Отчет

о работе Администрации города Струнино

за 2022 год

*Организационно-правовой отдел*

|  |  |
| --- | --- |
| Количество заключённых договоров маневренного фонда | 10 |
| Количество заключённых договоров, муниципальных контрактов, соглашений | 401 |
| Количество заключённых договоров о предоставлении муниципального имущества во временное пользование  | 2 |

1. Проведена претензионная работа и сбор необходимых документов по арендаторам муниципального имущества (юридические лица, физические лица):

- по взысканию задолженности по аренде земельных участков в количестве 7 исков на общую сумму 1781,57 тыс. рублей.

- по взысканию задолженности по социальному найму жилых помещений в количестве 39 штук на сумму 588,14 тыс. рублей.

1. Ведется юридическая работа по направлению исполнительных листов, выданных арбитражным судом и судами общей юрисдикции в ОСП Александровского района и кредитные организации для взыскания задолженности в доход бюджета города Струнино.
2. Ведутся реестры: договоров, соглашений, муниципальных контрактов, договоров маневренного фонда, муниципальных контрактов, договоров о предоставлении муниципального имущества во временное пользование.
3. Составлены, направлены в Александровский городской суд и утверждены 2 мировых соглашения по выкупу жилых помещений у граждан, проживающих в аварийном фонде.
4. Разработаны и опубликованы на официальном сайте www.zakupki.gov.ru,, www.roseltorg.ru документации по проведению электронных аукционов по муниципальным контрактам в количестве 14 штук.
5. Проведена претензионная работа с подрядчиками по Федеральному закону от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по исполнению муниципальных контрактов в количестве - 6 штук.
6. На застройщика подано 6 исков о взыскании пеней в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, при осуществлении закупки на общую сумму 52,06 тыс. рублей и оплачено застройщиком добровольно.
7. В Александровский городской суд подано 3 исковых заявления о признании объекта бесхозяйным и о праве муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь:

 – газопровод высокого и низкого давления, ГРПШ к 5-этажному 36-квартирному жилому дому со встроенными нежилыми помещениями, по адресу: ул. Шувалова, д. 7 а,

 – газопровод высокого давления к ГРП кооператива п. Новый, расположенный по адресу: пер. Чкалова, ул. Дзержинского,

 – гараж, земельный участок, гаражный массив «Уголёк», № 50.

1. В Арбитражный суд Владимирской области подано: 2 исковых заявления в отношении подрядчика МБКДУ «Струнинский Дом культуры» по взысканию пеней, об обязании в рамках гарантийного срока устранить выявленные нарушения по контракту. 23 исковых заявления конкурсному управляющему ОАО «СТВК» по взысканию задолженности за движимое и недвижимое имущество на сумму - 10120,01 тыс. рублей.
2. Разработаны, утверждены, по необходимости внесены изменения, и реализуются следующие муниципальные программы:

-«Противодействие терроризму и экстремизму в муниципальном образовании город Струнино Александровского района Владимирской области».

- «Противодействие коррупции на территории муниципального образования город Струнино».

1. В установленные законодательством сроки даны ответы гражданам на заявления, жалобы и просьбы, в Александровскую городскую прокуратуру даны ответы на представления, запросы.
2. Ведется прием граждан по правовым вопросам.

