


УТВЕРЖДЕНО

Директор Автономного  
учреждения Астраханской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг»

  
Д.Р. Хасанова  
(подпись) (расшифровка подписи)  
2019 года  
(дата утверждения)

СОГЛАСОВАНО

И.о. заместителя председателя  
Правительства Астраханской  
области  
министр экономического  
развития

  
А.В. Сашин  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«10» 2019 года  
(дата согласования)

**Отчет  
о результатах деятельности  
Автономного учреждения Астраханской области  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг»  
за 2018 год**

от «10» 03 2019 г.

Адрес фактического местонахождения 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8  
по ОКПО 82699886  
по ОКАТО 12401367000  
ИНН 3015080614  
по ОКЕИ  
КПП 301501001  
по ОКВ 643  
Единица измерения: руб.

**Цели деятельности учреждения**

№	Наименование цели деятельности	Акт, отражающий цель деятельности
1.	- обеспечение быстрого, удобного и экономически эффективного процесса предоставления государственных и муниципальных услуг физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в том числе в электронной форме по принципу «одного окна»; - сокращение сроков, упрощение процедур и повышение комфортности предоставления физическим,	Устав автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям государственных и муниципальных услуг, организация межведомственного информационного взаимодействия, обеспечение планировки и оснащения многофункциональных центров в соответствии со стандартами качества предоставления государственных и муниципальных услуг;

- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- повышение удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров;

- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях предоставления государственных и муниципальных услуг на базе многофункциональных центров;

- внедрение практики интерактивного взаимодействия с заявителями при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- развитие и совершенствование форм межведомственного информационного взаимодействия;

- отработка механизмов межведомственного информационного взаимодействия посредством внедрения информационно-коммуникационных технологий.

## 1. Общие сведения об учреждении.

Виды деятельности автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом Учреждения:

- деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера (84.11);
- прочие виды полиграфической деятельности (18.12);
- деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги (18.14);
- деятельность курьерская (53.20.3);
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов (63.11.1);
- денежное посредничество прочее (64.19);
- предоставление прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению, не включенных в другие группировки (64.99);
- деятельность вспомогательная прочая в сфере финансовых услуг, кроме страхования и пенсионного обеспечения (66.19)
- деятельность вспомогательная прочая в сфере страхования, кроме обязательного социального обеспечения (66.29.9);
- аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом (68.20);
- аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом (68.20.2);
- деятельность агентств недвижимости за вознаграждение или на договорной основе (68.31);
- управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе (68.32.1);
- управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе (68.32.2);
- деятельность в области права и бухгалтерского учета (69);
- деятельность в области права (69.10)
- деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию (69.20);

- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления (70.22);

- деятельность топографо-геодезическая (71.12.41);

- землеустройство (71.12.46);

- деятельность рекламная (73.1);

- деятельность рекламных агентств (73.11);

- деятельность в области фотографии (74.20);

- деятельность по письменному и устному переводу (74.30);

- аренда и лизинг офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику (77.33);

- деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса (82.19);

- деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки (82.99);

- деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки (85.42.9);

- деятельность зрелищно-развлекательная прочая (93.29);

- ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования (95.11).

Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Потребителями услуг являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

№ п/п	Наименование услуги
<b>Раздел 1. КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>	
1.1	Ксерокопирование
1.2	Набор текста
1.3	Распечатка текста на листах формата А4
1.4	Прием-отправка факсимильных сообщений
1.5	Сканирование и сохранение на магнитный носитель документов

