

ОТЧЕТ

о деятельности муниципального учреждения

«Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
муниципального образования городской округ Люберецы Московской области
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

Рассмотрен и утвержден
на заседании
наблюдательного совета

Протокол заседания № *д*
От *16* февраля 20*18* г.

Председатель наблюдательного совета

Езерский В.В.

Ф.И.О.



1. Общие сведения об учреждении

1.1. Перечень видов деятельности учреждения:

- а) упрощение процедур получения физическими и юридическими лицами, а также организациями массовых, общественно значимых государственных и муниципальных услуг;
- б) повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;
- в) противодействие коррупции, ликвидации рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- г) развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;
- д) реализация принципа «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной и муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, осуществляется Учреждением без участия заявителя при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, включающего создание единого места приема, регистрации запросов, а также получения одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг;

е) организация деятельности, касающейся полного информирования граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

ж) организация межведомственного информационного и документального взаимодействия внедрения стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;

з) оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений, а также оптимизация и сокращение расходов местного бюджета на выполнение предусмотренных административными регламентами и иными актами мероприятий;

и) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственной и муниципальной услуги;

к) снижение количества взаимодельствий заявителей с уполномоченными на предоставление государственных и муниципальных услуг органами и организациями за счет использования межведомственных соглашений при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, за счет принятия административных регламентов;

л) оптимизация функций (услуг), в которых участвуют несколько органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций на основе соглашений между этими органами и организациями.

1.1.1. Основные виды деятельности.

а) обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг для физических и юридических лиц за счет реализации принципа «одного окна» в соответствии с договорами (соглашениями), с соответствующими органами власти, учреждениями и организациями;

б) прием, регистрация и выдача необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг, предоставление возможности физическим и юридическим лицам получать одновременно несколько взаимосвязанных услуг;

- в) информирование населения о деятельности Учреждения, использование ресурсов центров общественного доступа, обеспечение информационной поддержки в СМИ и сети Интернет;
- г) использование технологии проведения согласования документов в электронном виде, а также организация работы с помощью технологических средств и Интернета;
- д) организация информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении соответствующих государственных и муниципальных услуг;
- е) организация доставки полученных документов в соответствующие органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также получения и обработки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ж) организация работы информационно-справочной службы (call-центра);
- з) организация работы электронной системы управления очередью;
- и) организация работы автоматизированной информационной системы поддержки деятельности многофункциональных центров (АИС МФЦ);
- к) организация консультационной деятельности по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
- л) учет количества посетителей, обслуживаемых за определенный период (день, неделю, месяц), по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания услуг;
- м) полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки (изготовление ксерокопий документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг).

1.1.2. Иные виды деятельности.

- а) копировально-множительные услуги (в том числе: копирование и сканирование документов, за исключением документов, предоставляемых заявителем в рамках оказания государственных или муниципальных услуг, ламинирование,

распечатка, текстовый набор, редактирование документов и т.д.);

б) фото услуги;

в) иные возмездные сервисные услуги, оказание которых не будет ущемлять права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам муниципального образования

г) заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ);

д) заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с заявлением о предоставлении вычета, описью вложения;

е) составление договоров дарения, договоров купли-продажи недвижимости для физических и юридических лиц;

ё) составление договоров аренды недвижимого и движимого имущества для физических и юридических лиц;

ж) подготовка претензий в адрес физических/юридических лиц, составление возражения (отзыва на иск), составление мирового соглашения, составление ходатайства;

з) подготовка документов для регистрации права собственности на земельный участок;

и) подготовка документов для регистрации юридических лиц;

подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя;

к) подготовка документов для регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;

л) подготовка учредительных документов, документов для внесения изменений в учредительные документы юридического лица;

м) подготовка документов при смене руководителя;

н) подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением ИФНС, ПФР, ФСС);

о) подготовка документов для постановки на учет во внебюджетные фонды;

п) подготовка документов для постановки на учет в отдел государственной статистики;

р) консультации по юридическим вопросам;

с) иные возмездные консультационные и юридические услуги, оказание которых не будет ущемлять права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему

законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам муниципального образования.

