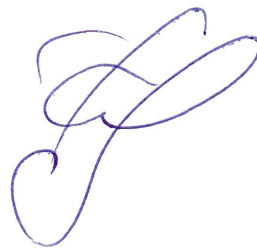


**План  
работы отдела по управлению муниципальным имуществом  
Департамента муниципальной собственности и градостроительства  
администрации города Югорска на 2 квартал 2019 года**

Наименования мероприятия	Объем финансирования	Мероприятия
<b>Деятельность по решению вопросов местного значения и выполнения государственных полномочий, переданных ОМС</b>		
1. Создание муниципальных предприятий и учреждений		- преобразование муниципальных учреждений в автономные, бюджетные, казенные
2. Учет муниципальной собственности	2500 тыс. руб.	- инвентаризация объектов; - оценка объектов; - продажа объектов; - сдача в аренду объектов
	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>Организационная работа</b>		
1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, ведение реестра договоров	в течение квартала	Кармацких Е.Н.
2. Составление бухгалтерских отчетов за 1 квартал 2019 года, ведение аналитического учета, аналитический учет договоров купли-продажи квартир	в течение квартала	Абдуллаев А. Т. Краева С.В. Цепилова Н. В. Котлова А.В. Халимендик Е.Н.
3. Проведение инвентаризации муниципального имущества, согласно утвержденному графику	в течение квартала	Кармацких Е.Н. Абдуллаев А. Т. Котлова А.В. Краева С.В.
4. Проверка целевого использования муниципального имущества, сдаваемого в аренду согласно утвержденного графика	в течение квартала	Кармацких Е.Н. Абдуллаев А.Т.
5. Оформление документов на передачу имущества от одного балансодержателя другому	в течение квартала	Кармацких Е.Н. Халимендик Е.Н. Краева С.В.
6. Подготовка документов по передаче имущества учреждений в государственную и федеральную собственность	в течение квартала	Кармацких Е.Н. Халимендик Е.Н.
7. Продажа муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	в течение квартала	Долматов И.Н.
8. Подготовка и утверждение новой учетной политики по бухгалтерскому учету	в течение квартала	Абдуллаев А. Т. Краева С.В.
9. Формирование реестра муниципальной собственности на бумажных носителях	в течение квартала	Краева С.В. Кармацких Е.Н.
10. Работа в ТИС Югры, ГИС ЖКХ по показателям, относящимся к деятельности отдела	в течение квартала	Кармацких Е.Н. Кальнева Н.В.
11. Формирование реестра имущества казны города	в течение квартала	Краева С.В.. Котлова А.В. Кальнева Н.В..
12. Ведение реестра квартир и учет квартир	в течение квартала	Краева С.В. Кальнева Н.В.
13. Постановка на учет земельных участков, инвентаризация платежей, работа с арендаторами	в течение квартала	Цепилова Н. В.

земельных участков		
14. Работа по переводу жилых помещений в статус служебного жилья, учет договоров найма специализированного жилищного фонда	в течение квартала	Абдуллаев А.Т. Кальнева Н.В.
15. Подготовка документации по проведению аукционов по аренде муниципального имущества	в течение квартала	Кармацких Е.Н.
16. Работа с фенольными квартирами для уплаты коммунальных платежей	в течение квартала	Абдуллаев А.Т. Кальнева Н.В.
17. Проведение инвентаризации имущества ЖКХ, совещаний с представителями эксплуатирующих организаций, БТИ.	в течение квартала	Абдуллаев А. Т. Котлова А.В.
<b>Контрольно-аналитическая работа</b>		
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	
<b>Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)</b>		
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	в течение квартала	
3. Участие в работе комиссии по детским городкам	в течение квартала	

**Первый заместитель главы города-  
директор Департамента**



**С.Д. Голин**