

6. Количество призовых мест составляет:

- в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – не более 5 лауреатов Конкурса;
- в номинации «Лучший МФЦ» – не более 10 лауреатов Конкурса.

Лауреаты Конкурса в номинации «Лучший МФЦ» определяются в рамках категорий «МФЦ с количеством окон предоставления государственных и муниципальных услуг не менее 20», «МФЦ с количеством окон предоставления государственных и муниципальных услуг менее 20».

Участник Конкурса может стать лауреатом не более чем в одной категории соответствующей номинации.

7. Определение победителя в номинации «Лучший МФЦ» проходит в соответствии с критериями оценки представленной заявки участника Конкурса (приложение № 3 к Положению).

8. Конкурс в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» проходит в три этапа:

первый этап – рассмотрение поданных заявок на участие в Конкурсе и определение баллов в соответствии с методикой (приложение № 4 к Положению);

второй этап – прохождение тестирования, позволяющего определить личностный потенциал участника Конкурса, проверить знания нормативных правовых актов о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, практические навыки работы с заявителем.

Результаты тестирования конкурсантов подлежат оценке в соответствии с методикой (приложения № 5 к Положению);

третий этап – прохождение собеседования, позволяющего определить профессиональные знания и навыки универсального специалиста по предоставлению государственных и муниципальных услуг, общие знания законодательства Российской Федерации в рамках организации предоставления услуг по принципу «одного окна», коммуникабельность, находчивость, стрессоустойчивость, иные качества.

Результаты собеседования конкурсантов подлежат оценке в соответствии с методикой (приложения № 6 к Положению).

Победитель Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» определяется по итогам трех этапов Конкурса.

9. Решение конкурсной комиссии конкурса об определении лауреатов Конкурса принимается открытым голосованием на заседании конкурсной комиссии при соблюдении кворума большинством голосов. Решения об определении лауреатов Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

11. По итогам проведения Конкурса Минэкономразвития РД размещает информацию о лауреатах Конкурса на официальном сайте mines-rd.ru, а также направляет ее в Правительство Республики Дагестан, органы исполнительной власти, представители которых входят в состав конкурсной комиссии.

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

13. Лауреаты Конкурса поощряются наградами Минэкономразвития РД.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a series of loops and a long horizontal stroke.

Приложение № 1
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № ____

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых в конкурсную комиссию для участия в
ежегодном республиканском конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

(подготовленный комплект документов пронумеровывается, прошивается
и прикладывается к сопроводительному письму)

1. Заявка на участие в Республиканском конкурсе «Лучший многофункциональный центр Республики Дагестана» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» согласно приложению № 1.1 к настоящему Положению (далее соответственно – Конкурс, Положение), подписанная руководителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2. Анкета участника Конкурса «Лучший многофункциональный центр Республики Дагестана» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», содержащая сведения согласно приложению №1.2 к Положению, подписанная руководителем МФЦ.

3. Фото- и видеопрезентация участника Конкурса согласно приложению № 1.3 к Положению.



Приложение № 1.1
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
Республик Дагестана», утвержденному
приказом Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № ____

Заявка
на участие в ежегодном республиканском конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

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

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

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 (указать) _____

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, контактные
данные ответственного лица

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
учреждения

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a surname, written in a cursive style.

Приложение № 1.2
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № ____

Анкета
участника ежегодного республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

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

(Занимаемая должность участника Конкурса)

1	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2	Образование (высшее, среднее специальное, иное – указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации ¹ (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)	
3	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)	
4	Стаж работы на занимаемой должности	
5	Прохождение курсов повышения квалификации (переподготовки) ² (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид	

¹ Подтверждается копиями документов.

² Подтверждается копиями документов.