- т) организация предоставления в МФЦ услуг по выдаче физическим и юридическим лицам квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей (на основании договоров агентирования и возмездного оказания услуг, заключаемых с аккредитованными удостоверяющими центрами);
- у) выдача страховых полисов (ОСАГО, страхования жизни и т.д.);
- ф) предоставление в аренду части помещений МФЦ третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования;
- х) предоставление помещений физическим и юридическим лицам для проведения конференций, семинаров, тренингов и прочих мероприятий;
- ц) предоставление помещений юридическим лицам для размещения платежных терминалов, банкоматов, офисов обслуживания клиентов;
- ш) предоставление помещений юридическим лицам и физическим лицам для предоставления услуг общепита (кофейня, кафе, кофейные и продуктовые автоматы и т.д.);
- щ) предоставление помещений (мест на фасаде здания) физическим и юридическим лицам для размещения информационных киосков, фото киосков, рекламных стоек, табло, дисплеев, рекламных баннеров, телекоммуникационного оборудования, оборудования сотовой связи и т.д.;
- э) предоставление физическим и юридическим лицам автоматизированного рабочего места (в том числе его обслуживание), для оказания услуг населению;
- ю) по запросу заявителя организация выезда работника многофункционального центра к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату;
- я) иные возмездные вспомогательные услуги, оказание которых не будет ущемлять права граждан на безвозмездное получение государственных и муниципальных услуг, а также противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Московской области и нормативно-правовым актам муниципального образования.

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату.

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
1.	Копирование (1 стр.) формат А4	Юридические и физические лица
2.	Копирование (1стр.) формат А3	Юридические и физические лица
3.	Ламинирование формат А4 глянец (толщина пленки 80-100 мкм)	Юридические и физические лица
4.	Ламинирование формат А4 матовая (толщина пленки 80-100 мкм)	Юридические и физические лица
5.	Брошюрование на пластиковой пружине (до 49листов)	Юридические и физические лица
6.	Брошюрование на пластиковой пружине (от 50 до 99 листов)	Юридические и физические лица
7.	Брошюрование на пластиковой пружине (от 100 до 149 листов)	Юридические и физические лица
8.	Брошюрование на пластиковой пружине (от 150 до 229 листов)	Юридические и физические лица
9.	Брошюрование на пластиковой пружине (от 230 до 299 листов)	Юридические и физические лица
10.	Брошюрование на пластиковой пружине (от 300 до 349 листов)	Юридические и физические лица
11.	Брошюрование на пластиковой пружине (от 350 до 419 листов)	Юридические и физические лица

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
12.	Брошюрование на пластиковой пружине (от 420 до 500 листов)	Юридические и физические лица
13.	Сканирование (формат А4) 1 стр.	Юридические и физические лица
14.	Сканирование (формат А3) 1 стр.	Юридические и физические лица
15.	Распечатка документа с эл. носителя (СД, Flash-карта) (формат А4) 1 стр.	Юридические и физические лица
16.	Распечатка документа с эл. носителя (СД, Flash-карта) (формат А3) 1 стр.	Юридические и физические лица
17.	Набор документов на ПЭВМ (параметры Microsoft Word, формат А4)	Юридические и физические лица
18.	Составление договора дарения	Юридические и физические лица
19.	Составление договора мены	Юридические и физические лица
20.	Составление договора купли-продажи	Юридические и физические лица
21.	Составление договора аренды	Юридические и физические лица
22.	Составление договора пожизненной ренты	Физические лица

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
23.	Заполнение налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) по расходам за:	Физические лица
24.	- лечение (за одну выполненную услугу)	Физические лица
25.	- обучение (за один год или курс обучения)	Физические лица
26.	- покупка автомобиля (1 объект)	Физические лица
27.	- покупка гаража (1 объект)	Физические лица
28.	- земельного участка без дома (1 объект)	Физические лица
29.	- покупка квартиры (1 объект)	Физические лица
30.	- покупка земельного участка с домом (1 объект)	Физические лица
31.	Юридическая консультация (продолжительностью 30 минут)	Юридические и физические лица
32.	Составление ходатайства	Юридические и физические лица

