

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
Государственного автономного учреждения
Республики Мордовия «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
и об использовании закрепленного за ним имущества
за 2017 отчетный год

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1	Полное официальное наименование учреждения	Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
1.2	Сокращенное наименование учреждения	ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»
1.3	Дата государственной регистрации	23 июля 2013 г.
1.4	ОГРН	1131326002686
1.5	ИНН/КПП	1326225410/132601001
1.6	Регистрирующий орган	Инспекция Федеральной налоговой службы России по Ленинскому району г. Саранска
1.7	Код по ОКПО	12929161
1.8	Код по ОКВЭД	82.99;53.20.3;63.11;63.11.1;69.10;70.22;73.20.2
1.9	Основные виды деятельности	<p>1) прием запросов заявителей о предоставлении государственных и муниципальных услуг;</p> <p>2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;</p> <p>3) представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;</p> <p>4) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;</p> <p>5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно - технологической и коммуникационной инфраструктуры;</p> <p>6) выдача заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;</p>

- 6.1) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- 7) прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- 8) заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;
- 9) заключение соглашений о взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, предоставляющими государственные услуги, и с органами местного самоуправления Республики Мордовия, предоставляющими муниципальные услуги, а также с Центральной избирательной комиссией Республики Мордовия;
- 10) организация предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Мордовия посредством заключения договоров с иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, соответствующими требованиям Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012г № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила), а также координация и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Республики Мордовия и привлекаемыми организациями;
- 11) контроль выполнения условий, установленных в договорах между Учреждением и иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, расположенными на территории Республики Мордовия;
- 12) ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональными центрами, привлекаемыми организациями, реестра указанных многофункциональных центров,

привлекаемых организаций, а также реестра территориально обособленных структурных подразделений (офисов) многофункционального центра, с указанием адресов, режимов работы и наименования услуг, предоставляемых на их базе;

13) осуществление методической и консультационной поддержки иных многофункциональных центров, находящихся на территории Республики Мордовия, по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

14) организация обучения и повышения квалификации работников многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Республики Мордовия;

15) подготовка предложений по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме на территории Республики Мордовия;

16) участие в подготовке перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах на территории Республики Мордовия;

17) осуществление мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории Республики Мордовия;

18) обеспечение создания и поддержания работы центра телефонного обслуживания, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

19) проведение анализа состояния работы с документами, обеспечение администрирования системы электронного управления очередью, ведение учета количества посетителей, обслуженных в Учреждении за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

20) обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление его надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания;

21) организация предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг;

22) организация предоставления услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), включенных: в установленный Правительством Российской Федерации перечень услуг, подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме; в установленный Правительством Республики Мордовия дополнительный перечень (в случае утверждения), оказываемых в Республике Мордовия государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) Республики Мордовия или муниципальное задание (заказ), подлежащих

		<p>включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме;</p> <p>23) осуществление бесплатного копирования и сканирования документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".</p>
1.10	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	<p>1) предоставление (организация предоставления) дополнительных (сопутствующих) услуг (нотариальные услуги, услуги по оплате пошлин, сборов и прочих платежей (организация размещения отделения банка, установка банкомата, платежного терминала), установка автоматов для размена денежных средств, торговых автоматов, копировально-множительные услуги, услуги по сканированию, набору и распечатке текстов документов, услуги факсимильной связи и электронной почты, услуги по ламинированию и брошюрованию, составлению договоров, услуги местной, внутризональной сети связи общего пользования, оказание информационных услуг о деятельности и услугах третьих лиц, безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам;</p> <p>2) приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;</p> <p>3) сдача в аренду (безвозмездное пользование) с согласия Госкомимущества Республики Мордовия в установленном порядке недвижимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;</p> <p>сдача в аренду (безвозмездное пользование) в установленном порядке имущества, приобретенного Учреждением за счет собственных средств;</p> <p>4) сдача в субаренду (безвозмездное пользование), недвижимого и движимого имущества, арендованного Учреждением;</p> <p>5) осуществление функции оператора автоматизированной информационной системы многофункциональных центров;</p> <p>6) создание территориально обособленных структурных подразделений (офисов), соответствующих положениям подпунктов "б" и "в" пункта 32 и подпунктов "б" и "в" пункта 33 Правил, либо организация бесплатного выездного обслуживания заявителей в муниципальных образованиях, в которых отсутствуют многофункциональные центры, территориально обособленные структурные подразделения (офисы) многофункционального центра и (или) привлекаемые организации;</p> <p>7) обеспечение возможности приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реализации данной возможности Учреждение может выступать в качестве платежного агента, банковского платежного агента или</p>