*Земельный отдел*

1. Подготовлено проектов постановлений о предоставлении земельных участков в собственность, аренду, изменений в постановления, отмене и др. – 118.
2. Проектов договоров аренды земельных участков и регистрация– 41.
3. Проектов договоров купли-продажи земельных участков – 59.
4. Проектов соглашений о расторжении договоров аренды, о перераспределении земельных участков и др.– 70.
5. Справки о статусе земли и др. – 21.
6. Ответы на письма граждан, организаций, информационные сообщения в газету и др. – 52.
7. Ведение реестров арендаторов, собственников земельных участков, земельных участков для садоводства, ИЖС, гаражного строительства, юридических лиц и частных предпринимателей, земельных участков, находящихся в бессрочном пользовании, муниципальной собственности, реестр многодетных семей, получивших земельные участки, реестр земельных участков под многоквартирными жилыми домами, прошедшими кадастровый учет, ведение списков многодетных семей, стоящих в очереди на получение земельных участков;
8. Составление планов продаж земельных участков и поступления арендной платы за земельные участки;
9. Расчет арендной платы за земельные участки – 352 арендатора;
10. Подготовлено и направлено претензий задолжникам по уплате арендной платы за землю – 12 на сумму 2293342 руб. в том числе пени на сумму 229116,5 руб.;
11. Контроль поступления арендной платы за земельные участки;
12. Прием и консультации граждан по земельным вопросам, выдача готовых документов;
13. Согласование постановлений об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровой карте территории;
14. Участие в работе комиссий по предоставлению земельных участков, проведению аукционов на право заключения договора аренды земельных участков, продаже земельных участков, подготовка протоколов;
15. Сдано для постановки на кадастровый учет земельных участков, кадастровый учет изменений земельных участков, через портал Росреестра –87 межевых планов.
16. Проведена регистрация договоров аренды, соглашений, прав муниципальной собственности земельных участков через сайт Росреестра -161;
17. Разработка, внесение изменений, утверждение муниципальных программ – 2 программы;
18. Участие в совещаниях;
19. Проведены аукционы по продаже и продаже права аренды земельных участков (8 земельных участка);
20. По результатам проведения аукционов заключены 3 договора аренды на сумму 502011,16 руб.; 2 договора купли продажи земельных участков на сумму 1134727,22 руб.
21. Предоставлено в общую долевую собственность 5 земельных участков многодетным семьям.
22. Подготовка отчетов – ежемесячных (о поступлении арендной платы за земельные участки, о продажах земли), ежеквартальных
23. Формирование документов для сдачи в архив.
24. Другие поручения Главы местной администрации.

*Отдел жилищно-коммунального хозяйства*

За период с 01.01.2022г. по 31.12.2022 г. работа отдела была разделена по нескольким направлениям:

За период с 01.01.2022г. по 31.12.2022 г. работа отдела была разделена по нескольким направлениям:

Реализация программных мероприятий на общую сумму 136729,9741 тыс. рублей.

1.1«Формирование комфортной городской среды»

в 2022г. освоены средства в сумме 6204,3 тыс. рублей, в том числе средства субсидии из федерального бюджета 5063,8 тыс. руб., областного бюджета 457,8 тыс. рублей, средства местного бюджета 290,7 тыс. руб., внебюджетных источников 392,0 тыс. руб

1.1.1.Выполнено благоустройство трех территорий

- территория общего пользования между МКД кв. Дубки,д.16 и кв.Дубки,д.6 – 2952,1 тыс. руб.;

- территория общего пользования по ул. Воронина, в районе администрации – 1292,1 тыс.руб.;

- дворовая территория ул. Дзержинского, д.1- 1960,2 тыс. руб.

1.2.«Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры МО г.Струнино» .

Освоено 20937,00 тыс. руб.;

1.2.1.На софинсирование операционной деятельности и развития

муниципальных предприятий, оказывающих услуги по теплоснабжению и горячему водоснабжению и находящихся в т.ч. в кризисном финансово-экономическом состоянии, ставящим под угрозу бесперебойное оказание коммунальных услуг.

1.2.2.На сокращение задолженности за энергоресурсы муниципальных предприятий, оказывающих потребителям коммунальные услуги.

1.3.«Энергосбережение и повышение энергоэффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Струнино».

Освоено 1305,79623 тыс.рублей.

1.3.2.Произведена замена 180 ламп уличного освещения наэнергосберегающие.

1.4.«Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального

 образования г. Струнино». НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Владимирской области» выполнен ремонт кровли в многоквартирных домов по адресам: Больничный проезд д.15, Больничный проезд д. 8, ремонт электроснабжения в многоквартирном доме № 36 ул. Заречная.

Произведена замена 180 ламп уличного освещения на энергосберегающие.

1.3.«Энергосбережение и повышение энергоэффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Струнино».

Освоено 1305,79623 тыс.рублей.

1.3.2.Произведена замена 180 ламп уличного освещения наэнергосберегающие.

