

АКТ
плановой выездной проверки
офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский»
на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города
Смоленска»
г. Смоленск 30.10.2020

На основании приказа Департамента Смоленской области по информационным технологиям от 02.09.2020 № 65 «О проведении плановой выездной проверки офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска» 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 Смоленской области по информационным технологиям, председатель Комиссии;
- Шаврина Екатерина Владимировна, начальник отдела совершенствования государственного управления Департамента Смоленской области по информационным технологиям, заместитель председателя Комиссии;
- Бабикова Татьяна Михайловна, главный специалист отдела совершенствования государственного управления Департамента Смоленской области по информационным технологиям, секретарь Комиссии.

Предмет проверки – деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска».

Продолжительность проверки – 03.10.2020 г. по 30.10.2020 г.

Проверяемый период деятельности офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска» - 01.05.2020 г.

по 03.10.2020 г.

Цель проведения проверки - соблюдение офисом государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска» требований 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.

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».

Руководство деятельностью СОГБУ МФЦ осуществляет директор С.В. Николаев, назначенный постановлением Администрации Смоленской области от 27.11.2015 № 1838-р/адм «О назначении С.В. Николаева».

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

В ходе проверки была рассмотрена деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг » на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска» результаты представлены в приложении настоящего акта (прилагается).

В ходе проверки офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска» установлено следующее:

- 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 в материалах буклетов указана:

- неактуальная должность начальника Департамента промышленности и торговли Смоленской области, И. А. Соколова (в качестве исполняющего обязанности);

- неактуальная редакция федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 01.04.2019).

Предложение об устранении выявленных недостатков в ходе проверки на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска» — в материалах буклетов актуализировать информацию:

- в отношении начальника Департамента промышленности и торговли Смоленской области;

- редакции федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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



Акт составлен главным специалистом отдела совершенствования государственного управления Департамента Смоленской области по информационным технологиям, секретарем Комиссии, Бабиковой Т.М.

Председатель комиссии
(лицо, уполномоченное на
проведение проверки)



(Т.О. Щербакова)

Члены комиссии:

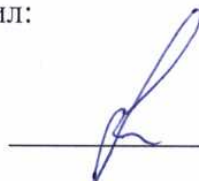



(Е.В. Шаврина)

(Т.М. Бабикова)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

« ____ » _____ 2020 г.



(С.В. Николаев)

Контрольный лист соответствия офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска» требованиям действующего законодательства

г. Смоленск,
ул. Фрунзе, д. 40/7

«30» октября 2020 г.

(место проведения)

Дата открытия офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска»: «01» мая 2020 г.

Количество окон офиса государственных и муниципальных услуг СОГБУ МФЦ «Фрунзенский» на базе Перинатального центра ОГБУЗ «Клиническая больница №1 города Смоленска»: 1.

п/п	Наименование требования к МФЦ	Отметка о наличии (отсутствии)	Примечание
1.	Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги, мин. 1) исходя из личного опыта, 2) путем опроса заявителей	1) - 2) -	
2.	Режим работы офиса	Пн.10-00-17-00 Вт. Ср.10-00-17-00 Чт. Пт. 10-00-17-00 Сб. Вс.	
3.	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 офисе осуществляются бесплатно	да	
4.	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	Перечень прилагается

5.	Функционирует АИС МФЦ	да	
6.	Информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг	да	Заполнены преимущественно актуальной информацией и с оформлением в едином фирменном стиле «Мои документы».
7.	Перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в офисе	да	
8.	Информация о сроках предоставления государственных и муниципальных услуг	да	
9.	Информация о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты	да	
10.	Информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты	да	
11.	Порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, МФЦ, работников офиса	да	
12.	Информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников офиса за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг	да	
13.	Здание (помещение) офиса оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование офиса, а также информацию о режиме его работы	да	
14.	Информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, обязанностей, предусмотренных законодательством РФ	да	
15.	Режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта РФ	да	
16.	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	нет	

	услугах, предоставляемых в офисе		
17.	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	
18.	Информационные таблички с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов	да	
19.	Рабочее место работника офиса должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами	да	
20.	Помещения офиса в соответствии с законодательством РФ:	да	
	1. отвечают требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности;		
	2. оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;	да	
	3. оборудованы иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей	-	
21.	Обращение заявителей в офис осуществляется, в том числе, по предварительной записи	да	
22.	Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с п.35 постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом фактической численности населения	да	
23.	В офисе организуется не менее одного канала связи, защищенного в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере защиты информации	да	
24.	Наличие полиграфических материалов/информационных материалов (на стендах, у окон сотрудников, о возможности заявителей оценить качество полученных услуг	да	
25.	Наличие формализованного указания сотрудникам офиса предлагать заявителям принять участие в оценке качества предоставления государственных услуг	да	
26.	Наличие возможности АИС МФЦ передавать контактные данные заявителя, выразившего согласие участвовать в оценке качества полученных услуг	да	

27.	Наличие возможности АИС МФЦ передавать оценки, оставленные заявителем непосредственно в МФЦ, через: - терминальные устройства - иные устройства (с указанием вида либо описания такого устройства) - специалиста МФЦ в окне приема заявителей	да	
-----	--	----	--

Председатель Комиссии: И.И.И. | Т.О. Щербанова |

Члены Комиссии: И.И.И. | Е.В. Шаврина |

И.И.И. | И.И.И. |