1.6	Ламинирование документа формата не более А4
<b>Раздел 2. УСЛУГИ В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	
2.1	Составление экспертных заключений для технико-экономических обоснований (бизнес-планов)
<b>2.2</b>	<b>Разработка бизнес-плана</b>
2.2.1	с объемом инвестиций по проекту до 250 тыс. рублей
2.2.2	с объемом инвестиций по проекту от 250 тыс. рублей до 1 млн.рублей
2.2.3	с объемом инвестиций по проекту свыше 1 млн.рублей
2.3	Подготовка отчетности получателей государственной поддержки для представления в министерство экономического развития Астраханской области и министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области
<b>2.4</b>	<b>Услуги в сфере кадрового делопроизводства:</b>
2.4.1	Постановка кадрового делопроизводства с нуля (разработка штатного расписания, графика отпусков, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и премирования, положения о защите персональных данных, документов по личному составу и т.д.)
2.4.2	Разработка кадровых документов при приеме сотрудника на работу (приказ о приеме на работу, трудовой договор, должностная инструкция, согласие на обработку персональных данных, личная карточка Т-2, личное дело)
2.4.3	Абонентское кадровое сопровождение организации с численностью сотрудников до 10 человек (подготовка документов по приему, переводу, увольнению, отпусков и больничных работников, поощрению и дисциплинарных взысканий работников, формирование штатного расписания, справок с места работы, составление табеля учета рабочего времени, личной карточки и личного дела работника, трудовых книжек, ведение воинского учета)
2.4.4	Консультация по кадровому делопроизводству
<b>2.5</b>	<b>Подготовка пакета документов для государственной регистрации (реорганизации, ликвидации) субъекта предпринимательской деятельности:</b>
2.5.1	Подготовка пакета документов для государственной регистрации:
-	юридического лица
-	физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
2.5.2	Подготовка пакета документов для внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)
2.5.3	Подготовка пакета документов для внесения изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)
2.5.4	Подготовка пакета документов для прекращения деятельности:
-	юридического лица
-	физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
<b>2.6</b>	<b>Юридические услуги</b>
2.6.1	Составление проектов исковых заявлений

2.6.2	Правовое консультирование
<b>РАЗДЕЛ 3. УСЛУГИ В СФЕРЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА</b>	
<b>3.1</b>	<b>Составление декларации, отчетов и форм:</b>
3.1.1	декларация по налогу на доходы физических лиц (3-НДФЛ) (ФНС России)
3.1.2	декларация по транспортному налогу (ФНС России)
3.1.3	декларация по налогу на имущество (ФНС России)
3.1.4	нулевая декларация (ФНС России)
3.1.5	декларация по ЕНВД, УСН, ЕССС (ФНС России)
3.1.6	сведения по персонифицированному учету для декларации о доходах физических лиц для предоставления в налоговые органы по форме 2-НДФЛ (ФНС России)
3.1.7	декларация об объемах розничной продажи пива и пивных напитков (на 1 поставщика) (Росалкогольрегулирование)
	<i>каждый дополнительный поставщик</i>
3.1.8	декларация об объемах розничной продажи алкоголя и спиртосодержащей продукции (на 1 поставщика) (Росалкогольрегулирование)
	<i>каждый дополнительный поставщик</i>
3.1.9	расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (годовой)
3.1.10	декларация РСВ-1 (ПФР)
3.1.11	нулевая декларация РСВ-1 (ПФР)
3.1.12	сведения по персонифицированному учету (ПФР)
3.1.13	форма СЗВ-М (ПФР)
3.1.14	отчет о страховом стаже СЗВ-СТАЖ (ПФР)
3.1.15	заявление о выплате (доплате) пособий и отпусков (ФСС РФ)
3.1.16	квартальный отчет (ФСС РФ)
3.1.17	отчет 2-ТП (отходы) (Росстат)
3.1.18	отчет об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (Росприроднадзор)
<b>3.2</b>	<b>Абонентское бухгалтерское обслуживание</b>
3.2.1	при системе налогообложения ЕНВД
3.2.2	при системе налогообложения УСН
3.2.3	при системе налогообложения ЕСН
<b>3.3</b>	<b>Отправка документов в электронном виде по ТКС</b>
3.3.1	в ведомства и организации
3.3.2	в Росалкогольрегулирование
<b>Раздел 4. СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ</b>	
<b>4.1</b>	<b>Подготовка документов для оформления сделок с недвижимостью</b>
4.1.1	Составление договора по сделкам с недвижимостью:
-	без участия сторонней организации (2 участника сделки, 1 объект недвижимости)

