

**План
работы отдела по управлению муниципальным имуществом
департамента муниципальной собственности и градостроительства
на 1 квартал 2014 года**

Наименования мероприятия	Объем финансирования	Мероприятия
Деятельность по решению вопросов местного значения и выполнения государственных полномочий, переданных ОМС		
1. Создание муниципальных предприятий и учреждений		- преобразование муниципальных учреждений в автономные, бюджетные, казенные - создание МУП
2. Учет муниципальной собственности	1500 т. руб.	- инвентаризация объектов - оценка объектов - продажа объектов - сдача в аренду объектов
	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационная работа		
1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, ведение реестра договоров	в течение квартала	отв. Колчина Е. В. Халилова В. И.
2. Составление бухгалтерских отчетов за 4 квартал 2013 год, ведение аналитического учета, аналитический учет договоров купли-продажи квартир	в течение квартала	отв. Краева С. В. Абдуллаев А. Т. Цепилова Н. В. Карамзина С. С. Кальнева Н.В. Котлова А.В.
3. Проведение инвентаризации муниципального имущества, согласно утвержденного графика	в течение квартала	отв. Кармацких Е.Н. Абдуллаев А. Т. Карамзина С.С. Котлова А.В.
4. Проверка целевого использования муниципального имущества, сдаваемого в аренду ОАО «ЮТЭК – Югорск», ООО «ЮЭГ», ОАО «Газовая компания Югра», иного имущества	в течение квартала	отв. Кальнева Н.В. Краева С.В. Карамзина С. С. Цепилова Н.В. Колчина Е.В.
5. Оформление документов на передачу имущества от одного балансодержателя другому	в течение квартала	отв. Кармацких Е.Н. Котлова А.В. Кальнева Н.В.
6. Подготовка документов по передаче имущества учреждений в государственную и федеральную собственность (ОМВД России по г. Югорску, здания МБЛПУ «ЦГБ»)	в течение квартала	отв. Колчина Е. В. Халилова В.И. Кармацких Е.Н.
7. Продажа муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	в течение квартала	Колчина Е. В. Халилова В. И.
8. Подготовка и утверждение новой учетной политики по бухгалтерскому учету	в течение квартала	отв. Абдуллаев А. Т. Краева С. В.
9. Формирование реестра муниципальной собственности на бумажных носителях	в течение квартала	отв. Кармацких Е.Н.
10. Формирование реестра имущества казны города	в течение квартала	отв. Карамзина С. С. Кальнева Н.В. Краева С. В. Котлова А.В.

11. Работа по преобразованию муниципальных учреждений, образованию автономных, бюджетных, казенных учреждений, создание МУП	в течение квартала	отв. Колчина Е.В. Кармацких Е.Н.
12. Составление реестра и учет квартир	в течение квартала	отв. Кальнева Н.В. Карамзина С. С.
13. Постановка на учет земельных участков, инвентаризация платежей, работа с арендаторами земельных участков	в течение квартала	отв. Цепилова Н. В.
14. Подготовка документов на Думу города Югорска по внесению изменений в перечень имущества, подлежащего приватизации.	в течение квартала	отв. Колчина Е. В. Халилова В. И.
15. Работа по переводу арендуемых жилых помещений в статус служебного жилья, учет договоров найма специализированного жилищного фонда	в течение квартала	Отв. Абдуллаев А.Т. Кальнева Н.В.
16. Подготовка документации по проведению аукционов по аренде муниципального имущества	в течение квартала	отв. Колчина Е. В.
17. Работа с фенольными квартирами для уплаты коммунальных платежей	в течение квартала	отв. Абдуллаев А.Т. Кальнева Н.В.
18. Проведение аукционов по приобретению муниципального имущества, оказание услуг	в течение квартала	отв. Абдуллаев А. Т. Краева С.В.
19. Подготовка документов по передаче имущества ООО «ГТЮ» в собственность округа с последующей передачей в муниципальную собственность	в течение квартала	отв. Абдуллаев А. Т. Краева С.В. Котлова А.В.
Контрольно-аналитическая работа		
1. Сбор информации для достоверного отражения муниципального имущества в реестрах имущества и казны города	в течение квартала	
2. Анализ актов инвентаризации муниципального имущества в муниципальных предприятиях и учреждениях	в течение квартала	
3. Управление муниципальными унитарными предприятиями, участие в балансовых комиссиях, в т.ч. хозяйствующих обществах, где департамент является учредителем	в течение квартала	
Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)		
1. Участие в совещаниях по вопросам управления муниципальным имуществом и государственной регистрации недвижимого имущества.	В течение квартала	
2. Участие в работе комиссии по задолженности за коммунальные услуги		

Первый заместитель главы
администрации города – директор
департамента муниципальной
собственности и градостроительства



С.Д. Голин