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
23.	Заполнение налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) по расходам за:	Физические лица
24.	- лечение (за одну выполненную услугу)	Физические лица
25.	- обучение (за один год или курс обучения)	Физические лица
26.	- покупка автомобиля (1 объект)	Физические лица
27.	- покупка гаража (1 объект)	Физические лица
28.	- земельного участка без дома (1 объект)	Физические лица
29.	- покупка квартиры (1 объект)	Физические лица
30.	- покупка земельного участка с домом (1 объект)	Физические лица
31.	Юридическая консультация (продолжительностью 30 минут)	Юридические и физические лица
32.	Составление ходатайства	Юридические и физические лица

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
33.	Составление мирового соглашения	Юридические и физические лица
34.	Составление возражения (отзыв на исковое заявление)	Юридические и физические лица
35.	Подготовка проекта устава (в том числе, новой редакции)	Юридические лица
36.	Подготовка проекта протоколов/решений	Юридические лица
37.	Подготовка претензий в адрес физических/юридических лиц	Юридические и физические лица
38.	Подготовка пакета документов для постановки на учет во внебюджетные фонды	Юридические лица
39.	Подготовка пакета документов для постановки на учет в отдел государственной статистики	Юридические лица
40.	Подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением ИФНС, ПФР, ФСС)	Юридические лица
41.	Учет и предоставление информации гражданам, зарегистрированным в жилищном фонде на территории городского округа Люберцы по услугам жилищно-коммунального хозяйства	Юридические лица

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Потребители услуги (работы)
42.	Автоматизация и обслуживание специализированного рабочего места для предоставления услуг физическим/юридическим лицам (за 8 рабочих дней в месяц)	Юридические лица
43.	Автоматизация и обслуживание специализированного рабочего места для предоставления услуг физическим/юридическим лицам (за 13 рабочих дней в месяц)	Юридические лица
44.	Автоматизация и обслуживание специализированного рабочего места для предоставления услуг физическим/юридическим лицам (за полный календарный месяц при пятидневной рабочей неделе)	Юридические лица
45.	Выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю для приема заявления на одну государственную или муниципальную услугу.	Юридические и физические лица
46.	Доплата при выезде работника за оказание второй и последующей государственной или муниципальной услуги при приеме у одного заявителя.	Юридические и физические лица
47.	Доставка результатов предоставления государственной или муниципальной услуги (вне черты г. Люберцы в пределах городского округа Люберцы).	Юридические и физические лица
48.	Доставка результатов предоставления государственной или муниципальной услуги (в черте г. Люберцы).	Юридические и физические лица

1.3. Перечень разрешительных документов ⁽¹⁾.

№ п/п	Наименование документа	Номер	Дата выдачи	Срок действия
1	Устав муниципального автономного учреждения «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области Люберецкого муниципального района	№ 879-ПА	17.04.2013	-
2	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	1135027004870	25.04.1013	-

1.4. Количество штатных единиц учреждения (чел.).

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	
		на начало отчетного года	на конец отчетного года
1	Штатная численность	192	229,5
2	Квалификация:	-	-
2.1			

...		
-----	--	--

Примечание (2):

1.5. Средняя заработная плата сотрудников учреждения.

Средняя заработная плата за год, предшествующий отчетному 47213 руб.

Средняя заработная плата за отчетный год 50781 руб.