-	при участии сторонней организации (кредитная организация, ПФР и др.) (3 участника сделки, 1 объект недвижимости)
	<i>каждый дополнительный участник сделки</i>
	<i>каждый дополнительный объект недвижимости</i>
4.2	<p><b>Выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления 1 государственной (или муниципальной) услуги</b></p> <p><i>В случае выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления свыше 1 государственной (муниципальной) услуги, тариф умножается на количество необходимых заявителю услуг и понижающий коэффициент «К».</i>  <i>K=0,8 (от 2 до 5 услуг)</i>  <i>K=0,7 (от 6 до 10 услуг)</i>  <i>K=0,65 (свыше 10 услуг)</i>  <i>В случае возможности установления двух и более понижающих коэффициентов, выбирается один коэффициент с наименьшим значением</i></p>
4.3	<p><b>Выезд работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления 1 государственной (или муниципальной) услуги</b></p> <p><i>В случае выезда работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления свыше 1 государственной (муниципальной) услуги, тариф умножается на количество необходимых заявителю услуг и понижающий коэффициент «К». K=0,8 (от 2 до 5 услуг) K=0,7 (от 6 до 10 услуг) K=0,65 (свыше 10 услуг) В случае возможности установления 2 и более понижающих коэффициентов, выбирается один коэффициент с наименьшим значением</i></p>
4.4	<b>Подготовка документов в сфере миграционного учета</b>
4.4.1	Оформление пакета документов для получения патента на работу иностранному гражданину
4.4.2	Нотариальный перевод документа
4.4.3	Составление трудового договора на работника-иностранного гражданина
4.4.4	Составление уведомления о заключении (или расторжении) трудового договора с иностранным гражданином
<b>Раздел 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>	
5.1	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов «Особенности оказания государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ» (72 часа)
5.2	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов "Основы предпринимательской деятельности для граждан, желающих организовать свой бизнес" (72 часа)
5.3	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов "Основы кадрового делопроизводства со знанием программы "1С: Кадры" (72 часа)
<b>Раздел 6. ПРОЧИЕ УСЛУГИ</b>	
6.1	Услуги фотографирования на документы
6.2	Пересчет и проверка на подлинность денежных средств
6.3	Информационное технологическое обслуживание с использованием программного продукта

6.4	Консультация по оформлению полиса ОСАГО в электронном виде для физических лиц
6.5	Услуга по организации и техническому сопровождению мероприятий (совещаний, семинаров, конференций и т.д.)

Учреждение осуществляет деятельность на основании следующих разрешительных документов:

- Постановление Правительства Астраханской области от 03.09.2007 № 365-П «О создании Автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 30 № 000949049 от 07.11.2007.
- Распоряжение министерства экономического развития Астраханской области от 14.03.2016 № 0281-р «Об утверждении Устава автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1565-Б/С от 12.07.2016.
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.12.2011 № 565-П «О предоставлении государственных и муниципальных услуг (услуг) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Астраханской области».



### Информация о сотрудниках учреждения.

Категория работника	Количество работников на начало отчетного периода		Количество работников на конец отчетного периода		Квалификация работников (уровень профессионального образования)*	Среднегодовая численность работников		Причины изменения штатных единиц учреждения	Средняя заработная плата (руб.)
	По штату	Факт	По штату	Факт		год,предшествующий отчетному	отчетный период		
Административно-управленческий персонал (АУП)	81	56	80	58	52-1; 6-2	347	353	в связи с открытием филиала в Кировском районе «Офис «Мои документы» для бизнеса»	30 792,82
Специалисты	386,25	220	389,25	224	177-1;45-2; 2-3				18 359,71
Администраторы	20	19	20	19	12-1; 5-2; 2-4				17 804,79
Административно-хозяйственный отдел (АХО)	66,5	52	65,5	52	8-1; 26-2;4-3;5-4;9-5				15 123,34
<b>Всего</b>	<b>553,75</b>	<b>347</b>	<b>554,75</b>	<b>353</b>					

\*уровень профессионального образования: высшее-1, среднее профессиональное-2, начальное профессиональное-3, среднее (полное) общее-4, основное общее-5

## 2. Результат деятельности Учреждения.

### Изменение балансовой стоимости нефинансовых активов

Наименование НФА	Балансовая стоимость по состоянию на 01.01.2018	Балансовая стоимость по состоянию на 01.01.2019	Изменение (уменьшение, увеличение) в %
Недвижимое имущество учреждения	75 995 786,99	75 995 786,99	0,00
Особо ценное движимое имущество	8 273 484,00	7 979 609,00	0,00
Иное движимое имущество учреждения	111 622 989,28	117 979 159,22	1,06
Нематериальные активы	23 870 000,00	25 995 000,00	1,09

В 2018 году недостач и хищений материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей не было.

### Изменение дебиторской и кредиторской задолженности

Вид деятельности	Задолженность на начало года, в тыс. руб.	Задолженность на конец года, в тыс. руб.	Изменение (уменьшение, увеличение), в %
<b>Дебиторская задолженность</b>			
Субсидия на выполнение госзадания	472,11	379,87	-19,54
Собственные доходы учреждения	1 530,38	841,02	-45,05
<b>Кредиторская задолженность</b>			
Субсидия на выполнение госзадания	0,00	0,00	
Собственные доходы учреждения	1 958,20	166,3	-91,51

Сумма дохода, полученная Учреждением в 2018 году составляет:

- от оказания платных услуг – 34 287 580,01 рублей
- от аренды активов – 4 232 851,47 рублей
- суммы принудительного изъятия – 283 883,28 рублей.

Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) прилагаются (приложение №1 к отчету).

Цены на платные услуги, выполняемые Учреждением утверждены приказом директора АУ АО «МФЦ» от 29.12.2017 №01-03/29-12/03 (в редакции приказов АУ АО «МФЦ» от 01.02.2018 №01-03/01-02/05 и от 20.09.2018 №01-03/20-09/03) и составляют:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость услуги (включая НДС), руб.
<b>Раздел 1. КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>			
1.1	Ксерокопирование	1 страница	6
1.2	Набор текста	1 страница	30
1.3	Распечатка текста на листах формата А4	1 страница	12
1.4	Прием-отправка факсимильных сообщений	1 страница	20
1.5	Сканирование и сохранение на магнитный носитель документов	1 страница	20
1.6	Ламинирование документа формата не более А4	1 лист	50
<b>Раздел 2. УСЛУГИ В СФЕРЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>			
2.1	Составление экспертных заключений для технико-экономических обоснований (бизнес-планов)	1 заключение	450
2.2	Разработка бизнес-плана		

2.2.1	с объемом инвестиций по проекту до 250 тыс. рублей	1 страница	250
2.2.2	с объемом инвестиций по проекту от 250 тыс. рублей до 1 млн.рублей	1 страница	450
2.2.3	с объемом инвестиций по проекту свыше 1 млн.рублей	1 страница	750
2.3	Подготовка отчетности получателей государственной поддержки для представления в министерство экономического развития Астраханской области и министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области	1 пакет документов	500
<b>2.4</b>	<b>Услуги в сфере кадрового делопроизводства:</b>		
2.4.1	Постановка кадрового делопроизводства с нуля (разработка штатного расписания, графика отпусков, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и премирования, положения о защите персональных данных, документов по личному составу и т.д.)	1 пакет документов (при штатной численности предприятия до 20 человек)	10000
2.4.2	Разработка кадровых документов при приеме сотрудника на работу (приказ о приеме на работу, трудовой договор, должностная инструкция, согласие на обработку персональных данных, личная карточка Т-2, личное дело)	1 пакет документов (на 1 сотрудника)	1200
2.4.3	Абонентское кадровое сопровождение организации с численностью сотрудников до 10 человек (подготовка документов по приему, переводу, увольнению, отпусков и больничных работников, поощрению и дисциплинарных взысканий работников, формирование штатного расписания, справок с места работы, составление табеля учета рабочего времени, личной карточки и личного дела работника, трудовых книжек, ведение воинского учета)	1 месяц	1500
		1 год	12000
2.4.4	Консультация по кадровому делопроизводству	1 консультация	500
<b>2.5</b>	<b>Подготовка пакета документов для государственной регистрации (реорганизации, ликвидации) субъекта предпринимательской деятельности:</b>		
2.5.1	Подготовка пакета документов для государственной регистрации:	1 пакет документов	
-	юридического лица		6000
-	физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		1000
2.5.2	Подготовка пакета документов для внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)	1 пакет документов	1000

2.5.3	Подготовка пакета документов для внесения изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	1 пакет документов	500
2.5.4	Подготовка пакета документов для прекращения деятельности:	1 пакет документов	
-	юридического лица		20000
-	физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		500
<b>2.6</b>	<b>Юридические услуги</b>		
2.6.1	Составление проектов исковых заявлений	1 заявление (в 3 экземплярах)	2500
2.6.2	Правовое консультирование	1 консультация	600
<b>РАЗДЕЛ 3. УСЛУГИ В СФЕРЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА</b>			
<b>3.1</b>	<b>Составление декларации, отчетов и форм:</b>		
3.1.1	декларация по налогу на доходы физических лиц (3-НДФЛ) (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	400
3.1.2	декларация по транспортному налогу (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200
3.1.3	декларация по налогу на имущество (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200
3.1.4	нулевая декларация (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	130
3.1.5	декларация по ЕНВД, УСН, ЕССС (ФНС России)	1 декларация (в 2 экземплярах)	250
3.1.6	сведения по персонифицированному учету для декларации о доходах физических лиц для предоставления в налоговые органы по форме 2-НДФЛ (ФНС России)	1 документ	100
3.1.7	декларация об объемах розничной продажи пива и пивных напитков (на 1 поставщика) (Росалкогольрегулирование)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200
	<i>каждый дополнительный поставщик</i>		150
3.1.8	декларация об объемах розничной продажи алкоголя и спиртосодержащей продукции (на 1 поставщика) (Росалкогольрегулирование)	1 декларация (в 2 экземплярах)	200
	<i>каждый дополнительный поставщик</i>		150
3.1.9	расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (годовой)	1 документ (в 2 экземплярах)	2000
3.1.10	декларация РСВ-1 (ПФР)	1 декларация (в 2 экземплярах)	270
3.1.11	нулевая декларация РСВ-1 (ПФР)		130
3.1.12	сведения по персонифицированному учету (ПФР)	1 документ (в 2	100

