

ОТЧЕТ
о результатах деятельности
Государственного автономного учреждения
Республики Мордовия «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
и об использовании закрепленного за ним имущества
за 2015 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	74.84;74.11;74.14;74.13.2;72.30;72.40;64.12.
1.9	Основные виды деятельности	Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
1.10	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	<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, представляющих 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>

		<p>7) прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдача заявителям на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом;</p> <p>8) заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>11) контроль выполнения условий, установленных в договорах между Учреждением и иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, расположенными на территории Республики Мордовия;</p> <p>12) ведение реестра заключенных соглашений о взаимодействии, договоров с многофункциональными центрами, привлекаемыми организациями, а также реестра указанных многофункциональных центров, привлекаемых организаций;</p> <p>13) осуществление методической и консультационной поддержки иных многофункциональных центров, находящихся на территории Республики Мордовия, по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>14) организация обучения и повышения квалификации работников многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории Республики Мордовия;</p> <p>15) подготовка предложений по совершенствованию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и в электронной форме на территории Республики Мордовия;</p> <p>16) участие в подготовке перечней государственных</p>
--	--	--

	<p>и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах на территории Республики Мордовия;</p> <p>17) осуществление мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории Республики Мордовия;</p> <p>18) обеспечение создания и поддержания работы центра телефонного обслуживания, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>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;</p> <p>20) обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление его надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания;</p> <p>21) организация предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>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 включению в реестр государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме;</p> <p>23) 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, внутризоновой сети связи общего пользования, оказание информационных услуг о деятельности и услугах третьих лиц, безвозмездные услуги доступа к справочным правовым системам;</p> <p>24) приобретение акций, облигаций, иных ценных</p>
--	---

		<p>бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;</p> <p>25) 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>26) сдача в субаренду (безвозмездное пользование), недвижимого и движимого имущества, арендованного Учреждением;</p> <p>27) осуществление функции оператора автоматизированной информационной системы многофункциональных центров;</p> <p>28) осуществление бесплатного копирования и сканирования документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";</p> <p>29) 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>30) 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 банковского платежного субагента в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>31) предоставление услуг по выдаче полисов обязательного медицинского страхования на основании договоров с медицинскими организациями, имеющими право на осуществление медицинской деятельности и включенными в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования;</p> <p>32) 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>
1.11	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, в	Перечень тарифов на платные услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам, разработанный

<p>случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)</p>	<p>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):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 4. Черно-белое сканирование без распознавания с записью на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны). 5. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей с исправлением текста (лист формата Ф4). 6. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей без исправления текста (лист формата Ф4). 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). 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). 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.
--	---

		<p>19. Отправка факса по городу Саранску (до 5 страниц формата А4), 1 факсе.</p> <p>20. Отправка факса в пределах Республики Мордовия (до 5 страниц формата А4), 1 факсе 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 страниц формата А4), 1 факсе 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.</p>
1.12	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	<p>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».</p> <p>2.Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе серия 13 № 001486647 от 23.07.2013 г. ОГРН 1131326002686 ИНН 1326225410</p> <p>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).</p> <p>4.Приказ Министерства экономики Республики Мордовия о создании территориально обособленных структурных подразделений (офисов) ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» от 28.11.2014 г. № 169-п.</p>
1.13	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	<p>ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» является страхователем:</p> <p>1.По обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ФСС 2,9%);</p> <p>2. По обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФСС 0,2%).</p> <p>Уведомление о регистрации в ГУ-региональном отделении Фонда социального страхования РФ по Республике Мордовия в качестве страхователя от 02.08.2013 г. Рег.№ 1300010398</p>
1.14	Объем финансового обеспечения задания учредителя	60429783,31 рубля
1.15	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	1659850 рублей
1.16	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	576859,26 рублей
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 Республики Мордовия)
1.22	Состав наблюдательного совета	<p>Наблюдательный совет утвержден Распоряжением Правительства Республики Мордовия от 16.09.2013 г. № 532-р в составе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мазов Владимир Николаевич – Заместитель Председателя Правительства – Министр экономики Республики Мордовия, Председатель Наблюдательного совета; 2. Косова Галина Васильевна – первый заместитель Министра экономики Республики Мордовия, заместитель Председателя Наблюдательного совета; 3. Пакскина Ольга Анатольевна - юрисконсульт отдела правового и кадрового 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 профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н. П. Огарева», доктор экономических наук. 9. Цыганов Владимир Федорович – руководитель информационно-аналитического департамента Торгово-промышленной палаты Республики Мордовия.
1.23	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	Директор Автаева Нина Ивановна