1.4.«Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального

 образования г. Струнино». НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Владимирской области» выполнен ремонт кровли в многоквартирных домов по адресам: Больничный проезд д.15, Больничный проезд д. 8, ремонт электроснабжения в многоквартирном доме № 36 ул. Заречная.

1.5.«Переселение»

Освоено всего - 109 588,67420 тыс. рублей.

Переселено – 2733,25 кв.м. кв.м.; 99 чел.

в том числе:

1.5.1. За счет федеральных средств освоено – 107396900,72 руб

1.5.2 За счет областного бюджета освоено - 1643830,11 тыс.рублей

1.6.Программа «Молодая семья»

Освоены денежные средства по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» на две семьи, состав семьи 9 человек.

1.7. В общую долевую собственность многодетным семьям предоставлено 5 земельных участков общей площадью 4090 кв.м. В очереди на предоставление земельных участков стоит 15 семей.

2.Актуализация схемы теплоснабжения, водоотведения

3.Подготовка к отопительному сезону

3.1. ежемесячная стат.форма № 1 - ЖКХ (зима)

3.2. Утверждение плана мероприятий по подготовке к отопительному периоду.

3.3. Оформление паспортов готовности к отопительному периоду.

3.4. Проверка готовности объектов ЖКХ к отопительному сезону.

3.5. Подготовка документов в Ростехнадзор для получения паспорта готовности муниципального образования к отопительному периоду.

4.Отчетность (ежедневная (2-КЭС, COVID, еженедельная, ежемесячная, ежеквартальная, полугодовая, годовая)

5.Мониторинг государственных информационных систем ГИС ЖКХ, Реформа ЖКХ, ИС ЖКХ33 и ГИС энергоэффективность.

6. Взаимодействие с административными структурами, управляющими компаниями, ресурсоснабжающими организациями.

7. Контроль за исполнением подрядными организациями работ в рамках

исполнения программ «Формирование комфортной городской среды», «Энергосбережение и повышение энергоэффективности».

8. Приема граждан по жилищным вопросам, рассмотрение устных и

 письменных обращений граждан по жилищным вопросам.

9. Работа по обращениям граждан:

 обработано 256 обращений.

*Работа с обращениями граждан и делопроизводство*

-заключение договоров социального найма – 20

- коллективное обращение -86

-прописка- 7

-приватизация -21

-о предоставлении жилого помещения - 2

-исковое заявление -15

- о предоставлении копий ордеров -0

-общее кол-во- 1101

-вопросы архитектуры и строительства-605

-земельный вопросы-186

-прочие вопросы-181

Александровская городская прокуратура:

-обращения – 68

-представления - 32

-протесты- 15

-запросы- 174

Счетная палата:

- представления-0

Федеральная Антимонопольная служба:

- требования-0

-определения-0

-соглашения-0

-уведомления-2

ОМВД по Александровскому району:

-запрос-59

-проведение проверки- 5

Администрация Александровского района:

-запрос- 405

-кол. обращение- 2

-обращения- 92

ГИБДД:

-определение- 3

-протокол-0

-запрос-7

Администрация Владимирской области:

-запрос -145

-обращения-38

Финансовое управление:

-запросы-49

Фонд капитального ремонта:

-соглашение- 2

-запросы-16

 Кол-во входящей корреспонденции- 3589

Кол-во исходящей корреспонденции- 2817

*Главный специалист по кадрам*

1. Подготовлены, проведены и запротоколированы 5 заседаний постоянно действующей экспертной комиссии.

2. Составлены описи дел постоянного хранения и по личному составу за 2020 г.

3. Сданы в архивный отдел дела постоянного хранения за 2016 год.

4. Составлена номенклатура дел по администрации, МУ «УЖН» на 2023 год.

5. Составлен паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию, по состоянию на 01 декабря 2022 года.

6. Подготовлена итоговая запись о категориях и количестве дел заведенных в администрации города Струнино в 2022 г.

7. Принимается участие в разработке нормативно-правовых актов, предусмотренных законодательством.