		экземплярах)	
3.1.13	форма СЗВ-М (ПФР)	1 документ (в 2 экземплярах)	200
3.1.14	отчет о страховом стаже СЗВ-СТАЖ (ПФР)	1 документ (в 2 экземплярах)	200
3.1.15	заявление о выплате (доплате) пособий и отпусков (ФСС РФ)	1 документ (в 2 экземплярах)	600
3.1.16	квартальный отчет (ФСС РФ)	1 документ (в 2 экземплярах)	400
3.1.17	отчет 2-ТП (отходы) (Росстат)	1 документ (в 2 экземплярах)	600
3.1.18	отчет об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (Росприроднадзор)	1 документ (в 2 экземплярах)	600
<b>3.2</b>	<b>Абонентское бухгалтерское обслуживание</b>		
3.2.1	при системе налогообложения ЕНВД	1 год	2500
3.2.2	при системе налогообложения УСН	1 год	2500
3.2.3	при системе налогообложения ЕСН	1 год	1500
<b>3.3</b>	<b>Отправка документов в электронном виде по ТКС</b>		
3.3.1	в ведомства и организации	1 услуга	135
3.3.2	в Росалкогольрегулирование	1 услуга	250
<b>Раздел 4. СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ</b>			
<b>4.1</b>	<b>Подготовка документов для оформления сделок с недвижимостью</b>		
4.1.1	Составление договора по сделкам с недвижимостью:		
-	без участия сторонней организации (2 участника сделки, 1 объект недвижимости)	1 договор (в 3 экземплярах)	1000
-	при участии сторонней организации (кредитная организация, ПФР и др.) (3 участника сделки, 1 объект недвижимости)	1 договор (в 5 экземплярах)	1300
	<i>каждый дополнительный участник сделки</i>		<i>150</i>
	<i>каждый дополнительный объект недвижимости</i>		<i>150</i>
<b>4.2</b>	<b>Выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления 1 государственной (или муниципальной) услуги</b>	1 услуга	2000

	<p>В случае выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления свыше 1 государственной (муниципальной) услуги, тариф умножается на количество необходимых заявителю услуг и понижающий коэффициент «К».</p> <p><math>K=0,8</math> (от 2 до 5 услуг)</p> <p><math>K=0,7</math> (от 6 до 10 услуг)</p> <p><math>K=0,65</math> (свыше 10 услуг)</p> <p>В случае возможности установления двух и более понижающих коэффициентов, выбирается один коэффициент с наименьшим значением</p>		
4.3	<p><b>Выезд работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления 1 государственной (или муниципальной) услуги</b></p> <p>В случае выезда работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления свыше 1 государственной (муниципальной) услуги, тариф умножается на количество необходимых заявителю услуг и понижающий коэффициент «К». <math>K=0,8</math> (от 2 до 5 услуг) <math>K=0,7</math> (от 6 до 10 услуг) <math>K=0,65</math> (свыше 10 услуг) В случае возможности установления 2 и более понижающих коэффициентов, выбирается один коэффициент с наименьшим значением</p>	1 услуга	1200
4.4	<b>Подготовка документов в сфере миграционного учета</b>		
4.4.1	Оформление пакета документов для получения патента на работу иностранному гражданину	1 услуга	1000
4.4.2	Нотариальный перевод документа	1 документ	900
4.4.3	Составление трудового договора на работника-иностранного гражданина	1 документ (в 2 экземплярах)	200
4.4.4	Составление уведомления о заключении (или расторжении) трудового договора с иностранным гражданином	1 документ (в 2 экземплярах)	200
<b>Раздел 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>			
5.1	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов «Особенности оказания государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ» (72 часа)	1 курс/чел.	2000
5.2	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов "Основы предпринимательской деятельности для граждан, желающих организовать свой бизнес" (72 часа)	1 курс/чел.	3000

