

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Контактные сведения учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Местонахождение | 629001 ЯНАО г.Салехард, ул.Броднева, д.15 |
| Телефон (факс) | 8 (34922) 5-43-15 |
| Адрес электронной почты | mfc-yanao@mfc.yanao.ru |
| Филиал(ы) учреждения | Ноябрьский филиал ГУ ЯНАО «МФЦ»,  Новоуренгойский филиал ГУ ЯНАО «МФЦ» |
| Учредитель учреждения (полное наименование) | Департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа |

1.2. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами:

1.2.1. за отчетный год:

а) основные виды деятельности учреждения:

- организовывает и обеспечивает предоставление комплекса государственных и муниципальных услуг, а также услуг (работ), оказание (выполнение) которых необходимо для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» на базе Учреждения, в том числе с привлечением иных организаций в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;

- обеспечивает соблюдение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством автоматизированной информационной системы поддержки деятельности Учреждения обеспечивает доступ в соответствии с Соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашения о взаимодействии) к электронным сервисам органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

- оснащает и предоставляет удалённые рабочие места сотрудникам федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее соответственно – органы, предоставляющие государственные услуги; органы, предоставляющие муниципальные услуги);

- обеспечивает заявителю возможность дистанционного обращения в органы, предоставляющие государственные услуги, и (или) органы, предоставляющие муниципальные услуги, за услугой, а также возможность получения результатов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг;

- обеспечивает функционирование Call-центра, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в Учреждении;

- обеспечивает прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг;

- представляет интересы заявителей при взаимодействии с органами, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктур;

- представляет интересы органов, предоставляющих государственные услуги, и (или) органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

- информирует заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждении, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- взаимодействует с организациями, привлекаемыми для выполнения функций многофункциональных центров, органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги;

- выдает заявителям результаты предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществляет функции и обязательства, указанные в соглашениях о взаимодействии, заключенных Учреждением с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги;

- обеспечивает администрирование системы электронного управления очередью;

- обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания Учреждения;

- обеспечивает деятельность информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (системы) Учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

- обеспечивает применение современных методов управления очередью;

- организовывает проведение курсов повышения уровня компьютерной грамотности для физических и юридических лиц;

- обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг путём публикации разъяснительных, справочных и других материалов, а также организации работы консультационных пунктов (консультантов);

- осуществляет доставку необходимых документов в организации, привлекаемые для выполнения функций многофункциональных центров, органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждение;

- проводит анализ состояния работы с документами, обеспечивает подготовку статистических данных о работе Учреждения – систематический учет посетителей за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг, с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- организовывает информационный обмен и осуществляет взаимодействие между организациями, привлекаемыми для выполнения функций многофункциональных центров, органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдает режим обработки и использования персональных данных.

б) иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги по сдаче в аренду недвижимости и прочего имущества Учреждения;

- юридические услуги;

- организацию в помещениях Учреждения пункта общественного питания (деятельность кафе, столовой);

- организацию оказания на базе Учреждения услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате налогов, пошлин, сборов и прочих платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, оплате коммунальных и связанных с ними услуг, услуг связи и прочих услуг через платежные терминалы;

- организация проведения обучающих курсов;

- фотографирование;

- оказание услуг по отправке/приему электронной почты, факсов, копировально-множительные услуги;

- рекламная деятельность.

1.2.2. за год, предшествующий отчетному:

а) основные виды деятельности учреждения:

- организовывает и обеспечивает предоставление комплекса государственных и муниципальных услуг, а также услуг (работ), оказание (выполнение) которых необходимо для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» на базе Учреждения, в том числе с привлечением иных организаций в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;

- обеспечивает соблюдение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством автоматизированной информационной системы поддержки деятельности Учреждения обеспечивает доступ в соответствии с Соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, предоставляющими государственные услуги, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашения о взаимодействии) к электронным сервисам органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

- оснащает и предоставляет удалённые рабочие места сотрудникам федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее соответственно – органы, предоставляющие государственные услуги; органы, предоставляющие муниципальные услуги);

- обеспечивает заявителю возможность дистанционного обращения в органы, предоставляющие государственные услуги, и (или) органы, предоставляющие муниципальные услуги, за услугой, а также возможность получения результатов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг;

- обеспечивает функционирование Call-центра, телефона «горячей линии» по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