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2015 г.	На 31 декабря 2015 г.	Изменение
1.24.1	Количество штатных единиц учреждения (по штатному расписанию)	93	103	Увеличена штатная численность в связи с введением 10 дополнительных рабочих мест.
1.24.2	Среднегодовая численность работников (фактически)	61	70	Учреждение создано в июле 2013г. и находится в стадии развития.
1.25	Среднегодовая заработная плата работников учреждения (фактически) (руб)	20060	21046	
1.26	Средняя стоимость для потребителей платных услуг (работ) по видам услуг (работ):			Перечень платных услуг утвержден приказом ГАУ Республики Мордовия «МФИЦ» от 25.12.2013 г. № 16 (с изменениями, внесенными в перечень услуг приказом ГАУ Республики Мордовия «МФИЦ» от 21 апреля 2014 г. № 10, согласованными с Учредителем)
	1.Черно-белое копирование одного листа формата А4 (с одной стороны листа), 1 прогон(копировальный автомат «Копиркин»).	5,00 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).	--	6,00 руб	
	3.Черно-белое сканирование с распознаванием и записью текста на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)	14,00 руб	14,00 руб	
	4. Черно-белое сканирование без распознавания с записью на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)	10,00 руб	10,00 руб	
	5.Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей с исправлением текста (лист формата Ф4)	14,00 руб	14,00 руб	
	6. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей без исправления текста (лист формата Ф4)	9,50 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)	50,50 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)	49,00 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	
	10. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 31 до 60 листов включительно), 1 комплект.	61,50 руб	61,50 руб	
	11. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 61 до 120 листов включительно), 1 комплект.	100,50 руб	100,50 руб	
	12. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 121 до 180 листов включительно), 1 комплект.	130,50 руб	130,50 руб	
	13. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 181 до 240 листов включительно), 1 комплект.	165,50 руб	165,50 руб	
	14. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*80 мкм), 1 документ.	15,50 руб	15,50 руб	
	15. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*125 мкм), 1	20,50 руб	20,50 руб	

документ.			
16. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (два участника договора, один объект) 1 вид услуги, 1 договор.	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	
18. Прием факса (1 страница формата А4), 1 факс.	14.00 руб	14.00 руб	
19. Отправка факса по городу Саранску (до 5 страниц формата А4), 1 факс.	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	
от 101 до 600 км.	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	
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 2016 г. (отчетный год)	На 1 января 2015 г. (предыдущий отчетному году)	Измене- ние
2.1	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов	1173695,53 руб	503894,02 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	838,99 руб	1582,40 руб	
2.4	Просроченная дебиторская задолженность	-	-	
2.5	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности нереальной к взысканию	-	-	
2.6	Кредиторская задолженность	6739270,04 руб	6082586,92 руб	
2.7	Кредиторская задолженность в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	6739270,04 руб	6082586,92 руб	
2.8	Просроченная кредиторская задолженность	-	-	
2.9	Причины образования просроченной кредиторской задолженности	-	-	

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2016 г. (отчетный год)	На 1 января 2015 г. (предыдущий отчетному году)	Изменение
2.10	Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	941395,08 руб	507901,75 руб	Увеличение количества обращений

