

Утверждаю: главный специалист ОГК ДМКС
Сидорова

20.12.2016

ПЛАН
работы отделов
Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса
на 2017 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Производственно-аналитический отдел			
1	Отчет об исполнении условий предоставления субсидии в рамках программы ФКГС	Ежеквартально до 10 числа	Производственно-аналитический отдел
2	Информация по ходе реализации работ по благоустройству дворовых территорий на территории в рамках Приоритетного проекта по ФКГС	Еженедельно по средам	
3	Отчёт о ходе реализации федерального приоритетного проекта ФКГС	Еженедельно по средам	
4	Отчет об использовании субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	Ежемесячно до 10 числа	
5	Прогнозный объём выполнения работ по Адресной инвестиционной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	Ежеквартально до 5 числа	
6	Отчет о реализации мероприятий государственных программ по строительству объектов капитального строительства, включенных в Адресную инвестиционную программу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Ежемесячно до 3 числа	
7	Справка о вводе в эксплуатацию объектов с долевым участием средств окружного бюджета в Департамент экономической политики ХМАО - Югры	Ежеквартально до 10 числа	
8	Отчет о ходе строительства объектов, предусмотренных адресной инвестиционной программой ХМАО	Ежеквартально до 10 числа	
9	Информация о потребности в основных строительных материалах в Департамент строительства	Ежемесячно до 5 числа	
10	Исполнение городских программ в Управление экономической политики	Ежеквартально до 15 числа	
11	Сетевой график по реализации программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей в ХМАО на 2014-2020 гг.»	Ежемесячно до 3 числа	
12	Отчет по строительству детских садов	Ежемесячно до 27 числа	
13	Подготовка прогноза МЗ на 2018-2020 г.	до 1 августа	
14	Подготовка информации для подразделений администрации, департаментов и служб Правительства автономного округа	В течение года	
15	Согласование проектов контрактов	По мере необходимости	
16	Ответы на запросы населения, депутатов, Департаментов округа, управлений администрации	В течение года	
17	Информация о стоимости 1 м ² жилья в городе Югорске в Региональную службу по тарифам ХМАО – Югры (месячная)	Ежемесячно до 5 числа	
18	Информация о стоимости 1 м ² жилья в городе и ценообразующих факторах в строительстве в Региональную	Ежеквартально до 20 числа	

	службу по тарифам ХМАО – Югры (квартальная)		
19	Отчет по статистической форме № С-1 (месячная)	До 03 числа месяца, после отчетного периода	
20	Внесение изменений в план-график закупок на текущий год	В течение года	
21	Отчет о результатах осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Югорска	Ежеквартально	
22	Отчет об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	до 1 апреля	
23	Проведение экспертиз заявок участников закупок и подготовка заключений по проведенным закупкам	В течение года	
24	Подготовка и утверждение документации об аукционе в электронной форме и конкурсной документации в соответствии с планом-графиком	В течение года	
25	Внесение изменений и разъяснений документации об аукционе в электронной форме и конкурсной документации, подготовка приказов	В течение года	
26	Подготовка проектов распоряжений о заключении долгосрочных контрактов	В течение года	
27	Изучение Федерального закона № 44-ФЗ, нормативных актов, связанных с непосредственной работой специалистами	В течение года	
28	Подготовка актов приема-передачи в Департамент муниципальной собственности введенных в эксплуатацию объектов	В течение года	
29	Размещение информации об исполнении АИП в программном модуле «Строительство» информационной системы «Югра-Мониторинг»	В течение года	
30	Мониторинг качества финансового менеджмента в департамент финансов администрации города	до 1 апреля	
31	Выполнение плана мероприятий по росту доходов и оптимизации расходов бюджета города год и плановый период	Ежемесячно до 5 числа	
32	Проектировки к проекту бюджета на очередной год и плановый период	Август	
33	Внесение изменений в бюджетные сметы	в течение года	
планово-экономический отдел			
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 года	планово-экономический отдел
2	Участие в совещаниях по теме жилищно-коммунального комплекса, энергосбережению	в течение года	
3	Подготовка ответов на запросы Департаментов округа, подразделений администрации, предприятий, прокуратуры	в течение года	
4	Подготовка информации по вопросам ЖКХ для СМИ для размещения в газете на сайте и портале Югорска	в течение года	
5	Интервью для НОРД-ТВ, Югорское ТВ по курируемым вопросам в сфере ЖКХ с подготовкой информации,	в течение года	
6	Прием документов от Заявителей, организация работы комиссии по принятию решения о выделении субсидии – ЖКУ, сжиженный газ, пассажирские перевозки в пределах полномочий, проверка документов	Июнь-июль	
7	Работа с отделами МУП «Югорскэнергогаз» (ПЭО, ПТО) по заполнению информации по запросам ДЖККиЭ, в системе ВИАС, (по инвестиционным и производственным программам, по тарифам ресурсоснабжающей организации МУП «Югорскэнергогаз»)	в течение года	