- обеспечивает своевременную публикацию в сети Интернет (в том числе на федеральном и региональном порталах государственных услуг) информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в Учреждении;

- обеспечивает прием запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг;

- представляет интересы заявителей при взаимодействии с органами, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктур;

- представляет интересы органов, предоставляющих государственные услуги, и (или) органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

- информирует заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждении, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- взаимодействует с организациями, привлекаемыми для выполнения функций многофункциональных центров, органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги;

- выдает заявителям результаты предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также выдачу заявителям на основании такой информации документов, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществляет функции и обязательства, указанные в соглашениях о взаимодействии, заключенных Учреждением с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги;

- обеспечивает администрирование системы электронного управления очередью;

- обеспечивает бесперебойную работу программно-аппаратных средств Учреждения, осуществление надлежащего содержания и необходимого эксплуатационного обслуживания Учреждения;

- обеспечивает деятельность информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (системы) Учреждения по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

- обеспечивает применение современных методов управления очередью;

- организовывает проведение курсов повышения уровня компьютерной грамотности для физических и юридических лиц;

- обеспечивает информационную поддержку предоставления государственных и муниципальных услуг путём публикации разъяснительных, справочных и других материалов, а также организации работы консультационных пунктов (консультантов);

- осуществляет доставку необходимых документов в организации, привлекаемые для выполнения функций многофункциональных центров, органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждение;

- проводит анализ состояния работы с документами, обеспечивает подготовку статистических данных о работе Учреждения – систематический учет посетителей за определенный период (день, неделю, месяц и т.д.) по видам предоставляемых государственных и муниципальных услуг, с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания;

- организовывает информационный обмен и осуществляет взаимодействие между организациями, привлекаемыми для выполнения функций многофункциональных центров, органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдает режим обработки и использования персональных данных.

б) иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- услуги по сдаче в аренду недвижимости и прочего имущества Учреждения;

- юридические услуги;

- организацию в помещениях Учреждения пункта общественного питания (деятельность кафе, столовой);

- организацию оказания на базе Учреждения услуг нотариата, банковских услуг, включая услуги по оплате налогов, пошлин, сборов и прочих платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, оплате коммунальных и связанных с ними услуг, услуг связи и прочих услуг через платежные терминалы;

- организация проведения обучающих курсов;

- фотографирование;

- оказание услуг по отправке/приему электронной почты, факсов, копировально-множительные услуги;

- рекламная деятельность.

1.3. Государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) учреждением:

- организация и обеспечение предоставления комплекса государственных и муниципальных услуг территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на базе Многофункционального центра;

- организация и обеспечение предоставления комплекса государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра;

- информирование о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе Многофункционального центра, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

1.4. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги (работы) | Потребитель (физические или  юридические лица) | Нормативный правовой  (правовой) акт |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

1.5. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность:

а) за отчетный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Реквизиты документа | Срок действия |
| 1 | 2 | 3 |
| Свидетельство о постановке на учёт российской организации в налоговом органе по месту её нахождения | 1098901000880 | 14 июля 2009 года |

б) за год, предшествующий отчетному

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Реквизиты документа | Срок действия |
| 1 | 2 | 3 |
| Свидетельство о постановке на учёт российской организации в налоговом органе по месту её нахождения | 1098901000880 | 14 июля 2009 года |

Примечание.

Указываются свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы.

1.6. Информация о работниках учреждения:

а) среднегодовая численность работников учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Среднегодовая численность (человек) | |
| за год, предшествующий отчетному | за отчетный год |
| 1 | 2 |
| 90 | 166 |

б) количественный состав и квалификация сотрудников учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Численность работников | Количественный состав | | Данные о квалификации  сотрудников учреждения  [<\*>](#Par161) | | Причины  изменения  количества  штатных   единиц |
| на начало   отчетного   года | на конец   отчетного   года | на начало   отчетного   года | на конец   отчетного   года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Штатная  численность | 204 | 212 | x | x |  |
| Фактическая  численность | 106 | 209 |  |  |  |

<\*> Квалификация работника - характеристика совокупности знаний и умений работника, установленная в форме присвоения ему определенной квалификации, звания, соответствующего разряда, категории или класса.

