

АКТ

плановой выездной проверки

Ершицкого филиала смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ)

г. Смоленск

26.05.2023

На основании приказа Департамента цифрового развития Смоленской области от 14.04.2023 № 22 «О проведении плановой выездной проверки Ершицкого филиала смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ)» была проведена выездная проверка на предмет соответствия требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 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» и иным нормативно-правовым актам законодательства Российской Федерации.

Лица, проводившие проверку:

- Щербакова Татьяна Олеговна, первый заместитель начальника Департамента цифрового развития Смоленской области, председатель Комиссии;
- Шаврина Екатерина Владимировна, начальник отдела совершенствования государственного управления Департамента цифрового развития Смоленской области, заместитель председателя Комиссии;
- Бабилова Татьяна Михайловна, главный специалист отдела совершенствования государственного управления Департамента цифрового развития Смоленской области, секретарь Комиссии.

Предмет проверки – деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг Ершицким филиалом смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ).

Продолжительность проверки – 15.05.2023 г. по 26.05.2023 г.

Проверяемый период деятельности – Ершицкого МФЦ – филиала СОГБУ МФЦ – 01.03.2018 г. по 26.05.2023 г.

Цель проведения проверки - соблюдение Ершицким МФЦ – филиалом СОГБУ МФЦ требований постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг населению».

услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 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» и иным нормативно-правовым актам законодательства Российской Федерации при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

СОГБУ МФЦ создано в соответствии с распоряжением Администрации Смоленской области от 08.02.2011 № 1134-р/адм «О реорганизации смоленского областного государственного унитарного предприятия «Трансагентство». Этим же распоряжением утвержден Устав, на основании которого СОГБУ МФЦ осуществляет свою деятельность и в соответствии с п. 1.15 в состав СОГБУ МФЦ входит Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ, расположенный по адресу ул. Ленина, д. 44Б, с. Ершичи, Ершицкий район, Смоленская обл., Российская Федерация, 216580.

Руководство деятельностью СОГБУ МФЦ осуществляет директор С.В. Николаев, назначенный распоряжением Администрации Смоленской области от 27.11.2020 № 2245-р/адм «О назначении С.В. Николаева».

Основной деятельностью учреждения является предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

Руководство деятельностью Ершицким МФЦ – филиалом СОГБУ МФЦ осуществляет Никитин Евгений Сергеевич, заместитель директора – начальник Рославльского, Десногорского, Ершицкого и Шумяцкого филиалов СОГБУ МФЦ.

В ходе проверки была рассмотрена деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг Ершицким МФЦ – филиалом СОГБУ МФЦ, результаты представлены в приложении настоящего акта (прилагается).

Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ располагается в помещениях, расположенных на 1 этаже здания, предоставленного смоленским областным государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Рославльского района» в пользование по договору безвозмездного пользования нежилым помещением № 3/бп от 24.03.2022.

В ходе проверки Ершицкого МФЦ – филиала СОГБУ МФЦ установлено следующее:

- площадка перед крыльцом здания, где находится Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ, имеет бетонное покрытие, которое в некоторых местах растрескалось и раскрошилось, поэтому имеет поверхность с выбоинами;

- краска входной двери, ведущей в Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ, облупилась, имеет неопрятный внешний вид;

- плитка крыльца здания, в котором находится Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ, в некоторых местах откололась, в швах между плиткой и основанием хорошо просматриваемые трещины, ступени крыльца растрескались и начали разрушаться;

- плитка, которой отделан пандус, в некоторых местах отошла от основания;

- металлическая урна, установленная перед крыльцом здания, в котором находится Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ, имеет неопрятный внешний вид,

краска в некоторых местах облупилась;

- металлические поручни пандуса, ведущего в здание, в котором находится Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ, в некоторых местах покрылись ржавчиной, а плитка отошла от основания пандуса, появились трещины;

- оформление помещений не соответствует рекомендациям пункта 7.1 раздела VII Методических рекомендаций по оформлению многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием единого фирменного стиля «Мои документы», утвержденных приказом Минэкономразвития России от 29.09.2016 № 612, а именно: цвет сидений для посетителей в зоне ожидания рыжего цвета, а не коричневого (в АИС МРС МФЦ указан статус «Несоответствие»);

- инфомат не работает;

- в зоне обслуживания на шкафу (под информационным табло электронной очереди) находятся картонные коробки с документами, например, «Предоставление сведений о трудовой деятельности», «Выдача гражданам справок о размере пенсий (иных выплат)» и иные, частично загораживают обзор для заявителей; размещенные там же на полках папки (коробки) с документами имеют местами неопрятный внешний вид;