	документа, объем (часов)	
6	Контактная информация участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты)	
7	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	
8	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) за последние 6 месяцев	
9	Количество полученных благодарностей, наградных листов от руководства (шт.) за последние 6 месяцев (приложить к анкете)	

10. Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставленных участником Конкурса (данные 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
Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти			
Всего:		XX	XX
В том числе:			
Росреестр	XX	XX	XX
ФНС России	XX	XX	XX
И т.д.			
Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации			
Всего:		XX	XX
В том числе:			
XXX	XX	XX	XX
И т.д.			
Услуги органов местного самоуправления			
Всего:		XX	XX
В том числе:			
XXX	XX	XX	XX
И т.д.			
Услуги иных организаций			
Всего:		XX	XX
В том числе:			

XXX	XX	XX	XX
И т.д.			

Занимаемая должность

Подпись

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



Приложение № 1.3
к Положению о проведении
ежегодного республиканского
конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__»_____ 2018 г. № __

**Фото- и видеопрезентация участника ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»**

Фотопрезентация – презентация в форматах ppt, pptx, состоящая из 7 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде не ограничено, панорамная съемка нежелательна) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)–участника Конкурса.

Структура фотопрезентации:

- 1 слайд: наименование МФЦ, наименование номинации Конкурса;
- 2 слайд: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в МФЦ;
- 3 слайд: входная группа МФЦ, зона парковки, терминалы электронной очереди;
- 4 слайд: зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема;
- 5 слайд: помещения МФЦ, в которых проводится обучение работников МФЦ, их техническое оснащение;
- 6 слайд: дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

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

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

здание и отдельные помещения МФЦ, в том числе зоны информирования, ожидания и приема заявителей, операционные кассы;

помещения, предназначенные для обучения работников МФЦ (при наличии), наиболее успешный опыт обучения работников МФЦ;

иную информацию по усмотрению участника Конкурса.

Фото- и видеопрезентация направляются на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе (прошиваются).



Приложение № 2
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № ____

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых в конкурсную комиссию для участия в
ежегодном республиканском конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан»
в номинации «Лучший МФЦ»

(подготовленный комплект документов пронумеровывается, прошивается
и прикладывается к сопроводительному письму)

1. Заявка на участие в Республиканском конкурсе «Лучший многофункциональный центр Республики Дагестана» в номинации «Лучший МФЦ» согласно приложению № 2.1 к настоящему Положению (далее соответственно – Конкурс, Положение), подписанная руководителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2. Анкета участника Конкурса «Лучший многофункциональный центр России» в номинации «Лучший МФЦ», содержащая сведения согласно приложению № 2.2 к Положению, подписанная руководителем МФЦ субъекта Российской Федерации.

3. Фото- и видеопрезентация участника Конкурса согласно приложению № 2.3 к Положению.



Приложение № 2.1
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № __

Заявка

**на участие в ежегодном республиканском конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан»
в номинации «Лучший МФЦ»**

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) _____

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
МФЦ



Приложение № 2.2
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № __

Анкета
участника ежегодного республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан»
в номинации «Лучший МФЦ»

Информация о государственном (муниципальном) учреждении, отделением
которого является многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг (далее – 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 которого функционирует отделение МФЦ–участника Конкурса	Для городского округа – численность населения городского округа, для муниципального района – городского (сельского) поселения
11	Общее количество окон обслуживания, из них:	
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	Количество универсальных специалистов в отделении МФЦ по штатному расписанию (по факту)	
13	График работы	
14	Общее количество рабочих часов отделения МФЦ в неделю	
15	Наличие единого центра телефонного обслуживания (указать контактный телефон)	
16	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» ¹ (указываются номера услуг согласно указанному рекомендуемому перечню)	
17	Адрес официального сайта МФЦ (указывается ссылка на страницу об отделении МФЦ-участнике Конкурса)	
18	Возможность отслеживания этапа предоставления услуги в Личном кабинете заявителя	
19	Возможность в отделении МФЦ по запросу заявителя обеспечивать выезд работника МФЦ к заявителю, в том числе за плату	«Да» («нет») Указать нормативный правовой акт, иной акт, определяющий порядок выезда работника