1.7. Средняя заработная плата сотрудников учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Средняя заработная плата (рублей) | |
| за год, предшествующий отчетному | за отчетный год |
| 1 | 2 |
| 74177 | 71527 |

1.8. Состав наблюдательного совета:

а) за отчетный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности,  фамилия, имя, отчество | Решение о назначении | Срок полномочий |
| 1 | 2 | 3 |
| Начальник отдела формирования электронного правительства управления государственного реформирования департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа  **Иванюк Л.К.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |
| Документовед государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в г. Салехарде»  **Костина А.В.** | Приказ от 30 января 2012 года №16 | пять лет |
| Руководитель региональной некоммерческой организации «Объединение работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа»  **Заякин Д.Ю.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |
| Заместитель начальника отдела по работе с государственными унитарными предприятиями и учреждениями государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа управления государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа **Кашникова А.С.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |
| Главный бухгалтер финансово-экономического отдела государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр по предоставления государственных и муниципальных услуг»  **Царькова Т.Н.** | Приказ 09 июля 2013 года №205 | пять лет |
| Президент Торгово-промышленной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа  **Носкин С.А.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |

б) за год, предшествующий отчетному

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности,  фамилия, имя, отчество | Решение о назначении | Срок полномочий |
| 1 | 2 | 3 |
| Начальник отдела формирования электронного правительства управления государственного реформирования департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа  **Иванюк Л.К.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |
| Документовед государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в г. Салехарде»  **Костина А.В.** | Приказ от 30 января 2012 года №16 | пять лет |
| Руководитель региональной некоммерческой организации «Объединение работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа»  **Заякин Д.Ю.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |
| Заместитель начальника отдела по работе с государственными унитарными предприятиями и учреждениями государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа управления государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа **Кашникова А.С.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |
| Главный бухгалтер финансово-экономического отдела государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр по предоставления государственных и муниципальных услуг»  **Царькова Т.Н.** | Приказ 09 июля 2013 года №205 | пять лет |
| Президент Торгово-промышленной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа  **Носкин С.А.** | Приказ от 21 ноября 2011 года №272 | пять лет |

Раздел 2. Результаты деятельности учреждения.

2.1. Информация об исполнении задания учредителя [<\*>](#Par209):

а) за отчетный год:

В течение 2014 года в режиме «одного окна» силами работников ГУ ЯНАО «МФЦ» (далее – МФЦ, Учреждение, автономный округ) осуществлялась организация предоставления 101 государственной и муниципальной услуги, на условиях заключенных соглашений о взаимодействии (в количестве 14 штук) с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории ЯНАО.

Всего окон, работающих по принципу «одного окна» при обеспечении предоставления государственных услуг по запросам заявителей в области регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, относящихся к компетенции Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО и ФГУП «ФКП Росреетра» по ЯНАО, а также других ведомств, утверждено государственным заданием на 2014 года – 81 окно. Фактически данный показатель выполнен на 100 % (81 окно).

Количество принятых заявителей по всем услугам в одном окне утверждено государственным заданием не менее 221 заявитель в месяц, фактически принято заявителей по статистическим данным системы управления электронной очередью «Вызов» за отчетный период в среднем нагрузка на одно окно составляет 255 заявителя в месяц.

В течение 2014 года проводились опросы (анкетирование). В результате анализа проведенных опросов (анкетирования) удовлетворенность заявителей за 2014 года составила 91,24%.

Данные предоставлены на основании опроса заявителей по анкете в Приложении к государственному заданию государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденному приказом департамента от 20 мая 2014г. № 136.

б) за год, предшествующий отчетному:

В течение 2013 года в режиме «одного окна» силами работников ГУ ЯНАО «МФЦ» (далее – МФЦ, Учреждение, автономный округ) осуществлялась организация предоставления 98 государственных и муниципальных услуги (52 федеральных, 34 региональных и 12 муниципальных услуг), на условиях заключенных соглашений о взаимодействии (в количестве 8 штук) с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти ЯНАО и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории ЯНАО.

Количество удаленных рабочих мест (далее УРМ), работающих по принципу «одного окна» при обеспечении предоставления государственных услуг по запросам заявителей в области регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также кадастрового учета недвижимости, относящихся к компетенции Росреестра, утверждено государственным заданием на 2013 год – 37 единиц (в отделах). Фактически данный показатель выполнен на 100 % (37 УРМ).