8. Обработаны, зарегистрированы в журналах и в регистре НПА 1161 постановление, 109 распоряжений по основной деятельности, 55 распоряжений по личному составу. В последующем все правовые акты в установленном инструкцией порядке сброшюрованы в дела, пронумерованы и подготовлены для последующей сдачи в архив.

9. Сформирована и ведется электронная база всех правовых актов администрации города, заверяются и выдаются копии ранее принятых правовых актов.

10. Предоставляются статистические отчеты и иные отчеты в соответствии с установленными сроками в соответствующие органы, администрацию Александровского района.

11. Ведется Реестр муниципальных служащих.

12. Осуществляется сопровождение работы по назначению и выплате пенсии за выслугу лет.

13. Ведется в полном объеме кадровое делопроизводство по администрации, МУ «УЖН», руководителям муниципальных учреждений; ведутся личные дела, трудовые книжки работников администрации, МУ «УЖН», руководителей муниципальных учреждений; обеспечивается учет персональных данных работников и их защита.

14. Разработаны, утверждены, по необходимости внесены изменения, и реализуются следующие муниципальные программы:

- «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании

 город Струнино»;

- «Формирования и подготовки резерва управленческих кадров города Струнино»;

- «Об утверждении Перечня информации о деятельности администрации города Струнино, размещаемой в сети Интернет»;

15. Официальный сайт администрации в рамках организационно-кадрового направления работы оформляется и наполняется в соответствии с законодательством.

16. Обеспечивается ежегодная работа по предоставлению справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, членами их семей, а также руководителями муниципальных учреждений, представляются отчеты по данному направлению деятельности в соответствующие органы.

17. Ведутся вопросы формирования резерва кадров, подготовки должностных инструкций сотрудников, учета муниципального стажа, направления в служебные командировки, профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих, организуется в полном объеме деятельность комиссий, обеспечивается участие и документационное обеспечение в проведении служебных проверок.

18. Проводится работа по внесению изменений и дополнений в соответствии с изменениями в действующем законодательстве в нормативно-правовые акты по противодействию коррупции, предоставлению сведений о доходах, расходах.

19. Подготавливаются и предоставляются в установленные сроки НПА и информация в прокуратуру по запросам, в администрацию Александровского района, администрацию Владимирской области.

20. По МУ «УЖН» издано:

Приказов по личному составу – 139 шт.

Приказов по основной деятельности – 23 шт.

Составляются отчеты в статистику в соответствии со сроками, ежемесячные отчеты в Военкомат г. Александрова и годовой, ответы в прокуратуру на протесты, запросы, ответы на заявления о периодах работы бывших работников, выдаются справки уволенным работникам.

21. Прочие поручения Главы местной администрации и директора МУ «УЖН».

*Отдел архитектуры и строительства*

1.Подготовлено и утверждено градостроительных планов земельных участков – 37;

2.Выдано разрешений на строительство – 21;

3.Выдано разрешений на ввод объектов в эксплуатацию – 14;

4.Выдано уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке – 12;

5.Выдано уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства – 11;

6. 5.Выдано уведомлений об завершении сноса объекта капитального строительства – 10;

7.Выдано справок – 35;

8.Подготовлено выписок из Правил землепользования и застройки г. Струнино – 37;

9.Выдано решений о согласовании перепланировки и переустройства – 18;

10.Подготовлено постановлений о присвоении почтовых адресов – 50;

11.Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое - 5;

12.Рассмотренно обращений граждан – 451;

13.Переписка с организациями - 152;

14.Выдано ордеров на право производства земляных работ – 20;

15.Подготовлено постановлений об утверждении схем расположения, перераспределения земельных участков - 61;

16.Подготовленно постановлений о согласовании выпиловки деревьев - 28;

17.Участие в работе комиссий;

18.Участие в совещаниях, проводимых Главой администрации Александровского района;

19.Подготовлено представлений главы администрации г. Струнино на Совет народных депутатов – 5;

20.Проектов решений Совета народных депутатов г. Струнино – 5;

21.Отчеты – ежемесячные (о выданных разрешениях на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, о состоянии строительного комплекса, комплексном развитии территорий), ежеквартальные (о выявлении незаконных пристроек, об автомобильных дорогах – 3ДГ), годовые;