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2016 г.	На 1 января 2015 г.	На 1 января 2014 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).	5,00 руб	5,00 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).	6,00 руб	--	--
	3.Черно-белое сканирование с распознаванием и записью текста на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)	14,00 руб	14,00 руб	14,00 руб
	4. Черно-белое сканирование без распознавания с записью на предоставленный магнитный носитель одного листа формата Ф4 (с одной стороны)	10,00 руб	10,00 руб	10,00 руб
	5.Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей с исправлением текста (лист формата Ф4)	14,00 руб	14,00 руб	14,00 руб
	6. Распечатка документов (в черно-белом варианте) с электронных носителей без исправления текста (лист формата Ф4)	9,50 руб	9,50 руб	9,50 руб
	7.Набор текста на русском языке с форматированием и печатью (в черно-белом варианте) (1 страница формата А4, шрифт-Arial 12, межстрочный интервал 1,5)	50,50 руб	50,50 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 интервал1,5)	49,00 руб	49,00 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	-
	10. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 31 до 60 листов включительно), 1 комплект.	61,50 руб	61,50 руб	-
	11. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 61 до 120 листов включительно), 1 комплект.	100,50 руб	100,50 руб	-
	12. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 121 до 180 листов включительно), 1 комплект.	130,50 руб	130,50 руб	-
	13. Брошюрование документов пластиковой пружиной с картонной обложкой (формата А4, от 181 до 240 листов включительно), 1 комплект.	165,50 руб	165,50 руб	-
	14. Ламинирование документов формата А4 (пленка для ламинирования 2*80 мкм), 1 документ.	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	-
	16. Составление договоров дарения, купли-продажи, мены, аренды (два участника договора, один объект) 1 вид услуги, 1 договор.	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	-
	18. Прием факса (1 страница формата А4), 1 факс.	14,00 руб	14,00 руб	-
	19. Отправка факса по городу Саранску (до 5 страниц формата А4), 1 факс.	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	-
	от 101 до 600 км.	61,00 руб	61,00 руб	-

21. Отправка факса за пределы Республики Мордовия и 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	-
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	-

Код стр.	Наименование показателя	
2.12	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе: - бесплатными услугами (работами); - платными услугами (работами)	По всем видам государственных и муниципальных услуг в 2015 г. на базе ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» было предоставлено 183698 услуг. Из них оказано услуг по приему документов – 70933, по консультированию по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг – 70131, по выдаче результатов оказания услуг – 42634. Количество обращений за получением платных услуг на базе ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» в 2015 г. составило 59030.
2.13	Количество обоснованных жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	В 2015 году в ГАУ Республики Мордовия "МФЦ" были зарегистрированы обоснованные жалобы: 1. 24 сентября 2015 г. В ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» обратился гр. Хайров Ш. Г. с жалобой на длительное время ожидания в очереди за получением государственной услуги. Ответ на жалобу отправлен заявителю по почте (№ 596-исх/МФЦ от 01.10.2015 г.). 2. 13 ноября 2015 г. в ГАУ РМ «МФЦ» поступило письмо Администрации г.о. Саранск о предоставлении разъяснений по жалобе гр. Хайкиной Т.В. в части касающейся несвоевременной выдачи результата предоставления муниципальной услуги. По факту поступления данной жалобы была проведена проверка, по результатам которой приказом Директора ГАУ РМ «МФЦ» от 23.11.2015 г. №126-о ведущему специалисту объявлено замечание за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей. Ответ на жалобу направлен начальнику канцелярии (Управления) Администрации г.о. Саранск Л.А. Ободзинской 24.11.2015 №733-исх/мфи. 3. 29 декабря 2015 г. в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» обратился гр. Ражапов Д. А. с жалобой на длительное время ожидания в очереди за получением государственной услуги. Ответ на жалобу отправлен заявителю по почте (№ 21-исх/МФЦ от 15.01.2016 г.)
2.14	Сведения об исполнении государственного задания	1. Плановые показатели по количеству оказанных государственных и муниципальных услуг ГАУ Республики Мордовия «МФЦ», установленные в государственном задании на 2015 г., выполнены на 103,09 % (плановые показатели – 178188 ед. услуг, фактические показатели – 183698, услуг). 2. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственных и муниципальных услуг в 2015 г., составляет: - согласно данным системы оценки качества обслуживания ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» - 99,38 %; - согласно данным официального обследования ГКУ Республики Мордовия «Научный центр социально-экономического мониторинга» - 95,6 % 3. Согласно данным системы электронной очереди, среднее время ожидания заявителей в очереди для получения государственных и муниципальных услуг в 2015 г. составило 10 минут 56 секунд. 4. На информационных стендах, стойках, демо системах ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» и официальном сайте Учреждения размещена 100% исчерпывающая информация, необходимая для получения заявителями государственных и муниципальных услуг: образцы заявлений, административные регламенты, нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг. 5. Доля заключенных Договоров о порядке и условиях взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» составила 100 % (22 Договора) от плана, установленного в

