

Утверждён  
" 20 " февраля 2018 г.

Директор КУ "Городское жилищное агентство"



М.А. Ульянкина

Согласован

" 08 " февраля 2018 г.

Заместитель Главы городского округа Саранск - Директор Департамента  
строительства Администрации городского округа Саранск



П.В. Григорьевич

### Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества

#### Казенного учреждения городского округа Саранск "Городское жилищное агентство"

(полное наименование казенного учреждения)

за 2016 - 2017 годы

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	Предшествующий отчетному году	Отчетный финансовый год
			2016	2017
	<b>I. Общие сведения об учреждении</b>			
1	Исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами	оквэд	70.31.11 - Предоставление посреднических услуг при покупке, продаже и аренде жилого недвижимого имущества	68.31.11 - Предоставление посреднических услуг при купле-продаже жилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе; 68.31.31 - Предоставление консультативных услуг при купле-продаже жилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе.

<p>2</p> <p>Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами (правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ))</p>	<p>услуга</p>	<p>I. Услуги риэлторской деятельности. Потребители услуг - граждане и юридические лица: 1) Услуги по приобретению жилья в собственность с оформлением договора купли-продажи; 2) Услуги по обмену жилой площадью с оформлением договора мены; 3) Оформление договора мены, дарения, купли-продажи, определения долей.</p> <p>II. Услуги по приватизации муниципального жилого фонда. Потребители услуг - граждане: 1) Оформление документов, связанных с приобретением гражданами жилых помещений, занимаемых ими по договору социального найма, в порядке приватизации; 2) Оформление документов, связанных с передачей (возвратом) гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность; 3) Выезд на дом для оформления договора передачи; 4) Выдача дубликата договора передачи; 5) Обработка документов от граждан без оформления договора передачи; 6) Выдача справок.</p>	<p>I. Услуги риэлторской деятельности. Потребители услуг - граждане и юридические лица: 1) Услуги по приобретению жилья в собственность с оформлением договора купли-продажи; 2) Услуги по обмену жилой площадью с оформлением договора мены; 3) Оформление договора мены, дарения, купли-продажи, определения долей.</p> <p>II. Услуги по приватизации муниципального жилого фонда. Потребители услуг - граждане: 1) Оформление документов, связанных с приобретением гражданами жилых помещений, занимаемых ими по договору социального найма, в порядке приватизации; 2) Оформление документов, связанных с передачей (возвратом) гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность; 3) Выезд на дом для оформления договора передачи; 4) Выдача дубликата договора передачи; 5) Обработка документов от граждан без оформления договора передачи; 6) Выдача справок.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>III. Услуги по обмену жилья. Потребители услуг - граждане:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Постановка на учет;</li> <li>2) Оформление документов на жилищную комиссию;</li> <li>3) Выдача дубликатов, копий ордеров, разрешений;</li> <li>4) Юридические консультации по вопросу обмена жилья и другим вопросам;</li> <li>5) Изготовление копий с подлинных документов;</li> <li>6) Уведомление о постановке на учет.</li> </ol>	<p>III. Услуги по обмену жилья. Потребители услуг - граждане:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Постановка на учет;</li> <li>2) Оформление документов на жилищную комиссию;</li> <li>3) Выдача дубликатов, копий ордеров, разрешений;</li> <li>4) Юридические консультации по вопросу обмена жилья и другим вопросам;</li> <li>5) Изготовление копий с подлинных документов;</li> <li>6) Уведомление о постановке на учет.</li> </ol>	<p>III. Услуги по обмену жилья. Потребители услуг - граждане:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Постановка на учет;</li> <li>2) Оформление документов на жилищную комиссию;</li> <li>3) Выдача дубликатов, копий ордеров, разрешений;</li> <li>4) Юридические консультации по вопросу обмена жилья и другим вопросам;</li> <li>5) Изготовление копий с подлинных документов;</li> <li>6) Уведомление о постановке на учет.</li> </ol>
3	<p>Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых осуществляется деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решения учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы)</p>	<p>Постановление Главы города Саранска от 21.02.2002г. №129 "О создании муниципального учреждения "Городское агентство по приватизации жилищного фонда и обмену жилой площадью";</p> <p>Устав казенного учреждения городского округа Саранск "Городское агентство по приватизации жилищного фонда и обмену жилой площадью", утвержденный постановлением Главы администрации городского округа Саранск от 31.12.2010г. №3764;</p> <p>Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 28.02.2002г. за ОГРН 1021300981107;</p>	<p>Постановление Главы города Саранска от 21.02.2002г. №129 "О создании муниципального учреждения "Городское агентство по приватизации жилищного фонда и обмену жилой площадью";</p> <p>Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 28.02.2002г. за ОГРН 1021300981107;</p> <p>Устав казенного учреждения городского округа Саранск "Городское жилищное агентство", утвержденный Постановлением Администрации городского округа Саранск от 13.02.2017г. №302 "О переименовании Казенного учреждения городского округа Саранск "Городское агентство по приватизации жилищного фонда и обмену жилой площадью" и утверждению Устава в новой редакции".</p>
4	<p>Количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода)</p>	<p>чел</p>	<p>34</p>
5	<p>Средняя заработная плата сотрудников учреждения</p>	<p>руб</p>	<p>21025</p>
			<p>33,5 (0,5 шт. ед. выведена с 01.03.17г.)</p>
			<p>21695</p>

II. Результат деятельности учреждения				
1	Изменение (уменьшение, увеличение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	%	173 (343,0)	97,4 (96,8)
2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	-	-	-
3	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово- хозяйственной деятельности муниципального учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нераскрытой к взысканию	%	Дебиторская задолженность 76,5 Кредиторская задолженность 189,1	Дебиторская задолженность 110,4 Кредиторская задолженность 81,1
4	Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб	618,1	428,8
5	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)	руб	Цены (тарифы) на платные услуги не изменились	Цены (тарифы) на платные услуги не изменились
6	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)	чел	4217	3997
7	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	шт	Жалоб не было	Жалоб не было
8	Показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения	тыс. руб	10494,0	10939,0

9	Показатели доведенных учреждений лимитов бюджетных обязательств	тыс. руб	11211,8	11575,1
III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением				
1	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб	1233,1 (898,6)	1233,1 (874,9)
2	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-		
3	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-		
4	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб	978,4 (14,0)	923,1 (9,9)
5	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-		
6	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-		
7	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	кв.м	266,5	266,5
8	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-		
9	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-		

10	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	шт.	2	2
11	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	-		

Главный бухгалтер  
казенного учреждения

С.Н. Волкова

(подпись)

"20 " февраля 2018 г.