8	Работа по исполнению Перечня поручений Губернатора по результатам поездок по муниципальным образованиям, подготовка ответов, отчетов в департаменты ХМАО	в течение года
9	Заявка по программе капитального ремонта МКД по 54-оз	в течение года
10	Работа по краткосрочному плану по капитальному ремонту многоквартирных домов в соответствии с госпрограммой, согласование в соответствующих структурах.	в течение года
11	Подготовка информации с занесением в систему ЕИС технических паспортов МКД	в течение года
12	Работа с муниципальными учреждениями, ОКК, ДепЖКХиЭ ХМАО по исполнению муниципальной Программы в области энергосбережения	в течение года
13	Участие в работе административной комиссии	еженедельно
14	Участие в работе рабочей комиссии по Мониторингу финансово-хозяйственной деятельности МУП «Югорскэнергогаз»	ежемесячно
15	Участие в работе штаба по проведению капитального ремонта МКД	в течение года
16	Ежемесячный мониторинг дебиторской задолженности населения за ЖКУ и кредиторской за энергоресурсы ОКК в ДЖККиЭ	ежемесячно до 25 числа
17	Еженедельный мониторинг дебиторской задолженности населения за ЖКУ и кредиторской за энергоресурсы ОКК в прокуратуру	еженедельно, по средам
18	Ежеквартальный отчет «Показатели, характеризующие ход развития ЖКК»	Ежеквартально, 29 числа
19	Ежемесячный отчет Информация об оказанных муниципальных услугах, в УЭП	Ежемесячно, до 1 числа
20	Ежемесячный отчет в РСТ ХМАО-Югры Информация по тарифам, нормативам, средняя плата за КУ по МО г.Югорск OREP.KU.2015.MONTHLY (в системе ЕИАС)	ежемесячно, до 1 числа
21	Данные об объемах потребления эл.энергии за 1 полугодие 2015 г. в ДЖККиЭ	полугодовая, до 1 числа
22	Ежеквартальный отчет об объемах потребления сжиженного газа в РСТ ХМАО	ежеквартально, до 10 числа
23	Отчеты по шаблонам ЕИАС по запросу ФСТ РФ, РСТ ХМАО-Югры. Отправка отчетов в программе ЕИАС.	Срок устанавливается ФСТ
24	Работа в системе «УРМ» АС «Планирование» по бюджетным ассигнованиям 2015 года	по мере необходимости
25	Ежеквартальный отчет Информация о протестных акциях и стоимости квартплаты по МО, в РСТ ХМАО-Югры	ежеквартально, до 29 числа
26	Ежемесячный отчет анализ финансирования работ по ЖКХ и благоустройству (вопросы местного значения и по п.16.1)	ежемесячно, до 10 числа
27	Ежеквартальный отчет О выполнении перечня мер, предусмотренных Соглашением о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств – в ДФ	ежеквартальный, до 15 числа
28	Работа в Общественном совете при главе города по проблемам ЖКХ, подготовка заседаний, материалов к заседаниям	в течение года
29	Ежеквартальный Отчет по исполнению муниципальных программ - в УЭП. Размещение отчетов на официальном сайте города	до 15 июля размещение до 20 июля
30	Ежеквартальная информация «Мониторинг соц.экономического развития по жилищно-коммунальному комплексу г. Югорска» в УЭП	25 июля
31	Ведение учета объемов предоставленных ЖК услуг населению подрядными организациями (ОАО «Служба заказчика», ЮТЭК, ЮЭГ, Газпром межрегионгаз север)	ежемесячно
32	Ежеквартальный учет «Начислено-оплачено» за жилищно-коммунальные услуги населению (сбор данных с предприятий ЖКК).	Ежеквартально, до 17 числа
33	Ежеквартальный отчет «З/плата и численность работников по предприятиям сферы ЖКК в ДЖККиЭ»	Ежеквартально, до 20 числа