1.6. Состав наблюдательного совета учреждения

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество
1. Председатель наблюдательного совета		
	Заместитель Главы администрации городского округа Люберцы Московской области	Езерский Василий Владимирович
2. Члены наблюдательного совета		
1	Советник Главы городского округа Люберцы	Передерко Алексей Васильевич
2	Председатель общественной палаты городского округа Люберцы (по согласованию)	Ульянов Петр Михайлович

3	Председатель совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Люберецкого муниципального района (по согласованию)	Орехов Юрий Александрович
4	Начальник юридического отдела МУ «Люберецкий МФЦ»	Пичугина Ксения Васильевна
5	Главный бухгалтер МУ «Люберецкий МФЦ»	Читаишвили Татьяна Михайловна

2. Результаты деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	За соответствующий отчетный период предшествующего года	Отчетный период
1	Исполнение муниципального задания			
1.1	Объем оказанных услуг в рамках задания	Шт.	382 478	874746
1.2	Объем выполненных работ в рамках задания			-
2	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.		-

3	Общее количество потребителей, воспользовавшихся результатами оказания услуг (выполнения работ)			
3.1	Количество потребителей, воспользовавшихся результатами выполнения работ на бесплатной основе	(чел)		-
3.2	Количество потребителей, воспользовавшихся результатами оказания услуг на бесплатной основе			-
3.3	Количество потребителей, воспользовавшихся результатами выполнения работ на частично платной основе			-
3.4	Количество потребителей, воспользовавшихся результатами оказания услуг (по видам услуг) на частично платной основе			-
3.5	Количество потребителей, воспользовавшихся результатами выполнения работ на платной основе			-
3.6	Количество потребителей, воспользовавшихся результатами оказания услуг (по видам услуг) на платной основе			-
4	Средняя стоимость для потребителей получения результатов выполнения работ и оказания услуг			
4.1	Средняя стоимость получения результатов выполнения работ для потребителей на частично платной основе	руб.		-
4.2	Средняя стоимость оказания услуг (по видам услуг) для потребителей на частично платной основе	руб.		-

4.3	Средняя стоимость получения результатов выполнения работ для потребителей на платной основе	руб.		
4.4	Средняя стоимость оказания услуг (по видам услуг) для потребителей на платной основе	руб.		
5	Количество жалоб (претензий) потребителей услуг (работ)	шт.	32	53
6	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб (претензий) потребителей услуг (работ)		Жалобы рассмотрены в установленном порядке, административные меры не принимались	Жалобы рассмотрены, даны письменные разъяснения
7	Плановый объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.	134 133,03	160 914,51
8	Фактический объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс. руб.	133 567,03	160 974,51
9	Плановый объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс. руб.	136 037,1	165 115,76
10	Фактический объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке (с учетом возвратов)	тыс. руб.	136 008,33	164 558,87
11	Плановый объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	нет	нет

12	Фактический объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	нет	нет
13	Плановый объем поступлений в разрезе поступлений, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	тыс. руб.	141 056,2	180 087,99
14	Фактический объем поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	тыс. руб.	138 673,02	174 991,82
15	Плановый объем кассовых выплат в разрезе выплат, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	тыс. руб.	143 948,4	182 707,37
16	Фактический объем кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	тыс. руб.	138 945,8	178 195,17
17	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости финансовых активов относительно предыдущего года	%	7,1	5,1
18	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	нет	нет
19	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения относительно предыдущего года	%	-	-

20	Причины образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нерезальной к взысканию		нет	нет
21	Общие суммы прибыли после налогообложения, образовавшейся в связи с выполнением работ и оказанием услуг на платной (частично платной) основе	тыс. руб.	нет	743,2

3. Использование имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	
			на начало года	на конец года
1	Общая балансовая стоимость имущества	тыс. руб.	62 441,6	79 312,7
1.1	Балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс. руб.	19 108,6	26 261,6
1.2	Балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	24 114,2	26 851,1
2.	Общая остаточная стоимость имущества	тыс. руб.	34 424,2	35 825,7

2.1	Остаточная стоимость недвижимого имущества	тыс. руб.	17 371,3	23 829,3
2.2	Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	12 930,4	8 774,8
2	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	шт.	7	8
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленных за учреждением	кв. м	1 430,4	2 154,20
4	Площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. м	19,5	19,5

Директор

Скалябина М.Г.

Ф.И.О.

« 16 » февраля 2018 г.