22.Подготовка технических заданий для проведения электронных аукционов и котировок (по благоустройству, ремонту дорог и т.д.) – 18;

23.Формирование документов для сдачи в архив;

24.Прочие поручения Главы местной администрации, заместителя главы местной администрации, директора МУ «УЖН»;

25.Разработка муниципальных программ:

- внесение изменений в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения г. Струнино»;

- внесение изменений в муниципальную программу «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) бесплатно для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет, в г. Струнино на 2021-2023 годы»

- внесение изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры МО г. Струнино».

26.Разработка и утверждение регламентов предоставления муниципальных услуг - 8.

*Социальная работа*

1. Предоставление отчетов в департамент транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области: о реализации месячных социальных проездных билетах – ежемесячно.

2. Предоставление отчетов и иной информации в МКУ «Комитет по культуре, молодежной и социальной политике администрации Александровского района»: о военно-мемориальной работе – ежемесячно; о мероприятиях по поэтапному повышению значений показателей доступности для инвалидов – по итогам полугодия, за год; об итогах работы в сфере молодежной политики за 2022 год.

3. Предоставление отчетов и иной информации в администрацию Александровского района: о выполнении Комплексного плана мероприятий по социально-экономическому и этнокультурному развитию цыган во Владимирской области - по итогам полугодия, за год; о мероприятиях в сфере контроля миграционного законодательства; о выполнении плана мероприятий по реализации стратегии государственной национальной политики РФ на период до 2025 года - ежеквартально.

4. Размещение информационных материалов о мероприятиях в муниципальных учреждениях культуры на официальном сайте администрации города Струнино – еженедельно.

5. Подготовка документов для награждения Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом администрации г.Струнино.

6. Ведение реестров: воинских захоронений; граждан, поощренных наградами администрации г. Струнино.

7. Ведение приема граждан по социальным вопросам, рассмотрение устных и письменных обращений граждан по социальным вопросам.

8. Проведение работы по исполнению протоколов заседаний антитеррористической, антинаркотической, межведомственной комиссий Александровского района.

9. Проведение военно-мемориальной работы: мониторинг состояния воинских памятников, захоронений, мемориалов и памятных знаков на территории МО г.Струнино.

10. Участие в работе межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды.

11. Организация работы по оказанию гуманитарной помощи мобилизованным семьям.

12. Поздравление ветеранов Великой Отечественной войны в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия (с вручением персонального поздравления Президента РФ).

13. Обеспечение новогодними сладкими подарками многодетных малообеспеченных семей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

14. Разработка постановлений и распоряжений главы местной администрации.

15. Выполнение поручений главы и заместителя главы местной администрации города Струнино.

16. Размещено и вручено более 100 памяток антинаркотической направленности в рамках Общероссийской акции «Сообщи, где торгуют смертью!».

20. Разработаны, утверждены и реализуются муниципальные программы:

- «Развитие культурной, молодежной и семейной политики в муниципальном образовании город Струнино Александровского района Владимирской области»

- «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании город Струнино Александровского района Владимирской области»

- «Комплексные меры профилактики правонарушений в муниципальном образовании город Струнино Александровского района Владимирской области»

- «Развитие и модернизация материально-технической базы учреждений культуры муниципального образования город Струнино».

***Главный специалист по муниципальному контролю***

1. Проведены профилактические мероприятия в сфере благоустройства г. Струнино и нарушений правил землепользования.

2. В течение года проводилось консультирование, информирование, объявление предостережений, профилактические визиты в рамках муниципального земельного контроля на основании обращений граждан.

3. Приняты программы профилактики и одобрены прокуратурой в жилищном, земельном, дорожном и в сфере благоустройства контроле, программа содействие и развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО г. Струнино.

4. Предоставляются статистические отчеты и иные отчеты в соответствии с установленными сроками.

5. Совместно с главой местной администрации проводятся встречи с жителями частного сектора и уличкомами по вопросам организации мероприятий по уборке территорий, проведению месячников санитарной очистки города, по недопущению формирования несанкционированных свалок, по проведению сезонных мероприятий (противоклещевая обработка территорий).