		<p>государственном задании на 2015 год для ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (22 Договора).</p> <p>6. За период с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г. ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» заключило 4 Соглашения о взаимодействии и 12 дополнительных Соглашений.</p> <p>7. По состоянию на 31.12.2015 г. 19 МФЦ муниципальных районов выполняют заключенные договоры (соглашения) в полном объеме (МФЦ Ардатовского муниципального района, МФЦ Атяшевского муниципального района, МФЦ Дубенского муниципального района, МФЦ Инсарского муниципального района, МФЦ Ичалковского муниципального района, МФЦ Кочкуровского муниципального района, МФЦ Кадошкинского муниципального района, МФЦ Ковылкинского муниципального района, МФЦ Рузаевского муниципального района, МФЦ Теньгушевского муниципального района, МФЦ Чамзинского муниципального района, МФЦ Большеигнатовского муниципального района, МФЦ Большеберезниковского муниципального района, МФЦ Темниковского муниципального района, МФЦ Ромодановского муниципального района, МФЦ Ельниковского муниципального района, МФЦ Краснолободского муниципального района, МФЦ Старошайговского муниципального района, МФЦ Атюрьевского муниципального района).</p> <p>МФЦ Лямбирского муниципального района выполняет условия заключенного договора (соглашения) не в полном объеме в связи с тем, что предоставление государственных услуг Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия и Филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Мордовия в данном МФЦ не организовано. Информация о выполнении МФЦ Торбеевского и Zubovo-Полянского муниципальных районов условий заключенных Договоров с Уполномоченным МФЦ отсутствует, по причине того что, по данным на 31.12.2015 г., в вышеуказанных МФЦ не организована деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг.</p> <p>8. По состоянию на 31.12.2015 г. в реестр МФЦ, создаваемых на территории Республики Мордовия включены 23 многофункциональных центра.</p> <p>9. По итогам работы ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» за период с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г. сотрудники Учреждения оказали 96 консультаций специалистам многофункциональных центров муниципальных районов Республики Мордовия. Основные вопросы при проведении консультационно-методической работы: составление ежемесячной и ежеквартальной отчетности об итогах деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг в МФЦ муниципальных районов Республики Мордовия, предоставление государственных услуг в МФЦ, особенности оказания информационных услуг в МФЦ.</p> <p>10. За период с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г. ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» организовало проведение обучения 66 специалистов МФЦ муниципальных районов Республики Мордовия и 48 специалистов ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>11. Жалобы на качество и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ муниципальных районов отсутствуют.</p> <p>12. В адрес органов-участников МФЦ были направлены письма по поводу внесения предложений о сокращении сроков предоставления государственных и муниципальных услуг (в Министерство социальной защиты населения Республики Мордовия-исх.№82 от 09.02.2015 г.; в Министерство внутренних дел по Республике Мордовия-исх. № 90 от 09.02.2015 г.; в УФМС по Республике Мордовия-исх. №91 от 09.02.2015 г.; в Госкомимущество Республики Мордовия-исх. № 87 от 09.02.2015 г.; в Республиканскую архивную службу Республики Мордовия-исх. №88 от 09.02.2015 г.; в Государственный комитет Республики Мордовия по труду и занятости населения-исх. № 89 от 09.02.2015 г.; в ФСС по Республике Мордовия-исх.№ 83 от 09.02.2015 г.; в УФНС по Республике Мордовия-исх. № 97 от 10.02.2015 г.).</p>
--	--	---