20	Способ осуществления предварительной записи (по телефону, через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), иное – указать)	
21	Наличие системы смс-оповещения заявителей о готовности документов	
22	Расстояние от МФЦ до остановки общественного транспорта (км)	
23	Работа МФЦ с заявителями в сети «Интернет» (обеспечение возможности оценки заявителем качества обслуживания в МФЦ, формирование отзывов, жалоб, предложений на 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»). Указать ссылки на соответствующие страницы сайтов в сети «Интернет»
24	Общее количество предоставленных государственных, муниципальных и иных услуг в отделении МФЦ – участнике Конкурса за последние 6 месяцев	

25. 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			

1	2	3	4
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			

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 (или полученных результатов) в МФЦ (указать при наличии данных)	Количество предоставленных консультаций о получении услуги в отделении МФЦ (указать при наличии данных в МФЦ)

			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» ²				
(перечислить)				
Дополнительные (сопутствующие) услуги (нотариальные услуги, услуги банка, копировально-множительные услуги, услуги местной, внутризоновой сети связи общего пользования, а также безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам)				
(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)				

¹ 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; 2018, № 2, ст. 342; № 6, ст. 949; № 7, ст. 1089.

² 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. 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2018, № 1, ст. 12.



Приложение № 2.3
к Положению о проведении
ежегодного республиканского
конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № ____

**Фото- и видеопрезентации многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг – участника ежегодного
республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр
Республики Дагестан»
в номинации «Лучший МФЦ»**

Фотопрезентация – презентация, созданная в форматах ppt, pptx, состоящая из 7 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде не ограничено, панорамная съемка нежелательна) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)–участника Конкурса.

Структура фотопрезентации:

1 слайд: наименование МФЦ, наименование номинации (категории) Конкурса, в которой участвует МФЦ, место нахождения МФЦ;

2 слайд: входная группа МФЦ, в том числе информация о графике работы МФЦ, наличии зоны парковки;

3 слайд: зона информирования, терминалы электронной очереди.

4 слайд: зоны ожидания и приема заявителей;

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

6 слайд: интерфейс автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ), особенности работы в ней;

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

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

сведения о работе МФЦ (визуализировать необязательно);

информация об АИС МФЦ, особенности работы в ней;

иная информация по усмотрению участника Конкурса.

Фото- и видеопрезентация направляются на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе (прошиваются).



Приложение № 3
к Положению о проведении
ежегодного республиканского
конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Республики Дагестана»,
утвержденному приказом
Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № ____

**Критерии оценки представленной заявки участника ежегодного
республиканского конкурса «Лучший многофункциональный центр
Республики Дагестан»**

В номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Заявки участников Конкурса «Лучший многофункциональный центр Республики Дагестан» (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);

универсальность специалиста (оценивается по количеству разных наименований оказываемых услуг);

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

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

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

мастерства участника по следующим критериям: профессиональные знания и навыки универсального специалиста по предоставлению государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), общие знания законодательства Российской Федерации в рамках организации предоставления услуг по принципу «одного окна», коммуникабельность, находчивость, стрессоустойчивость, иные.

В номинации «Лучший МФЦ»

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

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

эффективность работы МФЦ (оценивается загруженность окон, обеспеченность кадровым составом);

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), иное);

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

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).

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several strokes, likely representing the name of the official.

Приложение 4
к Положению о проведении
ежегодного республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан»

**Методика
определения победителя ежегодного республиканского конкурса «Лучший
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан» в номинации «Лучший
универсальный специалист МФЦ»**

1. Победителями первого этапа Конкурса в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" признаются участники Конкурса с наибольшим значением показателя К, который рассчитывается для каждого участника Конкурса по формуле:

$$K = \left(\frac{Y_{\text{мфц}} + 0,5 \times K_{\text{мфц}}}{N} + \frac{Ч_{\text{н}}}{Ч_{\text{о}}} \right) \times \left(\frac{Y_{\text{ус}} + 0,5 \times K_{\text{ус}}}{Ч_{\text{о}}} + Б \right),$$