		<p>банковского платежного субагента в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>8) предоставление услуг по приему заявлений о выборе или замене страховой медицинской организации, направление этих заявлений и прилагаемых к ним документов в страховые медицинские организации и выдаче оформленных страховыми медицинскими организациями полисов медицинского страхования либо временных свидетельств (на основании договоров, заключенных многофункциональным центром со страховыми медицинскими организациями);</p> <p>9) обеспечение по запросу заявителя выезда работника Учреждения к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату;</p> <p>10) осуществление по заявлению заявителя регистрации 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»;</p> <p>11) предоставление услуг, предоставляемых акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также других средств информационно-телекоммуникационных технологий, созданных для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;</p> <p>12) предоставление услуг юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг, необходимых для начала осуществления и развития предпринимательской деятельности;</p> <p>13) предоставление 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.</p>
1.11	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Перечень тарифов на платные услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам, разработанный на основании приказа Министерства экономики Республики Мордовия от 01.11.2013 г. № 163-п « Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (работ), оказываемых ГАУ РМ «МФЦ»», утвержденный приказом ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» от 25.12.2013 г. № 16 (с изменениями,

согласованными с Учредителем и внесенными в перечень услуг приказами ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» от 21 апреля 2014 г. № 10, от 13 февраля 2015 г. № 3, от 22 апреля 2016 г. № 8):

1. Черно-белое копирование одного листа формата А4 (с одной стороны листа), 1 прогон (копировальный автомат «Копиркин»).
2. Черно-белое копирование одного листа формата А4 (с одной стороны листа), 1 прогон (в ручном режиме с использованием многофункционального устройства).
3. Черно-белое сканирование с распознаванием и записью текста на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны), 1 лист.
4. Черно-белое сканирование без распознавания с записью на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны), 1 лист.
5. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей с исправлением текста (лист формата Ф4, с одной стороны листа), 1 лист.
6. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей без исправления текста (лист формата Ф4, с одной стороны листа), 1 лист.
7. Набор текста на русском языке с форматированием и распечаткой (в черно-белом варианте) (1 страница формата А4, шрифт-Arial 12, межстрочный интервал 1,5), 1 страница.
8. Набор текста на русском языке с форматированием и записью на предоставленный магнитный носитель (1 страница формата А4, шрифт- Arial 12, межстрочный интервал 1,5), 1 страница.
9. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, до 30 листов включительно), 1 комплект.
10. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 31 до 60 листов включительно), 1 комплект.
11. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 61 до 120 листов включительно), 1 комплект.
12. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 121 до 180 листов включительно), 1 комплект.
13. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 181 до 240 листов включительно), 1 комплект.
14. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*80 мкм), 1 документ.
15. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*125 мкм), 1 документ.
16. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (два участника договора, один объект) 1 вид услуги, 1 договор.
17. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (более двух участников договора и (или) более одного объекта) 1 вид услуги, 1 договор.
18. Прием факса (1 страница формата А4), 1 факс.
19. Отправка факса по городу Саранску (до 5 страниц формата А4), 1 факс.
20. Отправка факса в пределах Республики Мордовия (до 5 страниц формата А4), 1 факс в зависимости от расстояния:
 - до 100 км
 - от 101 до 600 км.
21. Отправка факса за пределы Республики Мордовия