Количество окон, работающих по принципу «одного окна» при обеспечении предоставления иных государственных и муниципальных услуг по запросам заявителей в Салехардском отделе в соответствии с государственным заданием на базе многофункционального центра утверждено государственным заданием – 2, испо лнено – 2. Количество принятых заявителей по всем услугам в одном окне утверждено государственным заданием не менее 221 заявитель в месяц, фактически принято заявителей по статистическим данным системы управления электронной очередью «Вызов»: 2013 год – 7492 заявлений. Из чего следует, что за отчетный период в среднем нагрузка на одно окно составляет 312 заявителей в месяц.

Срок ожидания заявителей в очереди при подаче запросов не более 45 минут, за исключением государственных услуг в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также государственного кадастрового учета недвижимости. Отклонения по показателям возникают периодически по причине высокой востребованности в подаче документов для получения государственных услуг, предоставляемых Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО и филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по ЯНАО. Специфика приема документов для оказания государственных услуг в вышеупомянутых государственных органах предполагает значительное количество времени (40 минут и более), необходимое для приема пакета документов, его копирования, удостоверения, внесения содержащихся в нем сведений в интерфейс программного обеспечения и сканирования в рамках предоставления одной государственной услуги, что еще более увеличивает срок приема документов по вышеупомянутым государственным услугам.

В течение 2013 года проводились опросы (анкетирование). В результате анализа проведенных опросов (анкетирования) удовлетворенность заявителей в 2013 году составила 91,4%.

Данные предоставлены на основании опроса заявителей по анкете в соответствии с Приложением № 3, «Методики мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», порядка проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», утверждённого протоколом заседания Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ямало-Ненецком автономном округе от 15 мая 2013 года № 4». Количество информационных терминалов для предоставления доступа к порталу государственных и муниципальных услуг утверждено государственным заданием - 3, установлено - 1. В рамках заключенного договора от 19 июня 2012 года № 4-Р2П19370/78 указанные информационные киоски поставлены и переданы Учреждению, однако в промышленную эксплуатацию не введены. Причиной данного обстоятельства является то, что применение указанных информационных киосков по назначению предполагает использование Учреждением новой автоматизированной информационной системой «Единый центр услуг» (АИС «ЕЦУ»), которая еще не внедрена и находится на стадии доработки разработчиком и опытной эксплуатации. Промышленная эксплуатация упомянутых информационных киосков начнется после завершения внедрения системы АИС «ЕЦУ» и системы электронного управления очередью «ДАМАСК»). Для справки с 01 сентября 2012 года для граждан в здании Учреждения организован бесплатный доступ в сеть интернет с использованием технологии Wi-Fi по средствам которого осуществляется доступ на Единый портал государственных услуг.

<\*>Указывается исполнение государственного задания учредителя в процентах. В случае невыполнения (выполнения не в полном объеме (составе)) государственного задания указываются причины неисполнения (исполнения не в

полном объеме (составе)) с указанием наименования государственных услуг (работ), которые не выполнены (выполнены не в полном объеме (составе)).

2.2. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию [<\*>](#Par226):

а) за отчетный год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) за год, предшествующий отчетному:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

<\*> Указывается информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию в процентах. В случае невыполнения (выполнения не в полном объеме (составе)) указываются причины неисполнения (исполнения не в полном объеме (составе)) с указанием наименования услуг (работ), которые не выполнены (выполнены не в полном объеме (составе)).