- в зоне ожидания и обслуживания часть информационных материалов оформлена в черно-белом цвете, не по брендбуку;

- часть электророзетки портативной информационной индукционной системы для слабослышащих «Исток А2» отколота, при проведении проверки не удалось проверить работоспособность аппарата;

- в зоне ожидания большое количество материалов информационного и рекламного характера;

- объявление о мобилизации, размещенное на информационной табличке на входе в здание, имеет неопрятный внешний вид;

- не выполняется требование, установленное пп. «а» п. 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с которым сектор информирования и ожидания должен включать в себя информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, а именно:

- информационные материалы содержат неактуальную информацию в отношении некоторых руководителей исполнительных органов Смоленской области, а также руководителя СОГАУ «ЦИТ»;

- на информационном стенде представлена часть объявлений, датированных 2020 годом, которые утратили свою актуальность.

Предложения об устранении выявленных недостатков в ходе проверки в Ершицком МФЦ – филиала СОГБУ МФЦ:

- в срок до 30 июня 2023 года проработать с Департаментом государственной службы занятости населения Смоленской области вопрос о необходимости

проведения ремонта пандуса, крыльца, площадки перед крыльцом и входной группы (покраска входной двери), ведущей в здание, в котором находится Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ;

- привести (по принципу разумной достаточности) оформление помещений Ершицкого МФЦ – филиала СОГБУ МФЦ в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием единого фирменного стиля «Мои документы», утвержденных приказом Минэкономразвития России от 29.09.2016 № 612;

- в срок до 15 июня 2023 года проработать вопрос о ремонте инфомата;

- в зоне обслуживания заявителей (под информационным табло электронной очереди) убрать картонные коробки с документами, привести места хранения документов на полках в опрятный вид;

- информационные материалы оформить по брендбуку;

- в срок до 15 июня 2023 года проверить исправность портативной информационной индукционной системы для слабослышащих «Исток А2», при необходимости направить в ремонт или приобрести новый аппарат;

- проработать вопрос о покупке информационной стойки в зону ожидания для материалов рекламного и информационного характера;

- объявление о мобилизации, размещенное на информационной табличке на входе в здание, где находится Ершицкий МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ, заменить на новое;


- актуализировать информационные материалы в отношении руководителей исполнительных органов Смоленской области, СОГАУ «ЦИТ»;

- убрать неактуальные материалы.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.



Акт составлен главным специалистом отдела совершенствования государственного управления Департамента цифрового развития Смоленской области, секретарем Комиссии, Бабиковой Т.М.

Председатель комиссии



(Т.О. Щербакова)

Члены комиссии:

(Е.В. Шаврина)

(Т.М. Бабикова)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

« _____ » _____ 2023 г.



(С.В. Николаев)

Контрольный лист соответствия Ершичского филиала смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг населению» (Ершичский МФЦ – филиал СОГБУ МФЦ) требованиям действующего законодательства

Смоленская обл., Ершичский район,
с. Ершичи, ул. Ленина, д. 44Б
(место проведения)

«26» мая 2023 г.

Дата открытия МФЦ: «25» февраля 2016 г.

Количество окон МФЦ: 3

Численность населения населенного пункта: 5 586 человек

п/п	Наименование требования к МФЦ	Отметка о наличии (отсутствии)	Примечание
1.	Режим работы МФЦ	Понедельник с 09–00 до 18–00; Вторник с 09–00 до 18–00; Среда с 09–00 до 18–00; Четверг с 09–00 до 18–00; Пятница с 09–00 до 18–00; Суббота, воскресенье – выходные дни	
2.	Прием заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, в МФЦ осуществляются бесплатно	да	
3.	Копирование документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" осуществляются бесплатно	да	
4.	Функционирует АИС МФЦ	да	
5.	Бесплатный доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и	да	

	муниципальных услуг (функций)»		
6.	Бесплатный доступ к региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций)	да	
7.	Возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг	да	
8.	Возможность регистрации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе	да	
9.	Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг).	да	СМЭВ, при отсутствии возможности у органа власти в бумажном виде.
10.	АИС МФЦ подключается к СМЭВ на безвозмездной основе	да	
11.	Наличие сектора информирования и ожидания, а также приема заявителей	да	
12.	Информационные стенды или иные источники информирования	да	
13.	Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ	да	
14.	Информация о сроках предоставления государственных и муниципальных услуг	да	
15.	Информация о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты	да	
16.	Информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты	нет	
17.	Порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ	да	
18.	Информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные	да	