5.3	Образовательная услуга по организации краткосрочных обучающих курсов "Основы кадрового делопроизводства со знанием программы "1С: Кадры" (72 часа)	1 курс/чел.	2000
<b>Раздел 6. ПРОЧИЕ УСЛУГИ</b>			
6.1	Услуги фотографирования на документы	4 фотографии	150
6.2	Пересчет и проверка на подлинность денежных средств	1 услуга	350
6.3	Информационное технологическое обслуживание с использованием программного продукта	1 услуга	100
6.4	Консультация по оформлению полиса ОСАГО в электронном виде для физических лиц	1 консультация	500
6.5	Услуга по организации и техническому сопровождению мероприятий (совещаний, семинаров, конференций и т.д.)	продолжительность мероприятия до 1 часа	700
		продолжительность мероприятия свыше 1 часа	1500

В 2018 году в АУ АО «МФЦ» поступило 1 109 773 обращения за получением государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- по услугам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти - 815 561 обращение;

- по услугам органов исполнительной власти Астраханской области – 11 218 обращений;

- по услугам органов местного самоуправления - 15 111 обращение;

- по прочим услугам (консультационные услуги) - 267 883 обращения.

За отчетные период АУ АО «МФЦ» было оказано 84 442 дополнительных сопутствующих услуг, из них:

- 10379 услуг - в рамках заключенных агентских договоров;

- 74 063 услуг – в рамках утвержденных тарифов АУ АО «МФЦ».

За период 2018 года в адрес Учреждения поступило 115 обращений. Из них: 49 обращений по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Российской Федерации и Астраханской области, 66 обращений по организационным и консультационным вопросам от физических и юридических лиц. Все обращения были рассмотрены АУ АО «МФЦ». По результатам рассмотрения обращений заявителям, направлены письменные ответы с подробными разъяснениями.

#### **Суммы кассовых и плановых поступлений Учреждения**

<i><b>Вид финансового обеспечения</b></i>	<i><b>Утверждено плановых</b></i>	<i><b>Исполнено плановых</b></i>
---	-----------------------------------	----------------------------------

	<i>назначений в рублях</i>	<i>назначений в рублях</i>
Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания	174 082 366,69	167 707 366,69
Собственные доходы учреждения	37 762 085,47	35 516 047,74

### 3. Об использовании имущества.

№ п/п	Наименование объекта	Балансовая стоимость, руб	Общая площадь объектов, кв.м
1.	Недвижимое имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления	75 995 786,99	3 046,9
2.	Недвижимое имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	4 665 598,31	187,7
3.	Недвижимое имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	153 944,55	4,5
4.	Движимое имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления	117 979 159,22	_____

Объекты недвижимости, находящиеся у Учреждения на праве оперативного управления:

№ п/п	Наименование объекта
1	Помещения 3,4,5,6 этажей здания (г. Астрахань ул. Бабефа,8)
2	Помещения 1,2 этажей здания (г. Астрахань ул. Бабефа,8)
3	ГРПШ 07-1У1, газопровод среднего давления (г. Астрахань ул. Бабефа,8)
4	Нежилое помещение № 005 (Красный Яр)



5	Помещение филиала в с. Красный Яр
6	Помещение филиала в г. Ахтубинск
7	Помещение филиала в с. Началово
8	Помещение филиала в с. Икрыное

Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию отсутствует.

Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию отсутствует.

### **Состав наблюдательного совета**

АУ АО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержден распоряжением министерства экономического развития Астраханской области от 02.05.2017 № 0473-р с изменениями от 15.08.2017 № 1070-р, 23.08.2017 № 1110-р, 15.03.2018 № 0284-р, 18.05.2018 № 598-р, 19.11.2018 № 1547-р

Бочарникова Марина Вячеславовна (секретарь) - юрисконсульт отдела нормативно-правового обеспечения автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Коннов Николай Федорович - начальник профессионального образовательного учреждения «Астраханская техническая школа общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России».

Путилин Василий Валентинович (старший член НС) - заместитель директора по внешней экономической деятельности ООО «Мир воды»

Сливин Сергей Сергеевич - начальник отдела управления государственным имуществом агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области

Солуянова Надежда Николаевна - начальник планово-экономического отдела АУ АО «МФЦ»

Стемасов Сергей Александрович - заместитель министра экономического развития Астраханской области

Шмелев Дмитрий Евгеньевич - член Астраханского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия»