ПЛАН работы отделов

**Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса**

**на II квартал 2015 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятия** | **Срок выполнения** | | **Ответственный** |
| 1. **Производственно-аналитический отдел (Титова Е.В.)** | | | | | |
| 1 | | Отчет о ходе строительства объектов с участием окружного бюджета в Департамент экономической политики ХМАО – Югры | До 10 апреля | | Максимчук Н.С. |
| 2 | | Справка о вводе в эксплуатацию объектов с долевым участием средств окружного бюджета в Департамент экономической политики ХМАО - Югры | До 10 апреля | | Максимчук Н.С. |
| 3 | | Отчет о ходе строительства объектов, предусмотренных адресной инвестиционной программой ХМАО | До 10 апреля | | Максимчук Н.С. |
| 4 | | Сетевой график по реализации программы «Развитие ЖКК и повышение энергетической эффективности в ХМАО на 2014-2020 гг.» | Ежемесячно  до 27 числа | | Максимчук Н.С. |
| 5 | | Информация о потребности в основных строительных материалах в Департамент строительства | Ежемесячно  до 5 числа | | Максимчук Н.С. |
| 6 | | Исполнение городских программ за 1 квартал 2015 года в Управление экономической политики | До 15 апреля | | Максимчук Н.С. |
| 7 | | Сетевой график по реализации программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей в ХМАО на 2014-2020 гг.» | Ежемесячно  до 3 числа | | Максимчук Н.С. |
| 8 | | Отчет по строительству детских садов | Ежемесячно  до 27 числа | | Максимчук Н.С. |
| 9 | | Отчет в Департамент экономического развития ХМАО – Югры о реализации АИП | Ежемесячно до 2 числа | | Титова Е.В. |
| 10 | | Сетевой график в Департамент дорожного хозяйства и транспорта ХМАО-Югры | Ежемесячно  до 3 числа | | Максимчук Н.С. |
| 11 | | Отчет об исполнении АИП в Думу ХМАО - Югры | До 26 апреля | | Максимчук Н.С. |
| 12 | | Подготовка информации для подразделений администрации , департаментов и служб Правительства автономного округа | В течение квартала | | Титова Е. В. |
| 13 | | Информация к видеоконференции об исполнении программ | Ежемесячно до 3 числа | | Титова Е. В. |
| 14 | | Согласование проектов контрактов | По мере необходимости | | Титова Е.В. |
| 15 | | Ответы на запросы населения, депутатов, Департаментов округа, управлений администрации | В течение квартала | | Титова Е.В., Скороходова Л.С., Максимчук Н.С. |
| 16 | | Информация о стоимости 1 м² жилья в городе Югорске в 1 квартале 2015 года в Региональную службу по тарифам ХМАО – Югры | Ежемесячно до 5 числа | | Максимчук Н.С. |
| 17 | | Прием и проверка справок формы КС-3 | В течение квартала | | Максимчук Н.С. |
| 18 | | Ведение реестра выполненных работ | До 10 числа каждого месяца | | Максимчук Н.С. |
| 19 | | Отчет о проделанной работе отделом | Еженедельно, каждая пятница | | Титова Е. В. |
| 20 | | Отчет по статистической форме № С-1 (месячная) | До 03 числа месяца, после отчетного периода | | Максимчук Н.С. |
| 21 | | Внесение изменений в план-график закупок на 2015 год | В течение квартала | | Скороходова Л.С., |
| 22 | | Информация об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций за период январь-март 2015 года | До 5 апреля | | Скороходова Л.С., |
| 23 | | Проведение экспертиз заявок участников закупок и подготовка заключений по проведенным закупкам | В течение квартала | | Скороходова Л.С. |
| 24 | | Подготовка и утверждение документации об аукционе в электронной форме и конкурсной документации в соответствии с планом-графиком | В течение квартала | | Скороходова Л.С. |
| 25 | | Внесение изменений и разъяснений документации об аукционе в электронной форме и конкурсной документации, подготовка приказов | В течение квартала | | Скороходова Л.С. |
| 26 | | Подготовка проектов распоряжений о заключении долгосрочных контрактов | В течение квартала | | Скороходова Л.С. |
| 27 | | Изучение Федерального закона № 44-ФЗ, нормативных актов, связанных с непосредственной работой специалистами | В течение квартала | | Скороходова Л.С. |
| 28 | | Подготовка актов приема-передачи в Департамент муниципальной собственности введенных в эксплуатацию объектов | В течение квартала | | Титова Е.В. Максимчук Н.С. |
| 29 | | Размещение информации об исполнении АИП в программном модуле «строительство» информационной системы «Югра-Мониторинг» | В течение квартала | | Титова Е.В. Максимчук Н.С. |
| 30 | | Подготовка плана работы ПАО на 3 квартал 2015 г. в администрацию города. | до 25 июня | | Титова Е.В. |
| **Планово-экономический отдел (Смолина Е.А.)** | | | | | |
| 1 | | Подготовка проектов распоряжений, постановлений, касающихся исполнения функций Департамента в сфере ЖКХ, согласование в соответствующих структурах администрации города, размещение на сайте при необходимости. | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В. Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 2 | | Участие в совещаниях по теме жилищно-коммунального комплекса, энергосбережению | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 3 | | Подготовка ответов по срочным запросам прокуратуры | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 4 | | Подготовка информации по вопросам ЖКХ для СМИ (в газету, на сайт, на ТВ) | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 5 | | Подготовка текста для интервью СМИ по курируемым вопросам в сфере ЖКХ | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 6 | | Прием документов от Заявителей, организация работы комиссии по проверке документов на субсидии – ЖКУ, сжиженный газ, пассажирские перевозки в пределах полномочий | Май-июнь | | Попова Т.А.  Мыцкова С.Ю. |
| 7 | | Работа с отделами МУП «Югорскэнергогаз» (ПЭО, ПТО) по заполнению информации по запросам ДЖККиЭ, в системе ЕИАС, (по инвестиционным и производственным программам, по тарифам ресурсоснабжающей организации МУП «Югорскэнергогаз») | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю. |
| 8 | | Подготовка писем и ответов на письма и запросы по теме ЖКХ предприятиям ЖКК и Департаментам ХМАО – Югры. | В течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 9 | | Заявка по программе капитального ремонта МКД по 54-оз | в течение квартала | | Мыцкова С.Ю. |
| 10 | | Внесение изменений в краткосрочный план по капитальному ремонту многоквартирных домов в соответствии с госпрограммой, согласование в соответствующих структурах. | в течение квартала | | Мыцкова С.Ю. |
| 11 | | Подготовка информации с занесением в систему ЕИС технических паспортов МКД | в течение квартала | | Мыцкова С.Ю. |
| 12 | | Работа с муниципальными учреждениями, ОКК, ДепЖКХиЭ ХМАО по исполнению муниципальной Программы в области энергосбережения. | в течение квартала | | Кожухова М.И. |
| 13 | | Участие в работе Административной комиссии | еженедельно | | Попова Т.В. |
| 14 | | Ежемесячный мониторинг дебиторской задолженности населения за ЖКУ и кредиторской за энергоресурсы ОКК  в ДЖККиЭ | ежемесячно до 25 числа | | Смолина Е.А. |
| 15 | | Еженедельный мониторинг дебиторской задолженности населения за ЖКУ и кредиторской за энергоресурсы ОКК  в прокуратуру | еженедельно, по средам | | Мыцкова С.Ю. |
| 16 | | Отчет за 1 квартал 2015 год «Показатели, характеризующие ход развития ЖКК» | 29 апреля | | Попова Т.В. |
| 17 | | Ежемесячный отчет Информация об оказанных муниципальных услугах, в УЭП | Ежемесячно,  до 1 числа | | Смолина Е.А. |
| 18 | | Ежемесячный отчет в РСТ ХМАО-Югры Информация по тарифам, нормативам, средняя плата за КУ по МО г.Югорск OREP.KU.2014.MONTHLY (в системе ЕИАС) | ежемесячно,  до 1 числа | | Смолина Е.А. |
| 19 | | Данные об объемах потребления эл.энергии за 1 полугодие 2014 г. в ДЖККиЭ | полугодовая,  до 1 июня | | Мыцкова С.Ю. |
| 20 | | Данные об объемах потребления сжиженного газа в РСТ ХМАО | ежеквартально,  до 10 января | | Мыцкова С.Ю. |
| 21 | | Отчеты по шаблонам ЕИАС по запросу ФСТ РФ, РСТ ХМАО-Югры. Отправка отчетов в программе ЕИАС. | Срок устанавливается ФСТ | | Смолина Е.А.  Попова Т.В. |
| 22 | | Работа в системе «УРМ» АС «Планирование» по бюджетным ассигнованиям 2014 года | по мере необходимости | | Смолина Е.А. |
| 23 | | Ежеквартальный отчет Информация о протестных акциях и стоимости квартплаты по МО, **в РСТ** ХМАО-Югры | ежеквартально, до 29 июня | | Смолина Е.А. |
| 24 | | Ежемесячный отчет анализ финансирования работ по ЖКХ и благоустройству (вопросы местного значения и по п.16.1) | ежемесячно, до 10 числа | | Смолина Е.А. |
| 25 | | Ежеквартальный отчет О выполнении перечня мер, предусмотренных Соглашением о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств – в **ДФ** | ежеквартальный, до 15 числа | | Смолина Е.А. |
| 26 | | Работа в Общественном совете при главе города по проблемам ЖКХ, подготовка заседаний, материалов к заседаниям | в течение квартала | | Смолина Е.А. |
| 27 | | Отчеты за 1 кв. 2015г. по исполнению муниципальных программ - в **УЭП**. Размещение отчетов на официальном сайте города | до 15 апреля  размещ. до 20 апреля | | Смолина Е.А.,  Кожухова М.И.;  Попова Т.В., Мыцкова С.Ю. –поясн.записки |
| 28 | | Ежеквартальная информация за 1 кв. 2014г. «Мониторинг соц.экономического развития по жилищно-коммунальному комплексу г. Югорска» в УЭП | 25 апреля | | Попова Т.В. |
| 29 | | Ведение учета объемов предоставленных услуг населению подрядными организациями (по справкам ОАО «Служба заказчика»), в том числе субсидии на поддержку ЖКХ за счет бюджета города | ежемесячно | | Попова Т.В. |
| 30 | | Ведение учета «начислено-оплачено» за жилищно-коммунальные услуги населению (сбор данных с предприятий ЖКК). | Ежеквартально,  до 17 апреля | | Попова Т.В. |
| 31 | | Отчет за 1 квартал 2015 год – з/плата и численность работников по предприятиям сферы ЖКК в ДЖККиЭ | 20 апреля | | Попова Т.В. |
| 32 | | Ежемесячный отчет по приборам учета по г.Югорску и по форме 5 в ДЖККиЭ ХМАО. | Ежемесячно, до 5 числа | | Кожухова М.И. |
| 33 | | Ежемесячные и ежеквартальные отчеты по энергосбережению в системе ГИС (8 отчетов). | Ежемесячно до 10 числа, ежеквартально до 20 числа (по графику системы) | | Кожухова М.И. |
| 34 | | Ежемесячный отчет о ходе реализации программы в области энергосбережения в в ДЖККиЭ (сетевой график). | Ежемесячно, до 1 числа | | Кожухова М.И. |
| 35 | | Ежемесячный отчет - о разработке схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения ДЖКХ в ДЖККиЭ | ежемесячно до 15 числа | | Кожухова М.И. |
| 36 | | Ежемесячный отчет 3-ЖКХ (зима) срочная | Ежемесячно до 2 числа | | Кожухова М.И. |
| 37 | | Контроль за сайтами предприятий МУП «Югорскэнергогаз», ОАО «Служба заказчика» за своевременным и полным раскрытием информации | ежемесячно | | Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю. |
| 38 | | Изучение специалистами отдела изменений в законодательстве, связанных с непосредственной работой отдела в сфере ЖКХ | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 39 | | Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации населению о порядке предоставления коммунальных услуг населению» | в течение квартала | | Смолина Е.А. |
| 40 | | Подготовка ответов на обращения граждан по телефону «горячей линии» (Югорск) в пределах компетенции | в течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 41 | | Подготовка ответов на обращения граждан (на сайт и письменно в ДЖКиСК) в пределах компетенции. | В течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 42 | | Подготовка форм Реестра расходных обязательств после внесения изменений в бюджетную роспись (по Решению Думы г.Югорска) по письмам ДФ. Работа в УРМ | в течение квартала | | Смолина Е.А. |
| 43 | | Расчет СТАНДАРТА стоимости коммунальных услуг и платы за жилье на 2015 год, подготовка папки материалов в ДЖККиЭ, защита в ДЖККиЭ. | Срок устанавливается ДЖККиЭ | | Смолина Е.А.  Попова Т.В. |
| 44 | | Подготовка информации и подборка материалов по заданию руководителей для совещаний у главы администрации, в ДЖККиЭ ХМАО, ВКС, формирование папок с материалами. | В течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 45 | | Работа с поступающей в ПЭО корреспонденцией (письма, распоряжения, постановления, прочие документы) в программе «Управление документами», распределение заданий специалистам ПЭО. | Ежедневно | | Смолина Е.А. |
| 46 | | Подготовка плана мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2015-2016 годов, согласование и утверждение в соответствующих структурах Правительства ХМАО. | Ежегодно,  Апрель-июнь | | Кожухова М.И. |
| 47 | | Составление еженедельных отчетов о проделанной работе. | Еженедельно, по пятницам | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 48 | | Подготовка и проведение конкурса по выбору управляющей организации для управления МКД | Апрель-июнь | | Попова Т.В. |
| 49 | | Контроль за размещением информации управляющих компаний и ТСЖ на сайте Фонда содействия реформированию ЖКХ и на сайте Службы жилищного контроля Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. | В течение квартала | | Мыцкова С.Ю. |
| 50 | | Заполнение и внесение изменений технических паспортов многоквартирного дома в ЕИС «Реформа ЖКХ». | В течение квартала | | Мыцкова С.Ю. |
| 51 | | График выполнения работ по ремонту и замене внутридомового газового оборудования в ДепЖККиЭ | Ежеквартально, на 25 число последнего месяца квартала | | Мыцкова С.Ю. |
| 52 | | Ежемесячный отчет О ценах и тарифах за жилое помещение в МО г.Югорск в РСТ | ежемесячно, до 10 числа | | Мыцкова С.Ю. |
| 53 | | Подготовка отчёта о проделанной работе ПЭО за 2 квартал в администрацию города (о работе ДЖКиСК). | 24-25 июня | | Смолина Е.А. |
| 54 | | Подготовка плана работы ПЭО на 3 квартал в администрацию города. | Ежеквартально, до 1 числа | | Смолина Е.А. |
| 55 | | Подшивка документов к хранению, составление описи документов, хранящихся в папках. | В течение квартала | | Смолина Е.А.  Попова Т.В.  Мыцкова С.Ю.  Кожухова М.И. |
| 56 | | Ежедекадный отчет об инцидентах в ДЖКК и Э ХМАО-Югры | 10,20,30 числа | | Кожухова М.И. |
| 57 | | Ежемесячный отчет о количестве аварийных бригад в ДЖКХ и Э ХМАО-Югры | ежемесячно, до 1 числа | | Кожухова М.И. |
| 58 | | Ежемесячный отчет по форме УрФО в ДЖКК и Э ХМАО-Югры | ежемесячно, до 10 числа | | Кожухова М.И. |
| 59 | | Ежемесячный отчет о расходовании средств программы энергосбережения (к видеоконференции) в УЭП | ежемесячно, до 1 числа | | Кожухова М.И. |
| 60 | | Информация об оснащении транспортных средств ЖКХ спутниковой навигацией ГЛОНАСС в ДепЖККиЭ | Ежеквартально, на 22 число последнего месяца квартала | | Мыцкова С.Ю. |
| 1. **Отдел по бухгалтерскому учету (Коломеец Н.А.)** | | | | | |
| 1 | | Проверка правильности обработки документации, ввода хозяйственных операций главными специалистами | В течение квартала | | Коломеец Н.А. |
| 2 | | Подготовка данных для гашения образовавшейся кредиторской задолженности, исходя из выделенных лимитов бюджетных ассигнований | В течение квартала | | Коломеец Н.А. |
| 3 | | Контроль и уменьшение на основании документов, предоставленных подрядными организациями, сформировавшейся дебиторской задолженности | В течение года | | Лихачева Н.К. |
| 4 | | Присвоение бюджетных обязательств, контроль за их расходованием | В течение года | | Гагарина О.А. |
| 5 | | Обработка документов подрядных организаций по объектам капитального строительства и ремонта, подтверждающих выполнение работ | В течение года | | Лихачева Н.К. |
| 6 | | Обработка документов подрядных организаций по объектам благоустройства, капитального ремонта, заказчиков, подтверждающих выполнение работ, оказанных услуг с участием ОАО «Служба заказчика» | В течение года | | Лихачева Н.К.. |
| 7 | | Оформление расшифровок по исполнению муниципальных контрактов | В течение года | | Лихачева Н.К.  Гагарина О.А. |
| 8 | | Оформление актов сверок с подрядными организациями | По мере необходимости | | Коломеец Н.А. |
| 9 | | Сверка капитальных вложений в объекты длительного строительства | В течение года | | Коломеец Н.А. |
| 10 | | Подготовка и оформление документов по передачи затрат по объектам в ДМСиГ | По мере необходимости | | Коломеец Н.А. |
| 11 | | Проверка и приемка расчета субсидий и документов, предоставленных получателем субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением услуг по газоснабжению населения | По мере предоставления ежеквартально | | Коломеец Н.А. |
| 12 | | Проверка и приемка расчета субсидий и документов, предоставленных получателем субсидии на проведение капитального ремонта многоквартирных домов по постановлению администрации города Югорска от 24.06.2010г. №1104 | По мере предоставления | | Коломеец Н.А. |
| 13 | | Проверка и приемка расчета субсидий и документов, предоставленных получателем субсидии на проведение капитального ремонта многоквартирных домов по 185-ФЗ | По мере предоставления | | Коломеец Н.А. |
| 14 | | Подготовка и сбор документов для оплаты выполненных работ подрядных организаций и авансовых платежей, подготовка платежных поручений | В течение года | | Гагарина О.А. |
| 15 | | Проверка и приемка расчета субсидий и документов, предоставленных получателем субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением услуг по пассажирским перевозкам населения | По мере предоставления | | Коломеец Н.А. |
| 16 | | Подготовка и обработка документов по ведению кассового плана | Ежемесячно | | Гагарина О.А. |
| 17 | | Подготовка первичных документов к хранению | В течение года | | Лихачева Н.К.  Гагарина О.А.  Коломеец Н.А. |
| 18 | | Работа с корреспонденцией | В течение квартала | | Коломеец Н.А. |
| 19 | | Подготовка документов по запросам контролирующих организаций | По мере поступления запроса | | Лихачева Н.К.  Гагарина О.А.  Коломеец Н.А. |
| 20 | | Согласование проектов контрактов | По мере необходимости | | Коломеец Н.А. |
| 21 | | Отчет о проделанной работе отделом | Еженедельно, каждая пятница | | Коломеец Н.А. |
| 22 | | Оформление сведений в орган статистики об инвестициях в основной капитал форма П-2 (месячная) | Ежемесячно до 03 числа следующего за отчетным | | Коломеец Н.А. |
| 23 | | Оформление сведений в орган статистики об инвестициях в основной капитал форма П-2 (квартальная) | до 20 апреля | | Коломеец Н.А. |
| 24 | | Отчет о наличии дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 1 число каждого месяца (ежемесячно) | Ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным | | Коломеец Н.А. |
| 25 | | Сведения о размере незавершенного строительства (ежемесячно) | Ежемесячно до 8 числа следующего за отчетным | | Коломеец Н.А. |
| 26 | | Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий МО | По требованию Департамента финансов | | Коломеец Н.А. |
| 27 | | Подготовка и сдача отчета в Департамент финансов администрации города Югорска | До 15 апреля | | Гагарина О.А.  Лихачева Н.К.  Коломеец Н.А. |
| 28 | | Подготовка и сдача отчета в Налоговую инспекцию ИФНС №4 | до 15 апреля | | Коломеец Н.А. |
| 29 | | Подготовка и сдача отчета в Фонд социального страхования | до 15 апреля | | Коломеец Н.А. |
| 30 | | Подготовка и сдача отчета в Пенсионный фонд | до 15 апреля | | Коломеец Н.А. |
| 31 | | Подготовка и сдача отчета в Департамент ЖКК ХМАО-Югра | до 30 апреля | | Коломеец Н.А. |
| 32 | | Ознакомление и изучение специалистами отдела изменений в законодательстве, связанных с непосредственной работой отдела | В течение квартала | | Лихачева Н.К.  Гагарина О.А.  Коломеец Н.А. |
| **4. Отдел подготовки строительства (Тарутина Е.В.)** | | | | | |
| 1 | Взаимодействие с заинтересованными организациями и службами по решению вопросов, возникающих при разработке проектной документации:  -Департаментом охраны окружающей среды и экологической безопасности ХМАО  -ОАО «Юграгаз»  -Югорским ГИБДДД  -ООО «Югорскэнергогаз»  -ОАО «ЮТЭК - Югорск»  -ОАО «Уралсвязьинформ»  -УТС «Югорскгазтелеком»  -Территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО г. Югорску и Советскому району  по согласованию актов выбора земельных участков | | | В течение квартала | Тарутина Е.В.  Ульянов А.А.  Нимой П.С. |
| 2 | Работа с Управлением архитектуры и градостроительства по предоставлению правоустанавливающих документов на земельные участки для размещения объектов капитального строительства (актов выбора земельного участка, договоров на постоянное бессрочное пользование, схема планировочной организации земельного участка) | | | постоянно | Ульянов А.А. |
| 3 | Работа с ОАО «РСУ» по ответственному хранению | | | постоянно | Ульянов А.А. |
| 4 | Работа с организациями, выполняющими проектные и инженерно-изыскательские работы | | | постоянно | Тарутина Е.В.  Нимой П.С. |
| 5 | Подготовка технической части конкурсной (аукционной) документации на право заключения муниципальных контрактов | | | По мере заключения | Тарутина Е.В.  Нимой П.С.  Добрякова М.М.  Ульянов А.А. |
| 6 | Работа с документами, письмами, распоряжениями, постановлениями, приказами и т. д. | | | Постоянно | Тарутина Е.В.  Нимой П.С. |
| 7 | Подготовка писем и ответов на письма и запросы Департаментов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. | | | В течение квартала | Тарутина Е.В.  Нимой П.С. |
| 8 | Работа с архивом | | | постоянно | Ульянов А.А. |
| 9 | Взаимодействие с отделом технического надзора по проектной документации при производстве строительно-монтажных работ объектов капитального строительства | | | постоянно | Тарутина Е.В.  Нимой П.С  Ульянов А.А.  Ваганин Д.М. |
| 10 | Контроль над исполнением муниципального контракта на поставку мебели на объект капитального строительства «Расширение канализационных очистных сооружений в городе Югорске» | | | до 30.04.2015 | Тарутина Е.В.  Ульянов А.А. |
| 11 | Составление сметной документации согласно дефектным актам, ведомостям объемов работ и рабочим чертежам | | | постоянно | Тарутина Е.В.  Нимой П.С  Добрякова М.М.  Ваганин Д.М. |
| 12 | Регистрация в архив проектной документации | | | при получении | Ульянов А.А. |
| 13 | Проверка сметной документации (строительство, капитальный ремонт, реконструкция) | | | постоянно | Тарутина Е.В.  Нимой П.С.  Добрякова М.М.  Ваганин Д.М. |
| 14 | Согласование проектных решений с организациями технические условия, которых получены и заинтересованными (эксплуатирующими) организациями | | | при необходимости | Тарутина Е.В.  Нимой П.С. |
| 15 | Работа с корреспонденцией | | | В течение квартала | Тарутина Е.В.  Нимой П.С.  Добрякова М.М.  Ульянов А.А.  Ваганин Д.М. |
| 16 | Подшивка документов к хранению, составление описи документов, хранящихся в папках. | | | в течение квартала | Тарутина Е.В.  Ульянов А.А.  Нимой П.С.  Добрякова М.М.  Ваганин Д.М. |
| 17 | Ознакомление и изучение специалистами отдела изменений в законодательстве, связанных с непосредственной работой отдела | | | в течение квартала | Тарутина Е.В.  Ульянов А.А.  Нимой П.С.  Добрякова М.М.  Ваганин Д.М. |
| 18 | Составление отчета за 2-й квартал 2015г. | | | До 30.06.2015 | Тарутина Е.В.  Нимой П.С. |
| 19 | Контроль над исполнением муниципального контракта на поставку оргтехники на объект капитального строительства «Расширение канализационных очистных сооружений в городе Югорске» | | | до 30.04.2015 | Тарутина Е.В.  Ульянов А.А. |
| 20 | Контроль над исполнением муниципального контракта на поставку мебели для лаборатории на объект капитального строительства «Расширение канализационных очистных сооружений в городе Югорске» | | | до 30.04.2015 | Тарутина Е.В.  Ульянов А.А. |
| **5. Отдел технического надзора (Подпалый К. В.)** | | | | | |
| 1 | | Осуществление технического надзора по объектам капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции, с выездом на объект | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 2 | | Прием выполненных работ у подрядных организаций, подписание акта КС-2 | До 25 числа следующего за отчетным | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 3 | | Согласование изменений в проектной документации с генеральным проектировщиком и с эксплуатирующими организациями | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 4 | | Конъектурный обзор строительства | С 25 числа следующего за отчетным | | Подпалый К. В. |
| 5 | | Оформление разрешения на строительство по объектам | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 6 | | Изучение и рассмотрение проектной документации | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 7 | | Подготовка дефектных актов для составления смет | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 8 | | Подготовка информации по ориентировочной стоимости ремонта, реконструкции объектов | постоянно | | Подпалый К. В., Бодров В.С. |