7. Отдельная работа проводилась с председателями СНТ, на общих собраниях обсуждались вопросы соблюдения чистоты, порядка на территории СНТ, размещения различных актуальных в соответствии с наступившим сезоном памяток и листовок по противопожарной безопасности, по наличию полного комплекта противопожарного инвентаря, по очистным мероприятиям пожарных прудов на территории СНТ, по созданию благоприятного психологического климата и поддержанию добрососедских отношений между жителями организованных садово-огороднических товариществ.

9.Проводилась разъяснительная работа с управляющими компаниями по вопросам благоустройства г. Струнино, а также доведения до жителей МКД различной актуальной тематической информации с помощью размещения ее на информационных стендах МКД, а также на платежных квитанциях.

10.Рассмотрено более 50 письменных обращений граждан, материалов и запросов из органов власти и управления по Владимирской области, правоохранительных структур и иных органов, с выездом по адресам, в некоторых случаях по 2 выезда и более.

11.Совместно с отделом архитектуры и строительства МУ «УЖН» проводились выезды по вопросам благоустройства и другим.

12.Проводилась и контролировалась работа по отлову безнадзорных животных.

13.Проводилась работа по благоустройству кладбища, выдача разрешений на захоронения.

*Отдел по управлению муниципальным имуществом*

1. Передано в собственность граждан в процессе приватизации в количестве 21 муниципальных жилых помещений.

2. Исключено путем списания из реестра муниципальной собственности 20 муниципальных жилых объектов в результате приватизации и 2 объекта недвижимого имущества - объект незавершенного строительства по адресу: г. Струнино, ул. Дзержинского, д. 7а, площадью 1609,1 кв. м и нежилое помещение, площадью 201,9 кв. м по адресу: г. Струнино, ул. Островского, д. 2а согласно договоров купли-продажи.

3.Исключен с инвентаризационного учета и списан из реестра муниципальной собственности 8-квартирный жилой дом по адресу: г. Струнино, ул. Ленинский поселок, д. 1, общей площадью 416,3 кв. м. в связи с аварийностью и сносом жилого дома.

3. В течение всего года ведется программа по начислению социального найма за муниципальные жилые помещения, ежемесячно направляются нанимателям жилого фонда квитанции по оплате за социальный наём жилья более 350 шт., в результате, чего получено денежных средств в бюджет МО г. Струнино в сумме 1558805,57 руб. (на 01.01.2023)

4. Получено денежных средств в бюджет МО г. Струнино от сдачи в аренду муниципального имущества в сумме 915583,27 рублей (на 01.01.2023)

5. Проведены четыре электронных аукциона по продаже муниципального имущества, проданы два объекта, сумма средств от приватизации составляет 4206093,76 руб.

6. В ходе реализации программы по переселению граждан из аварийного жилого фонда принято в муниципальную собственность и оформлено право собственности в Росреестре на 107 объектов недвижимого имущества аварийного жилья.

7. Систематически ведется работа с фондом капитального ремонта по сверке перечней муниципального жилого фонда, подлежащего оплате за капитальный ремонт.

8. Ведется тесное сотрудничество с Советом народных депутатов города Струнино, за 2022 год было подготовлено 6 представлений.

9. Разработаны и утверждены документы: «Положение об иных вопросах распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Струнино Александровского района Владимирской области» и «Положение о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет города Струнино Александровского района Владимирской области части прибыли, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей».

10. Разработана и утверждена программа приватизации муниципального имущества муниципального образования город Струнино на 2023 год.

11. Разработаны и утверждены 23 постановлений и 49 распоряжений администрации города.

12. Оформлено 20 договоров социального найма с нанимателями муниципального жилого фонда и 24 дополнительных соглашений к ним.

13. Оформлено 4 договора безвозмездного пользования, 1 долгосрочный договор аренды недвижимого имущества, 4 дополнительных соглашений к договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

14. В 2022 году велась работа с должниками по плате социального найма, направлено 120 уведомлений, в 2022 году по результатам исковой работы поступило денежных средств на сумму 354659 рублей.