		в регионы Российской Федерации (до 5 страниц формата А4), 1 факс в зависимости от расстояния: от 101 до 600 км от 601 до 1200 км от 1201 до 3000 км от 3001 до 5000 км свыше 5000 км.
1.12	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	1.Постановление Правительства Республики Мордовия от 25.02.2013 г. № 61 «О создании Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе серия 13 № 001486647 от 23.07.2013 г. ОГРН 1131326002686 ИНН 1326225410 3.Устав ГАУ Республики Мордовия «МФЦ», утвержденный приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 03.07.2013 г. № 94-п (с учетом изменений, внесенных в Устав, утвержденных приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 15.07.2014 г. № 107-п, приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 03.11.2017 г. № 228-п). 4.Приказ Министерства экономики Республики Мордовия о создании территориально обособленных структурных подразделений (офисов) ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» от 28.11.2014 г. № 169-п.
1.13	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» является страхователем: 1). По обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФСС 0,2%). Уведомление о регистрации в ГУ-региональном отделении Фонда социального страхования РФ по Республике Мордовия в качестве страхователя от 02.08.2013 г. Пер.№ 1300010398
1.14	Объем финансового обеспечения задания учредителя	70013221,61 рубль
1.15	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	702828,00 рублей
1.16	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	-
1.17	Общие суммы прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием учреждением платных услуг (работ)	-
1.18	Юридический адрес	Российская Федерация, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская, д. 31
1.19	Телефон (факс)	8-(8342)39-39-40, факс 8-(8342)39-39-62
1.20	Адрес электронной почты	mferm@e-mordovia.ru
1.21	Учредитель	Республика Мордовия (функции и полномочия Учредителя осуществляются согласно Уставу Учреждения Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия)
1.22	Состав наблюдательного совета	Наблюдательный совет утвержден Распоряжением

		<p>Правительства Республики Мордовия от 16.09.2013 г. № 532-р (с изм., внесенными распоряжением Правительства Республики Мордовия от 30.03.2015 г. №208-р, от 23.11.2017 г. № 700-р) в составе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мазов Владимир Николаевич – Первый заместитель Председателя Правительства – Министр экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, Председатель Наблюдательного совета; 2. Косова Галина Васильевна – первый заместитель Министра экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, заместитель Председателя Наблюдательного совета; 3. Мартышкина Эльвира Борисовна - начальник отдела правового обеспечения Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», секретарь Наблюдательного совета; 4. Маскаева Елена Анатольевна – главный бухгалтер Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 5. Госткин Евгений Дмитриевич – начальник отдела технической поддержки и информационных технологий Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 6. Фонов Алексей Леонидович – председатель Государственного комитета имущественных и земельных отношений Республики Мордовия; 7. Сидоров Андрей Александрович – заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин Саранского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, кандидат технических наук; 8. Якимова Ольга Юрьевна – профессор кафедры государственного и муниципального управления экономического факультета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарева», доктор экономических наук. 9. Цыганов Владимир Федорович – руководитель информационно-аналитического департамента Союза «Торгово-промышленная палата Республики Мордовия».
1.23	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	Директор Автаева Нина Ивановна

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2017 г.	На 31 декабря 2017 г.	Изменение
1.24.1	Количество штатных единиц учреждения (по штатному расписанию)	102	102	
1.24.2	Среднегодовая численность работников (фактически)	73	78	
1.25	Среднегодовая заработная плата работников учреждения (фактически) (руб.)	20469	21310	
1.26	Средняя стоимость для потребителей платных услуг (работ) по видам услуг (работ):			Перечень платных услуг утвержден