где $Y_{\text{мфц}}$ - общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП);

$K_{\text{мфц}}$ - общее количество предоставленных в МФЦ (либо его ТОСП) консультаций о получении государственных (муниципальных) услуг;

N - численность населения муниципального образования, на территории которого функционирует МФЦ (либо его ТОСП);

$Ч_{\text{н}}$ - количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество);

$Ч_{\text{о}}$ - общее количество отработанных часов;

$Y_{\text{ус}}$ - общее количество государственных и муниципальных услуг, предоставленных универсальным специалистом - участником Конкурса;

$K_{\text{ус}}$ - общее количество предоставленных консультаций о получении государственных (муниципальных) услуг универсальным специалистом - участником Конкурса;

$Б$ - количество полученных благодарностей, наградных листов от руководства (приложить к анкете).

Приложение 5
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса «Лучший
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных
услуг в Республике Дагестан»

**Методика
определения результатов тестирования в номинации «Лучший
универсальный специалист МФЦ»**

1. Показавшим наилучший результат тестирования второго этапа Конкурса в номинации "Лучший универсальный специалист МФЦ" признается участник Конкурса, набравший наибольший процент правильных ответов к общему числу вопросов теста согласно приведенной ниже таблице:

% правильных ответов (р набранный процент)	Присваиваемый балл
$p \leq 50\%$	1
$51 \leq p < 65$	2
$66 \leq p < 85$	3
$86 \leq p < 99$	4
$p = 100\%$	5



Приложение 6
к Положению о проведении ежегодного
республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
в Республике Дагестан»

**Методика
определения оценки прохождения собеседования
кандидатов в номинации
«Лучший универсальный специалист МФЦ»**

1. Показавшим наилучший результат прохождения собеседования признается участник Конкурса, набравший наибольшее суммарное количество баллов (1 - 5, где 1 - самый низкий балл, 5 - самый высокий балл) по критериям: полнота оказания консультации по услугам, стрессоустойчивость и т.д.



УТВЕРЖДЕНО
приказом Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № __

Состав
конкурсной комиссии по проведению республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан»

- | | |
|---|---|
| Хасбулатов Осман Хасбулатович | — министр экономики и территориального развития Республики Дагестан (председатель конкурсной комиссии); |
| Султанов Гаджи Русланович | — статс-секретарь - заместитель министра экономики и территориального развития Республики Дагестан; |
| Абдулкадырова Светлана Хизриевна | — начальник управления оценки регулирующего воздействия, цен и тарифов министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан; |
| Арсланалиев Магомедэмин
Исамагомедович | — врио директора Государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (заместитель председателя конкурсной комиссии); |
| Быстрицкая Елена Александровна | — первый заместитель директора Государственного автономного учреждения Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан». |



УТВЕРЖДЕНО
приказом Минэкономразвития РД
от «__» _____ 2018 г. № __

Состав
организационного комитета по проведению республиканского конкурса
«Лучший многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике Дагестан»

Мужаидов Амир Камаладинович

— заместитель директора
Государственного автономного
учреждения Республики Дагестан
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике
Дагестан»;

Мусаев Ислам Арсланович

— начальник проектного отдела
Государственного автономного
учреждения Республики Дагестан
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике
Дагестан»;

Гусейнова Эльмира Рамазановна

— начальник отдела по связям с
общественностью Государственного
автономного учреждения Республики
Дагестан «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в Республике
Дагестан»;

Зайнутдинова Фатима Бадырханова

— начальник отдела кадров
Государственного автономного
учреждения Республики Дагестан
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике
Дагестан».

Абдулжелилов Абдулжелил
Абдурагимович

— начальник юридического отдела
Государственного автономного
учреждения Республики Дагестан
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Республике
Дагестан».

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a series of connected strokes.