

ОТЧЕТ
по работе отдела по управлению муниципальным имуществом
ДМСиГ
за 1 квартал 2015 года

	Наименование мероприятия	Объем финансирования	Мероприятия
	Деятельность по решению вопросов местного значения и выполнения государственных полномочий, переданных ОМС		
1	Создание муниципальных предприятий и учреждений		1.Изучение вопроса по изменению статуса существующих бюджетных учреждений и перевода их в автономные, бюджетные и казенные.
2	Учет муниципальной собственности	2300,0 тыс.руб.	В результате проведенных мероприятий по инвентаризации, оценке, регистрации объектов муниципальной собственности достигнуты следующие показатели: - доходы от использования муниципальной собственности (аренда и соцнайм) за 1 квартал 2015 год составили 5772,9 тыс. руб. - доходы от продажи квартир – 6371,5 тыс. руб. - доходы от продажи имущества – 0 тыс. руб. Снижение доходов связано: - с меньшим количеством объектов, подлежащих продаже и передаче в аренду.
		Срок исполнения	Исполнено
	Организационная работа		
1	Заклучение доп.соглашений к договорам аренды, договоров безвозмездного пользования, ведение реестра договоров	в течение квартала	10
		в течение квартала	2
		в течение квартала	+
2	Составлены бухгалтерские отчеты за 2014 г., ведется аналитический учет по договорам аренды имущества, аналитический учет по договорам купли-продажи квартир	в течение квартала	+
3	Проверка целевого использования муниципального имущества, сдаваемого в аренду ОАО «ЮТЭК – Югорск»	в течение квартала	+

4	Выдача выписок из реестра муниципальной собственности гражданам/справок гражданам	в течение квартала	51/4
5	Оформлены акты приема-передачи муниципального имущества от одного балансодержателя другому	в течение квартала	121
6	Проведена работа по приватизации муниципального имущества, подготовлены условия приватизации - утвержден прогнозный перечень приватизации муниципального имущества	в течение квартала	+
7	Работа с ФАС по предоставлению преференций	в течение квартала	+
8	Формирование реестра муниципальной собственности на бумажных носителях, реестра договоров аренды и безвозмездного пользования	в течение квартала	+
9	Формирование реестра имущества казны города	в течение квартала	+
10	Ведение реестра и учета жилых квартир	в течение квартала	+
11	Включено квартир в реестр муниципальной собственности	в течение квартала	122
12	Учет договоров аренды земельных участков, инвентаризация платежей, работа с арендаторами	в течение квартала	+
	Дополнительно проведены следующие работы:		
13	Подготовлены письма и ответы в различные инстанции и арендаторам муниципального имущества	в течение квартала	+
14	Оформлены согласования на премирование директоров МУП	в течение квартала	+
15	Работа по проведению аукционов и конкурсов по размещению муниципального заказа, передаче в аренду объектов муниципальной собственности	в течение квартала	+
16	Работа по подготовке и составлению актов на списание имущества	в течение квартала	+
17	Прием имущества в муниципальную собственность с последующей передачей в пользование	в течение квартала	+
18	Работа по перерегистрации автотранспорта	в течение квартала	+
19	Работа по выявлению бесхозных объектов	в течение квартала	+
20	Работа по инвентаризации объектов муниципальной собственности	в течение квартала	+
	Контрольно-аналитическая работа		
1.	Сбор информации для достоверного отражения	в течение	постоянно

	муниципального имущества в реестрах имущества и казны города	квартала	
2.	Анализ актов инвентаризации муниципального имущества в муниципальных предприятиях и учреждениях	в течение квартала	+
3.	Анализ работы муниципальных унитарных предприятий, проведение балансовых комиссий	в течение квартала	+
	Совершенствование профессионального мастерства		+
1.	Участие в совещаниях по вопросам управления муниципальным имуществом	в течение квартала	+
2	Участие в совещаниях по вопросам земельного законодательства, государственной регистрации недвижимого имущества	в течение квартала	+

**Первый заместитель главы администрации
города - директор Департамента**



С.Д. Голин