<p>1. Черно-белое копирование одного листа формата А4 (с одной стороны листа), 1 прогон(копировальный автомат «Копиркин»).</p> <p>2. Черно-белое копирование одного листа формата А4 (с одной стороны листа), 1 прогон (в ручном режиме с использованием многофункционального устройства).</p> <p>3. Черно-белое сканирование с распознаванием и записью текста на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)</p> <p>4. Черно-белое сканирование без распознавания с записью на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)</p> <p>5. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей с исправлением текста (лист формата Ф4)</p> <p>6. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей без исправления текста (лист формата Ф4)</p> <p>7. Набор текста на русском языке с форматированием и распечаткой (в черно-белом варианте) (1 страница формата А4, шрифт-Arial 12, межстрочный интервал 1,5)</p> <p>8. Набор текста на русском языке с форматированием и записью на предоставленный магнитный носитель (1 страница формата А4, шрифт- Arial 12, межстрочный интервал 1,5)</p> <p>9. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, до 30 листов включительно), 1 комплект.</p> <p>10. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 31 до 60 листов включительно), 1 комплект.</p> <p>11. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 61 до 120 листов включительно), 1 комплект.</p> <p>12. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 121 до 180 листов включительно), 1 комплект.</p> <p>13. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 181 до 240 листов включительно), 1 комплект.</p> <p>14. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*80 мкм), 1 документ.</p> <p>15. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*125 мкм), 1 документ.</p> <p>16. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (два участника договора, один объект) 1 вид услуги, 1 договор.</p> <p>17. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (более двух участников договора и (или) более одного объекта) 1 вид услуги, 1 договор.</p> <p>18. Прием факса (1 страница формата А4), 1 факс.</p> <p>19. Отправка факса по городу Саранску (до 5 страниц формата А4), 1 факс.</p> <p>20. Отправка факса в пределах Республики Мордовия (до 5 страниц формата А4), 1 факс в зависимости от расстояния: до 100 км от 101 до 600 км.</p> <p>21. Отправка факса за пределы Республики Мордовия в регионы Российской Федерации (до 5</p>	<p>6,00 руб</p> <p>7,00 руб</p> <p>16,00 руб</p> <p>11,00 руб</p> <p>16,00 руб</p> <p>11,00 руб</p> <p>55,00 руб</p> <p>53,00 руб</p> <p>38,00 руб</p> <p>62,00 руб</p> <p>100,00 руб</p> <p>130,00 руб</p> <p>165,00 руб</p> <p>15,50 руб</p> <p>20,50 руб</p> <p>350,00 руб</p> <p>485,00 руб</p> <p>16,00 руб</p> <p>21,50 руб</p> <p>47,00 руб</p> <p>61,00 руб</p>	<p>6,00 руб</p> <p>7,00 руб</p> <p>16,00 руб</p> <p>11,00 руб</p> <p>16,00 руб</p> <p>11,00 руб</p> <p>55,00 руб</p> <p>53,00 руб</p> <p>38,00 руб</p> <p>62,00 руб</p> <p>100,00 руб</p> <p>130,00 руб</p> <p>165,00 руб</p> <p>15,50 руб</p> <p>20,50 руб</p> <p>350,00 руб</p> <p>485,00 руб</p> <p>16,00 руб</p> <p>21,50 руб</p> <p>47,00 руб</p> <p>61,00 руб</p>	<p>приказом ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» от 25.12.2013 г. № 16 (с изменениями, внесенными в перечень услуг приказом ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» от 22 апреля 2016 г. № 8, согласованными с Учредителем)</p>
--	---	---	--

страниц формата А4), 1 факс в зависимости от расстояния:	от 101 до 600 км	59,50 руб	59,50 руб	
	от 601 до 1200 км	65,50 руб	65,50 руб	
	от 1201 до 3000 км	73,00 руб	73,00 руб	
	от 3001 до 5000 км	78,00 руб	78,00 руб	
	свыше 5000 км.	83,00 руб.	83,00 руб	