		<p>В адрес Администрации городского округа Саранск было направлено письмо по поводу организации предоставления на базе МФЦ дополнительных муниципальных услуг в соответствии с утвержденной дорожной картой (исх. № 63 от 03.02.2015 г.).</p> <p>В Министерство здравоохранения Республики Мордовия устно внеслись предложения по поводу исключения из перечня, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 21 ноября 2011 года №438 (в ред. от 22.12.2014 г. № 641) государственных услуг Органа ввиду их отсутствия в рекомендуемом перечне услуг, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. №797 (в ред. от 30.05.2014 г. №496) и невысокой востребованностью их в Органе.</p> <p>В Министерство социальной защиты населения Республики Мордовия были направлены предложения по поводу корректировки проекта постановления о внесении изменений в постановление Правительства Республики Мордовия от 24 марта 2005 г. № 104 в части взаимодействия с МФЦ при предоставлении государственной услуги по выдаче проездного талона студента (аспиранта) и проездного талона студента для реализации мер социальной поддержки по проезду на пригородном и на междугородном автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в пределах Республики Мордовия студентам и аспирантам дневной формы обучения с целью упрощения административных процедур при предоставлении данной государственной услуги.</p> <p>Кроме того, в адрес Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия направлялся проект дополнительного соглашения (письмо № 186 от 26.03.2015 г. № 354 от 04.06.2015 г.) с предложениями по поводу организации всех государственных услуг Министерства, предусмотренных постановлением Правительства Республики Мордовия от 21.11.2011 года № 438 (с изменениями от 22.12.2014 г. №641), на базе МФЦ.</p> <p>9 июня 2015 года заключено дополнительное соглашение № 38 с ГУ-отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Мордовия, предусматривающее осуществление электронного взаимодействия при обмене документами между МФЦ и Органом.</p>
--	--	---

Код стр.	Наименование показателя	План	Факт
2.15	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе:	66615000,00	63236805,67
	Субсидии на выполнение государственного задания	62794600,00	60635560,59
	Субсидии на иные цели	2845400,00	1659850,00
	Собственные доходы Учреждения	975000,00	941395,08
2.16	Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	66615000,00	63236805,67
	заработная плата	17784544,23	16718253,54
	прочие выплаты	1200,00	600,00
	начисления на выплаты по оплате труда	5371055,77	4672264,44
	услуги связи	400000,00	399488,15
	транспортные услуги	420000,00	374003,10
	коммунальные услуги	1117700,00	1053718,55
	расходы по арендной плате	34908399,80	34908399,60
	работы, услуги по содержанию имущества	1041000,00	777300,99
	прочие работы, услуги	3309500,20	2306488,11
	прочие расходы	4200,00	4147,16
	расходы по приобретению материальных запасов	572000,00	496615,65
	расходы по приобретению основных средств	1685400,00	1319749,10

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2015 г.	На 31 декабря 2015 г.
3.1	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе:	846,383	2498,944

	- приобретенного за счет бюджетных средств	788.188	2228.566
	- приобретенного за счет собственных доходов	58.195	270.378
3.1.1	Балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.)	-	
3.1.2	Балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.)	550,894	1248,774
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



Автаева Н.И.
(Ф.И.О.)

2016 г.

Handwritten signature and date: 2016 г.