планово-экономический отдел

планово-экономический отдел

34	Ежемесячный отчет по приборам учета по г.Югорску по форме 5 в ДЖККиЭ ХМАО.	Ежемесячно, до 5 числа	
35	Ежемесячные и ежеквартальные отчеты по энергосбережению в системе ГИС (8 отчетов).	Ежемесячно до 10 числа, ежеквартально до 20 числа (по графику системы)	
36	Ежемесячный отчет о ходе реализации программы в области энергосбережения в в ДЖККиЭ (сетевой график).	Ежемесячно, до 1 числа	
37	Комплексный план (сетевой график) реализации финансовых средств государственной программы ХМАО-Югры «Развитие ЖКК и повышение энергетической эффективности в ХМАО-Югре на 2014-2020 годы» в 2015 году	Ежемесячно, до 1 числа	
38	Ежемесячный отчет о целевом использовании субсидии на капитальный ремонт (замену) газопроводов, систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к ОЗП	Ежемесячно, до 3 числа	
39	Информация о ходе подготовки к отопительному сезону	Ежедекадно	
40	Ежемесячный отчет 1-ЖКХ (зима)	Ежемесячно до 1 числа	
41	Контроль за сайтами предприятий МУП «Югорскэнергогаз», ОАО «Служба заказчика» за своевременным и полным раскрытием информации	ежемесячно	
42	Изучение специалистами отдела изменений в законодательстве, связанных с непосредственной работой отдела в сфере ЖКХ	в течение года	
43	Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации населению о порядке предоставления коммунальных услуг населению»	в течение года	
44	Подготовка ответов на обращения граждан по телефону «горячей линии» (Югорск) в пределах компетенции	в течение года	
45	Подготовка ответов на обращения граждан (на сайт и письменно в ДЖККиСК) в пределах компетенции.	В течение года	
46	Подготовка форм Реестра расходных обязательств после внесения изменений в бюджетную роспись (по Решению Думы г.Югорска) по письмам ДФ. Работа в УРМ	в течение года	
47	Расчет СТАНДАРТА стоимости коммунальных услуг и платы за жилье на 2015 год, подготовка папки материалов в ДЖККиЭ, защита в ДЖККиЭ.	Срок устанавливается ДЖККиЭ	
48	Подготовка информации и подборка материалов по заданию руководителей для совещаний у главы администрации, в ДЖККиЭ ХМАО, ВКС, формирование папок с материалами.	В течение года	планово-экономический отдел
49	Составление еженедельных отчетов о проделанной работе.	Еженедельно, по пятницам	
50	Подготовка конкурса по выбору управляющей организации для управления МКД	В сроки, согласно нормам федерального законодательства	
51	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 года	
52	Заполнение и внесение изменений технических паспортов многоквартирного дома в ЕИС «Реформа ЖКХ».	В течение года	
55	График выполнения работ по ремонту и замене внутридомового газового оборудования в ДепЖККиЭ	Ежеквартально, на 25 число последнего месяца квартала	
56	Ежемесячный отчет О ценах и тарифах за жилое помещение в МО г.Югорск в РСТ	ежемесячно, до 10 числа	
59	Подшивка документов к хранению, составление описи документов, хранящихся в папках.	В течение года	
60	Ежедекадный отчет об инцидентах в ДЖКК и Э ХМАО-Югры	10,20,30 числа	
61	Ежемесячный отчет о количестве аварийных бригад в ДЖКХ и Э ХМАО-Югры	ежемесячно, до 1 числа	
62	Ежемесячный отчет по форме УрФО в ДЖКК и Э ХМАО-Югры	ежемесячно, до 10 числа	
63	Ежемесячный отчет о расходовании средств программы	ежемесячно, до 1	