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2018 г. (отчетный год)	На 1 января 2017 г. (предыдущий отчетному году)	Изменение
2.1	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов	741861,95 руб.	1333079,25 руб.	
2.2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей		-	
2.3	Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	-	-	
2.4	Просроченная дебиторская задолженность	-	-	
2.5	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности нереальной к взысканию	-	-	
2.6	Кредиторская задолженность	14397888,92 руб.	20098177,06 руб.	
2.7	Кредиторская задолженность в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	10375530,27 руб.	1573262,65 руб.	
2.8	Просроченная кредиторская задолженность	10048414,01 руб.	14861854,74 руб.	
2.9	Причины образования просроченной кредиторской задолженности	Недостаточность (несвоевременность) фактического поступления на расчетный счет Учреждения субсидий.		

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2018 г. (отчетный год)	На 1 января 2017 г. (предыдущий отчетному году)	Изменение
2.10	Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	692440,30 руб.	885979,36 руб.	

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2018 г.	На 1 января 2017 г.	На 1 января 2016 г.
2.11	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода):		-	-
	1.Черно-белое копирование одного листа формата А4 (с одной стороны листа), 1 прогон(копировальный автомат «Копиркин»).	6,00 руб	6,00 руб	5,00 руб
	2. Черно-белое копирование одного листа формата А4 (с одной стороны листа), 1 прогон (в ручном режиме с использованием многофункционального устройства).	7,00 руб	7,00 руб	6,00 руб
	3.Черно-белое сканирование с распознаванием и записью текста на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)	16,00 руб	16,00 руб	14,00 руб
	4. Черно-белое сканирование без распознавания с записью на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)	11,00 руб	11,00 руб	10,00 руб

5.Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей с исправлением текста (лист формата Ф4)	16,00 руб	16,00 руб	14,00 руб
6. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей без исправления текста (лист формата Ф4)	11,00 руб	11,00 руб	9,50 руб
7.Набор текста на русском языке с форматированием и распечаткой (в черно-белом варианте) (1 страница формата А4, шрифт-Arial 12, межстрочный интервал 1,5)	55,00 руб	55,00 руб	50,50 руб
8.Набор текста на русском языке с форматированием и записью на предоставленный магнитный носитель (1 страница формата А4, шрифт- Arial 12, межстрочный интервал 1,5)	53,00 руб	53,00 руб	49,00 руб
9. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, до 30 листов включительно), 1 комплект.	38,00 руб	38,00 руб	38,00 руб
10. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 31 до 60 листов включительно), 1 комплект.	62,00 руб	62,00 руб	61,50 руб
11. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 61 до 120 листов включительно), 1 комплект.	100,00 руб	100,00 руб	100,50 руб
12. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 121 до 180 листов включительно), 1 комплект.	130,00 руб	130,00 руб	130,50 руб
13. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 181 до 240 листов включительно), 1 комплект.	165,00 руб	165,00 руб	165,50 руб
14. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*80 мкм), 1 документ.	15,50 руб	15,50 руб	15,50 руб
15. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*125 мкм), 1 документ.	20,50 руб	20,50 руб	20,50 руб
16. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (два участника договора, один объект) 1 вид услуги, 1 договор.	350,00 руб	350,00 руб	350,00 руб
17. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (более двух участников договора и (или) более одного объекта) 1 вид услуги, 1 договор.	485,00 руб	485,00 руб	485,00 руб
18. Прием факса (1 страница формата А4), 1 факс.	16,00 руб	16,00 руб	14,00 руб
19. Отправка факса по городу Саранску (до 5 страниц формата А4), 1 факс.	21,50 руб	21,50 руб	21,50 руб
20. Отправка факса в пределах Республики Мордовия (до 5 страниц формата А4), 1 факс в зависимости от расстояния:			
до 100 км	47,00 руб	47,00 руб	47,00 руб
от 101 до 600 км.	61,00 руб	61,00 руб	61,00 руб
21. Отправка факса за пределы Республики Мордовия в регионы Российской Федерации (до 5 страниц формата А4), 1 факс в зависимости от расстояния:			
от 101 до 600 км	59,50 руб	59,50 руб	59,50 руб
от 601 до 1200 км	65,50 руб	65,50 руб	65,50 руб
от 1201 до 3000 км	73,00 руб	73,00 руб	73,00 руб
от 3001 до 5000 км	78,00 руб	78,00 руб	78,00 руб
свыше 5000 км.	83,00 руб	83,00 руб	83,00 руб