15. Подготовлено 195 ответов на письменные обращения физических и юридических лиц по вопросам муниципального имущества.

16. Отделом УМИ ведется программа «Барс» по учету реестра муниципального имущества, за 2022 год подготовлено и выдано 96 выписок из реестра муниципального имущества.

17. В 2022 году была проведена балансовая комиссия по муниципальным учреждениям и по муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования г. Струнино.

18. Подготовлены и направлены документы в комиссию по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию по 2 физическим лицам в связи со смертью и с 1 юридическим лицом в связи ликвидацией организации.

19. Ведется работа в рамках межведомственного взаимодействия через СМЭФ, из Росреестра получено 475 ответов на запросы выписок из ЕГРН.

20. Ежемесячно заносится информация о начислениях за пользование и реализацию муниципального имущество в систему ГИС ГМП, в 2022 году занесено 1262 начислений, по мере оплаты ведется квитирование платежей.

21. Реализуются муниципальные программы «Оформление права собственности на муниципальное имущество муниципального образования город Струнино Александровского района Владимирской области», «Проведение оценки муниципального имущества муниципального образования город Струнино Александровского района Владимирской области», «Содержание муниципального имущества муниципального образования город Струнино Александровского района Владимирской области».

22. Ведется учёт поступления недвижимого имущества в муниципальную собственность города, за 2022 год поступило 112 объектов недвижимости, из них 107 аварийного жилья, 1 блочно-газовая котельная по пл. Кирова, д. 5а, 3 объекта – выморочное имущество, 1 сооружение ( стадион) по адресу: ул. Воронина, д. 3а.

23. За 2022 год зарегистрировано в Росреестре объектов недвижимости в количестве 245 единиц и оформлено сделок в количестве 24 единиц объектов недвижимости в рамках межведомственного взаимодействия.

24. Произведено закрепление имущества в 2022 году по МБУК «Централизованная библиотечная система», по МУП « Струнинские тепловые сети», по МУП «Струнинский водоканал».

25. Поставлено на учет в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), 1 бесхозяйный объект недвижимости - газопровод высокого давления по ул. Комсомольская, Каринский проезд, ул. Мира, протяженностью 523 м.

26. Ежеквартально отделом предоставляются отчеты в ДИЗО, департамент ЖКХ, КУМИ Александровского района, отчеты по дорожной карте в финансовое управление администрации Александровского района.

27. Работники ОУМИ МУ «УЖН» в течение 2022 года принимали участие в работе жилищной комиссии, комиссии по закупкам, приватизации, торгам.

28. Сформированы документы за 2022 г. и подготовлена опись для сдачи в архив

*Бюджетный отдел*

1. Составление и сдача в финансовое управление Александровского района ежемесячных отчетов (форма № 127,117,317,387,387 БУ Аналитика,426,первоочередные расходы, остатки на счетах учреждений, отчет по муниципальному долгу, ist budg 2015, isp\_monitoring-2022, информация о продаже муниципального имущества и земельных участков), квартальных форм (164, 361, 161, 364, 128, 14, 075, 324, отчет по расходам на оплату труда органов местного самоуправления и муниципальных казенных и бюджетных учреждений, сеть штатов, 161, форма по численности и заработной плате всех работников МО г.Струнино, сведения о численности сотрудников представительных органов МО и численности депутатского корпуса по г.Струнино, мониторинг местных бюджетов, отчеты от предоставления межбюджетных трансфертов), полугодовых форм (мониторинг, реестр, информация о поддержке промышленных и сельскохозяйственных предприятий и организаций за счет средств бюджета МО) и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, отчетов об исполнении муниципального задания, отчет об объеме поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг за 2022 год и прогноз на 2023 год за счет бюджетных средств и внебюджетных источников.

2. Предоставление отчетов в Департамент транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (Отчет по проездным билетам).

3. Предоставление отчетов в Департамент ЖКХ Владимирской области (отчет и реестр по переселению граждан из аварийного жилищного фонда; информация о средней заработной плате на предприятиях ЖКХ; отчет региональный стандарт, типичный дом).