	энергосбережения (к видеоконференции) в УЭП	числа	
64	Информация об оснащении транспортных средств ЖКХ спутниковой навигацией ГЛОНАСС в ДЖККиЭ	Ежеквартально, на 22 число последнего месяца квартала	
65	Ежеквартальный отчет о ЖСК в соответствии с постановлением Правительства автономного округа 435-п в ДЖККиЭ ХМАО-Югры	Ежеквартально, до 5 числа	
66	Проверка заявки на предоставление субсидии по капитальному ремонту многоквартирных домов в соответствии с постановлением администрации города № 1104	В течение года	
67	Ежемесячный отчет о реализации муниципальной программы, реализуемой на условиях софинансирования из федерального бюджета и бюджета автономного округа (к ВКС) в УЭП	ежемесячно, до 1 числа	
68	Отчет об информировании граждан о сроках выполнения, об объемах работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (в ДЖККиЭ)	полугодовой, до 15 числа	
69	Отчет о выполнении Плана мероприятий ("дорожная карта") "Развитие конкуренции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"	ежеквартально, до 20 числа	
70	Отчет о приведении договоров управления МКД в соответствии с обязательными требованиями	до 15 сентября 2015	
73	Работа по проверке документов от МУП «Югорскэнергогаз» по субсидии на возмещение затрат по проведению модернизации и капитального ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к ОЗП	В течение года	планово-экономический отдел
74	Работа по внедрению ГИС ЖКХ – уведомление предприятий, регистрация в ГИС, заполнение данных по МО	В течение года	
75	Подготовка и участие в кустовом совещании муниципальных образований по подготовке к ОЗП 2015-2016гг	Июль-август	
76	Подготовка Прогноза муниципального заказа	август	
77	Организация и проведение конкурсного отбора получателей субсидий по оказанию услуг снабжения населения сжиженным газом, проверка пакета документов	Июль-сентябрь	
78	Разработка проекта бюджета на последующие годы, с подготовкой расчетов, приложений, смет	Июль-сентябрь	
79	Участие в работе комиссии по Мониторингу технического состояния многоквартирных домов по реализации 209-ФЗ и поручений Губернатора	Июль-сентябрь	
80	Корректировка и внесение изменений в разделы портала и сайта администрации, касающихся сферы ЖКХ	Июль-сентябрь	
81	Подготовка информации на ВКС, отчетов по «Программе работы с дебиторами и дебиторской задолженностью потребителей, в т.ч. населения» – все УК, РСО МУП Югорскэнергогаз	ежемесячно	
83	Подготовка ежеквартального отчета «Отлов безнадзорных животных» в Ветслужбу ХМАО-Югры	Ежеквартально, до 5	
85	Подготовка сводного отчета №22-жкх сводная по всем предприятиям сферы ЖКХ	Ежеквартально, до 30	
86	Подготовка ежеквартального отчета «Мониторинг дебиторской задолженности про протоколу №20»	Ежеквартально, до 20	
Отдел по бухгалтерскому учету			
1	Проверка правильности обработки документации, ввода хозяйственных операций главными специалистами	В течение года	Отдел по бухгалтерскому учету
2	Подготовка данных для гашения образовавшейся кредиторской задолженности, исходя из выделенных лимитов бюджетных ассигнований	В течение года	
3	Контроль и уменьшение на основании документов, предоставленных подрядными организациями, сформировавшейся дебиторской задолженности	В течение года	
4	Присвоение бюджетных обязательств, контроль за их расходованием	В течение года	
5	Обработка документов подрядных организаций по объектам капитального строительства и ремонта, подтверждающих выполнение работ	В течение года	
6	Обработка документов подрядных организаций по объектам благоустройства, капитального ремонта, заказчиков,	В течение года	

	подтверждающих выполнение работ, оказанных услуг с участием ОАО «Служба заказчика»		
7	Оформление расшифровок по исполнению муниципальных контрактов	В течение года	
8	Оформление актов сверок с подрядными организациями	По мере необходимости	
9	Сверка капитальных вложений в объекты длительного строительства	В течение года	
10	Подготовка и оформление документов по передачи затрат по объектам в ДМСиГ	По мере необходимости	
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	
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	
13	Проверка и приемка расчета субсидий и документов, предоставленных получателем субсидии на проведение капитального ремонта многоквартирных домов по 185-ФЗ	По мере предоставления	
14	Подготовка и сбор документов для оплаты выполненных работ подрядных организаций и авансовых платежей, подготовка платежных поручений	В течение года	
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	
16	Подготовка и обработка документов по ведению кассового плана	Ежемесячно	
17	Подготовка первичных документов к хранению	В течение года	
18	Работа с корреспонденцией	В течение года	
19	Подготовка документов по запросам контролирующих организаций	По мере поступления запроса	
20	Согласование проектов контрактов	По мере необходимости	
21	Отчет о проделанной работе отделом	Еженедельно, каждая пятница	Отдел по бухгалтерскому учету
22	Оформление сведений в орган статистики об инвестициях в основной капитал форма П-2 (месячная)	Ежемесячно до 03 числа следующего за отчетным	
23	Оформление сведений в орган статистики об инвестициях в основной капитал форма П-2 (квартальная)	до 20 июля	
24	Отчет о наличии дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 1 число каждого месяца (ежемесячно)	Ежемесячно до 15 числа следующего за отчетным	
25	Сведения о размере незавершенного строительства (ежемесячно)	Ежемесячно до 8 числа следующего за отчетным	
26	Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий МО	Ежеквартально	
27	Подготовка и сдача отчета в Департамент финансов администрации города Югорска	Ежеквартально	
28	Подготовка и сдача отчета в Налоговую инспекцию ИФНС №4	Ежеквартально	
29	Подготовка и сдача отчета в Фонд социального страхования	Ежеквартально	
30	Подготовка и сдача отчета в Пенсионный фонд	Ежеквартально	
31	Подготовка и сдача отчета в Департамент ЖКК ХМАО-Югра	Ежеквартально	
32	Ознакомление и изучение специалистами отдела изменений в законодательстве, связанных с непосредственной работой отдела	В течение года	