Код стр.	Наименование показателя	
2.12	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе: - бесплатными услугами	За период с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г. по всем видам государственных и муниципальных услуг на базе ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» было предоставлено 253880 услуг (плановые показатели - 248443 услуги). Из них в бумажной форме предоставлено: 199085 единиц услуг (97631 – прием документов; 61875 – выдача результата оказания услуг; 39579 – консультирование

	(работами); - платными услугами (работами)	по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг); в электронной форме предоставлено: 54795 единиц услуг (44201 – прием документов - из них 25652 обращений заявителей для регистрации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), подтверждения учётной записи и восстановления доступа к учётной записи в ЕСИА; 10594 – выдача результата оказания услуг). Количество обращений за получением платных услуг на базе ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» в 2017 г. составило 49861 .
2.13	Количество обоснованных жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	В 2017 году в ГАУ Республики Мордовия "МФЦ" было зарегистрировано 11 (одиннадцать) обоснованных жалоб на порядок предоставления государственных услуг, связанных с превышением времени ожидания в очереди. Заявителям направлены ответы с указанием причин, послуживших основанием превышения времени ожидания в очереди.
2.14	Сведения об исполнении государственного задания	1. В соответствии с государственным заданием для ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» на 2017г., за Учреждением закреплена обязанность по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в количестве 248443 единиц услуг, из них 195082 единиц услуг в бумажной форме и 53361 единиц услуг в электронной форме. За период с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г. по всем видам государственных и муниципальных услуг на базе ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» было предоставлено 253880 услуг. 2. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в 2017 г., согласно данным системы оценки качества обслуживания ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» составила 98,6 %. 3. Согласно данным системы электронной очереди, среднее время ожидания заявителей в очереди для получения государственных и муниципальных услуг в 2017 г. составило 15 минут.

Код стр.	Наименование показателя	План (руб.)	Факт (руб.)
2.15	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе:	82690500,00	71408489,91
	Субсидии на выполнение государственного задания	80936500,00	70013221,61
	Субсидии на иные цели	1054000,00	702828,00
	Собственные доходы Учреждения	700000,00	692440,30
2.16	Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	82690500,00	71408489,91
	заработная плата	20203500,00	20201434,43
	прочие выплаты	0,00	0,00
	начисления на выплаты по оплате труда	5476600,00	4512283,25
	услуги связи	316900,00	276350,26
	транспортные услуги	375900,00	345175,00
	коммунальные услуги	1387100,00	1386999,26
	расходы по арендной плате	49308250,00	39699559,62
	работы, услуги по содержанию имущества	1591311,90	1566304,69
	прочие работы, услуги	1012438,10	911880,73
	прочие расходы	634400,00	610764,91
	расходы по приобретению материальных запасов	1229083,40	1093893,16
	расходы по приобретению основных средств	1155016,60	803844,60

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2017 г.	На 31 декабря 2017 г.
3.1	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе:	3838,696	4406,892
	- приобретенного за счет бюджетных средств	3487,246	3999,495
	- приобретенного за счет собственных доходов	351,45	407,397

3.1.1	Балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.)	0,00	0,00
3.1.2	Балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.)	1967,704	1967,704
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением (зданий, строений, помещений)	-	-
3.3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, в том числе:	-	-
3.3.1	Площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением и переданного в аренду	-	-

Руководитель учреждения



Фокин А.Н.

(подпись)

(Ф.И.О.)

"25" января 2018 г.

Куракин Е.А. Мартемьянов В.В. Косов С.В.