	услуги, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг		
19.	Здание (помещение) МФЦ оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы	да	
20.	Информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, обязанностей, предусмотренных законодательством РФ	да	
21.	Режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта РФ	да	
22.	Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудован:	да	в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
	1. соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;	да	
	2. лестницами с поручнями;	да	
	3. пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок	да	
23.	Не менее одного окна (рабочего места), оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к информационным системам, печатающим и сканирующим устройством, электронной системой управления очередью, и предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации	нет	
24.	Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ	да	Компьютер с выходом в интернет для самостоятельного использования (1 шт.), инфомат – 1 шт.
25.	Стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг	да	

26.	Электронная система управления очередью, предназначенная для:	да	
	1. формирования отчетов о посещаемости многофункционального центра, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников;		
	2. регистрации заявителя в очереди;	да	
	3. учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;	да	
	4. отображения статуса очереди;	да	
	5. автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;	да	
27.	Площадь сектора информирования и ожидания - не менее 10 квадратных метров на одно окно	да	Площадь сектора информирования и ожидания составляет 45,6 м2, общая площадь – 55,8 м2.
28.	Не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается МФЦ	да	
29.	Информационные таблички с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов	да	
30.	Рабочее место работника МФЦ должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами	да	
31.	Отдельная телефонная линия, предназначенная для ответов на вопросы заинтересованных лиц, либо ЦТО, осуществляющий с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	да	
32.	Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения многофункционального центра на втором этаже и выше здание оснащено лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов	да	
33.	Организован бесплатный туалет для посетителей	да	
34.	Организован бесплатный туалет для инвалидов	нет	
35.	На территории, прилегающей к МФЦ, расположена бесплатная парковка для автомобильного	да	

	транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов		
36.	Помещения МФЦ в соответствии с законодательством РФ: 1. отвечают требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности;	да	
	2. оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;	да	
	3. оборудованы системой кондиционирования воздуха;	да	
	4. оборудованы иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей	-	
37.	Обращение заявителей в многофункциональный центр осуществляется, в том числе, по предварительной записи	да	
38.	Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут	да	
39.	Прием заявителей в МФЦ осуществляется не менее 5 дней в неделю и не менее 8 часов в течение одного дня	45	Указывается количество часов приема в неделю
40.	В МФЦ организуется не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере защиты информации. Каналы связи обеспечивают функционирование электронной системы управления очередью, отдельной телефонной линии либо ЦТО, а также информационных систем, используемых многофункциональным центром в своей деятельности, включая АИС МФЦ	да	
41.	Наличие полиграфических материалов/информационных материалов (на стендах, у окон сотрудников, у терминального устройства) о возможности заявителей оценить качество полученных услуг	да	
42.	Наличие формализованного указания сотрудникам МФЦ предлагать заявителям принять участие в оценке качества предоставления государственных услуг	да	
43.	В МФЦ обеспечивается надлежащее хранение документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг, определенных пунктами 3-6 перечня государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов,	да	

<p>утвержденного 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».</p> <p>Помещение в многофункциональном центре, в котором осуществляется хранение указанных документов, должно отвечать следующим требованиям:</p> <p>1. наличие охранной и тревожной сигнализации, выведенной на пульт дежурной части органа внутренних дел Российской Федерации или юридического лица, имеющего лицензию на право оказания охранных услуг по охране объектов и (или) имущества, либо наличие установленных на окна металлических решеток или рольставней;</p>		
<p>2. наличие на дверях помещения замков (цилиндрового механизма) не ниже I класса надежности согласно ГОСТ 5089-2011;</p>	да	
<p>3. наличие металлических несгораемых шкафов с надежным запорным устройством и креплением их к строительным конструкциям или сейфов не ниже I класса устойчивости к взлому согласно ГОСТ Р 50862-2012. При этом ключи от шкафов или сейфов должны храниться у ответственного лица вне помещения, в котором размещаются указанные шкафы или сейфы.</p>	да	

Председатель Комиссии:

И. И. Цур | Т. О. Цурбаева

Члены Комиссии:

И. И. Цур | Е. В. Шлепкин

И. И. Цур | И. А. Ткаченко