| 9 | | Подготовка документации и ответ на запросы | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 10 | | Работа с обращениями граждан | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| 11 | | Подготовка и сдача объектов в эксплуатацию | постоянно | | Подпалый К. В.,  Бодров В.С., Зубарева Л. Д., Инютин Г. В., Симонов К.А. |
| **6. Юридический отдел (Валинурова О. С.)** | | | | | |
| **Деятельность по решению вопросов местного значения** | | | | | |
| 1 | | Организация строительства объектов социального, бытового и жилищно-коммунального назначения в городе Югорске. | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 2 | | Организация освещения улиц в границах города Югорска | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 3 | | Организация благоустройства и озеленения территории города | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 4 | | Осуществление в городе дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществлении иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 5 | | Организация в границах города электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжение населения топливом | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 6 | | Участие в обеспечении организации ритуальных услуг и организации содержания мест захоронения | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 7 | | Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 8 | | Организация содержания и строительства муниципального жилищного фонда | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 9 | | Участие в реализации организационных, правовых, технических, технологических, экономических и иных мер, направленных на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования (в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг) | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| **Правовое сопровождение деятельности ДЖКиСК** | | | | | |
| 1 | | Правовая оценка муниципальных контрактов для подписания и заключения | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 2 | | Претензионная работа | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 3 | | Заключения (правовая оценка) спорных ситуаций | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 4 | | Участие в судебных заседаниях | По назначению дел к рассмотрению | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 5 | | Предоставление сведений о заключенных муниципальных контрактах в Уполномоченный орган | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| **Организационная работа юридического отдела** | | | | | |
| 1 | | Взаимодействие с победителями торгов и единственными поставщиками в целях заключения с ними муниципальных (государственных контрактов) | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 2 | | Качественная подготовка к участию в судебных заседаниях | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| **Контрольно-аналитическая работа** | | | | | |
| 1 | | Проведение анализа работы отдела по итогам работы за прошедший квартал | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 2 | | Подготовка информации | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 3 | | Подготовка отчетов | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 4 | | Документирование подготовленных материалов | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 5 | | Архивирование подготовленных документов | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 6 | | Совершенствование профессионального мастерства | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 7 | | Плановое изучение законодательства | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |
| 8 | | Проведение консультаций специалистов департамента | Постоянно | | Валинурова О.С., Новоселова С.В. |

**Заместитель главы администрации города –**

**директор ДЖКиСК В.К. Бандурин**