Отдел подготовки строительства			
1	Взаимодействие с заинтересованными организациями и службами по решению вопросов, возникающих при разработке проектной документации:	В течение года	Отдел подготовки строительства
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	
3	Работа с организациями, выполняющими проектные и инженерно-изыскательские работы	постоянно	
4	Подготовка технической части конкурсной (аукционной) документации на право заключения муниципальных контрактов	По мере заключения	
5	Работа с документами, письмами, распоряжениями, постановлениями, приказами и т. д.	Постоянно	
6	Подготовка писем и ответов на письма и запросы Департаментов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.	В течение года	
7	Работа с архивом	постоянно	
8	Взаимодействие с отделом технического надзора по проектной документации при производстве строительно-монтажных работ объектов капитального строительства	постоянно	
9	Составление сметной документации согласно дефектным актам, ведомостям объемов работ и рабочим чертежам	постоянно	
10	Регистрация в архив проектной документации	при получении	
11	Проверка сметной документации (строительство, капитальный ремонт, реконструкция)	постоянно	
12	Согласование проектных решений с организациями технические условия, которых получены и заинтересованными (эксплуатирующими) организациями	при необходимости	
13	Работа с корреспонденцией	В течение года	
14	Подшивка документов к хранению, составление описи документов, хранящихся в папках.	в течение года	
15	Ознакомление и изучение специалистами отдела изменений в законодательстве, связанных с непосредственной работой отдела	в течение года	
Отдел технического надзора			
1	Осуществление технического надзора по объектам капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции, с выездом на объект	постоянно	Отдел технического надзора
2	Прием выполненных работ у подрядных организаций, подписание акта КС-2	постоянно	
3	Согласование изменений в проектной документации с генеральным проектировщиком и с эксплуатирующими организациями	постоянно	
4	Конъектурный обзор строительства	постоянно	
5	Оформление разрешения на строительство по объектам	постоянно	
6	Изучение и рассмотрение проектной документации	постоянно	
7	Подготовка дефектных актов для составления смет	постоянно	
8	Подготовка информации по ориентировочной стоимости ремонта, реконструкции объектов	постоянно	
9	Подготовка документации и ответ на запросы	постоянно	
10	Работа с обращениями граждан	постоянно	
11	Подготовка и сдача объектов в эксплуатацию	постоянно	
Юридический отдел			
1	Правовое сопровождение деятельности ДЖКиСК по установленным сферам департамента	Постоянно	
2	Разработка, анализ проектов муниципальных правовых актов в сфере ведения ДЖКиСК, правовая экспертиза проектов и		

	действующих муниципальных правовых актов		Юридический отдел
3	Разработка проектов контрактов, обеспечение их заключения, осуществление регистрации, направление информации о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками в установленные законодательством сроки, претензионная работа по контрактам, обеспечение одностороннего расторжения контракта в порядке, участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществление претензионно-исковой работы	Постоянно	
4	Подготовка проектов ответов на обращения граждан, организаций, предприятий, запросы государственных органов	Постоянно	
5	Представление в установленном порядке интересов департамента в учреждениях и предприятиях всех форм собственности, в судах и государственных органах		
6	Заключения (правовая оценка) спорных ситуаций	Постоянно	
7	Участие в судебных заседаниях	По назначению дел к рассмотрению	
8	Совершенствование профессионального мастерства	Постоянно	
9	Плановое изучение законодательства	Постоянно	
10	Проведение консультаций специалистов департамента	Постоянно	