4. Предоставление отчетов в Департамент культуры Владимирской области (отчет об исполнении бюджета на поэтапное повышение заработной платы работников культуры и численности работников культуры, дорожная карта, отчет по субсидии на материально-техническое обеспечение домов культуры).

5. Предоставление отчетности в департамент архитектуры и строительства Владимирской области по исполнению соглашений о предоставлении субсидий, в департамент физической культуры и спорта Владимирской области.

6. Предоставление отчетов ежеквартально до 10 числа в Департамент имущественных и земельных отношений (сведения о ходе реализации закупок для муниципальных нужд, информация о доле товаров поставщиков и производителей Владимирской области, информация о доле работ (услуг) поставщиков Владимирской области, информация о доле хлебобулочной, молочной, мясной продукции и свежих овощей) и другая информация.

7. Предоставление информации в Департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области (Справки, мониторинг и другая информация).

8. Предоставление отчетов в Департамент цен и тарифов администрации Владимирской области (шаблоны, расчет предельного индекса, информация для расчета тарифа на городской транспорт для граждан и другую информацию связанную с тарифами).

9. Размещение информации о бюджете в программном комплексе Управления Федерального казначейства «Электронный бюджет».

10.Расчет штатных расписаний и тарификационных списков для работников МО г.Струнино.

11.Сверка поступлений доходов от договоров на торговые места г.Струнино.

12.Расчет лимитов для МО г.Струнино.

13. Финансовое управление Александровского района отдел экономики (объем закупаемой продукции, прогноз социально экономического развития МО г. Струнино, форма 1- МО по г. Струнино и другая информация)

14. Отчеты в статистику (по численности работников МО г. Струнино, по торгам, 1-ТГМС, по тарифам, форма № 1-автотранс).

15.Предоставление информации в соц. политику г.Александрова.

16. Работа в комиссии Органа регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса г.Струнино.

17. Работа в Комиссии по контролю за своевременностью и полнотой перечисления денежных средств в бюджет и внебюджетные фонды, дорожная карта ежеквартально.

18. Работа в комиссии Координационного органа в области развития малого и среднего предпринимательства.

19.Ежедневная работа по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

20.Разработка документации для проведения аукционов, котировок, открытых конкурсов и размещения на сайте zakupki gov.ru.

21. Размещение документации на сайте zakupki gov.ru.

22.Рассмотрение заявок участников аукционов, конкурсов, котировок.

23.Подготовка протоколов рассмотрения заявок участников аукционов, конкурсов, котировок и размещение их на сайтах zakupki gov.ru, ЭТП «Россельторг».

24.Опубликование и подписание муниципальных контрактов на сайте сайте zakupki gov.ru и ЭТП «Россельторг».

25.Разработка и опубликование на сайте zakupki gov.ru плана- графика размещения заказов на 2018 год, оформление отчетности по исполнению муниципальных контактов и договоров подряда.

26.Разработка постановлений и распоряжений главы местной администрации.

27.Ответы и подготовка документов на запросы прокуратуры и УФАС.

28.Учет затрат на коммунальные услуги предприятий МО г.Струнино.

29.Ответы гражданам на письма (по тарифам, по расчету налогов).

30. Отражение информации по отражению информации по муниципальным программам и предоставление отчетности в систему ГАС «Управление».

31.Предоставление ежемесячной информации в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС Александровского района».

32.Составление смет и росписи расходов бюджетных и казенных учреждений.

33.Ведение ассигнований исполнения бюджета МО г.Струнино.

34.Выполнение поручений главы и заместителя местной администрации.

35. Ежедневный мониторинг поступлений доходов в бюджет города Струнино из УФК по Владимирской области, уточнение невыясненных поступлений.

36. Разработка проекта бюджета города Струнино на очередной финансовый год и плановый период, исполнение бюджета в течение 2020 года, документация по изменениям в бюджет города Струнино.

37. Размещение бюджетных обязательств по заключенным контрактам и договорам в СУФД.

38. Проверка финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.

Глава местной администрации А.О. Жугинский