2.3. Сведения о балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование   показателя | Еди-  ница  изме- рения | Значение показателя | | | | Коммен-  тарий |
| на начало отчетного  периода | на конец  отчетного  периода | динамика  изменения (гр. 5 -   гр. 4) | %  изменения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Балансовая  стоимость  нефинансовых  активов  учреждения, в  том числе | руб. | 593 044 560,38 | 696 732 025,87 |  |  |  |
|  | балансовая  стоимость  недвижимого  имущества | руб. | 457 492 074,00 | 538 524 074,00 |  |  |  |
|  | балансовая  стоимость особо ценного  движимого  имущества | руб. | 126 822 385,85 | 147 837 251,44 |  |  |  |
| 2. | Общая сумма  выставленных  требований в  возмещение  ущерба по  недостачам и  хищениям  материальных  ценностей,  денежных  средств, а  также от порчи  материальных  ценностей | руб. |  |  |  |  |  |
|  | Справочно |  |  |  |  |  |  |
|  | Суммы недостач, взысканные в  отчетном  периоде с  виновных лиц | руб. |  |  |  |  |  |
|  | Суммы недостач, списанные в  отчетном  периоде за счет учреждения | руб. |  |  |  |  |  |
| 3. | Сумма  дебиторской  задолженности,  в том числе | руб. | 18 532 770,06 | 27 764 489,83 |  |  |  |
|  | в разрезе  поступлений,  предусмотренных планом  финансово-  хозяйственной  деятельности |  |  |  |  |  |  |
|  | Субсидия на государственное задание | руб. | 511 528,93 | 1 315 891,45 |  |  |  |
|  | Субсидия на иные цели | руб. | 18 021 241,13 | 26 448 598,38 |  |  |  |
|  | из них  нереальная к  взысканию  дебиторская  задолженность  [<\*>](#Par338) | руб. |  |  |  |  |  |
| 4. | Сумма  кредиторской  задолженности,  в том числе | руб. |  |  |  |  |  |
|  | в разрезе  выплат,  предусмотренных планом  финансово-  хозяйственной  деятельности |  |  |  |  |  |  |
|  | ... | руб. |  |  |  |  |  |
|  | ... | руб. |  |  |  |  |  |
|  | из них  просроченная  кредиторская  задолженность  [<\*>](#Par338) | руб. |  |  |  |  |  |
| 5. | Итоговая сумма  актива баланса | руб. | 498 622 575,45 | 591 735 040,50 |  |  |  |

<\*> В графе "Комментарий" указываются причины образования задолженности.

2.4. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги (работы) | Изменение цены (руб.) | | | |
| на начало отчетного периода | с \_\_\_\_  20\_\_ г. | ... | с \_\_\_\_ 20\_\_  г. [<\*>](#Par353) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

<\*> Указывается в динамике в течение отчетного периода (количество граф указывается в соответствии с количеством случаев изменения цен (тарифов)).

2.5. Количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, и сумма доходов, полученных от оказания платных услуг (выполнения работ).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид услуги  (работы) | Общее количество   потребителей,   воспользовавшихся  услугами (работами) | | Средняя стоимость   услуг (работ) для  потребителей (руб.) | | Сумма доходов,   полученных от   оказания платных   услуг (выполнения   работ) (руб.) | |
| \_\_\_ год [\*](#Par393) | \_\_\_ год [\*\*](#Par394) | \_\_\_ год [\*](#Par393) | \_\_\_ год [\*\*](#Par394) | \_\_\_ год [\*](#Par393) | \_\_\_ год [\*\*](#Par394) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Бесплатные услуги (работы) | | | | | | |
|  |  |  | x | x | x | x |
|  |  |  | x | x | x | x |
| ... |  |  | x | x | x | x |
| Частично платные услуги (работы) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Полностью платные услуги (работы) | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

<\*> За год, предшествующий отчетному.

<\*\*> За отчетный год.

2.7. Показатели плана финансово-хозяйственной деятельности

(рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Плановый  показатель | Фактическое  исполнение | %  исполнения | Комментарий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Остаток средств на  начало года | x | 175 445 951,92 | x |  |
| 2. | Поступления, всего | 485 139 372,66 | 485 139 372,66 | 100 |  |
| в том числе <\*>: | |  |  |  |  |
| Субсидия на государственное задание | | 261 764 000,00 | 261 764 000,00 | 100 |  |
| Субсидия на иные цели | | 223 375 372,66 | 223 375 372,66 | 100 |  |
| 3. | Выплаты, всего | 485 139 372,66 | 417 916 841,83 | 86 |  |
| в том числе <\*\*>: | |  |  |  |  |
| Субсидия на государственное задание | | 261 764 000,00 | 252 383 902,48 | 96 |  |
| Субсидия на иные цели | | 223 375 372,66 | 165 532 939,35 | 74 |  |
| 4. | Остаток средств на конец года | x | 242 056 148,04 | x |  |
| Справочно: | |  |  |  |  |
| 5. | Объем публичных  обязательств, всего |  |  |  |  |
| в том числе: | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |

<\*> Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

<\*\*> Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.8. Объем финансового обеспечения учреждения.

(рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя деятельности | За год, предшествующий отчетному | За  отчетный  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Объем финансового обеспечения государственного задания учредителя в рамках реализации мероприятий государственных программ | 130 234 000,00 | 261 764 000,00 |

