Отчет

о работе Администрации города Струнино

за 2021 год

*Организационно-правовой отдел*

|  |  |
| --- | --- |
| Количество заключённых договоров маневренного фонда | 7 |
| Количество заключённых договоров, муниципальных контрактов, соглашений | 355 |
| Количество заключённых договоров о предоставлении муниципального имущества во временное пользование | 3 |

1. Проведена работа по созданию 2 муниципальных предприятий: МУП «СВК», МУП «СТС» и регистрации в налоговом органе.
2. Проведена претензионная работа и сбор необходимых документов по арендаторам муниципального имущества (юридические лица, физические лица):

- по взысканию задолженности по аренде земельных участков в количестве 19 исков на общую сумму 1 226 247,98 рублей.

- по взысканию задолженности по социальному найму жилых помещений в количестве 38 штук на сумму 543647,50 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 15 мировых соглашений по выкупу жилых помещений у граждан, проживающих в аварийном фонде.
4. Составлены, направлены в Александровский городской суд и утверждены 2 мировых соглашения по приобретению жилых помещений у граждан, проживающих в аварийном фонде.
5. В мировом суде рассматривались административные дела по искам ОГИБДД по Александровскому району в количестве – 4 штук. Постановления мирового судьи исполнены.
6. Разработаны и опубликованы на официальном сайте www.zakupki.gov.ru,, www.roseltorg.ru документации по проведению электронных аукционов по муниципальным контрактам в количестве 10 штук.
7. 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.
8. 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, бессрочное пользование, изменений в постановления, отмене и др. – 60.
2. Проектов договоров аренды земельных участков и регистрация– 35.
3. Проектов договоров купли-продажи земельных участков – 10.
4. Проектов соглашений о расторжении договоров аренды, о перераспределении земельных участков и др.– 29.
5. Справки о статусе земли и др. – 37.
6. Ответы на письма граждан, организаций, информационные сообщения в газету и др. – 105.
7. Принято заявлений граждан и юридических лиц об оформлении земельно-правовых документов и др. – 156.
8. 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;
9. Составление планов продаж земельных участков и поступления арендной платы за земельные участки;
10. Расчет арендной платы за земельные участки – 352 арендатора;
11. Подготовлено и направлено претензий задолжникам по уплате арендной платы за землю – 10 на сумму 1155115,68 руб. в том числе пени на сумму 14656,97 руб.;
12. Контроль поступления арендной платы за земельные участки;
13. Прием и консультации граждан по земельным вопросам, выдача готовых документов;
14. Согласование постановлений об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровой карте территории;
15. Участие в работе комиссий по предоставлению земельных участков, проведению аукционов на право заключения договора аренды земельных участков, продаже земельных участков, подготовка протоколов;
16. Сдано для постановки на кадастровый учет земельных участков, кадастровый учет изменений земельных участков, через портал Росреестра –68 межевых планов.
17. Проведена регистрация договоров аренды, соглашений, прав муниципальной собственности земельных участков через сайт Росреестра -74;
18. Подготовка запросов в Росреестр и ФГУ ГКП - 150;
19. Разработка, внесение изменений, утверждение муниципальных программ – 2 программы;
20. Разработка и утверждение регламентов предоставления муниципальных услуг 4 регламента.
21. Участие в совещаниях;
22. Проведен аукцион по продаже права аренды земельных участков (3 земельных участка);
23. По результатам проведения аукционов заключено 3 договора аренды на сумму 52222,5 руб.;
24. Предоставлено в общую долевую собственность 20 земельных участков многодетным семьям.
25. Подготовка отчетов – ежемесячных (о поступлении арендной платы за земельные участки, о продажах земли), ежеквартальных (об определении долей земельных участков по многоквартирными жилыми домами), ежегодные (О распределений площадей земли по формам собственности, о сделках с землей, об аренде государственных и муниципальных земель с учетом всех форм арендной платы, о правах на земельные участки, предоставленные гражданам), отчеты об обеспеченности многодетных семей земельными участками.
26. Формирование документов для сдачи в архив.
27. Другие поручения Главы местной администрации.

*Отдел жилищно-коммунального хозяйства*

За период с 01.01.2021г. по 31.12.2021 г. работа отдела была разделена по нескольким направлениям:

Реализация программных мероприятий на общую сумму 201073,195 тыс. рублей.

1.1«Формирование комфортной городской среды»

Освоено 9050,077 тыс. руб.

1.1.1.Выполнено благоустройство четырех дворовых территорий

(кв. Дубки д.18, ул. Лермонтова, д.10, ул. Дзержинског, д. 5, ул. Фрунзе, д.2) общей площадью 11822 кв.м.

1.1.2.Выполнено благоустройство территории общего пользования между МКД кв.Дубки, д.16 и кв.Дубки, д.13: устроены тротуарные дорожки с ограждением общей площадью 326,6 кв.м.

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

Освоено 11424,60 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 36928,08 тыс.рублей.

1.3.1.Осуществлено капитальное строительство блочно-модульной газовой котельной мощностью 8,2 МВт для отопления и ГВС, г. Струнино, Владимирской области в районе д.5 пл.Кирова. Этап пуско-наладочных работ перенесен на 2021 год.

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 кровлимногоквартирных домов по адресам: д. 8 пр.-зд Больничный, д.1 пер.Чкалова

1.5.«Переселение»

Освоено всего -143670,438 тыс. рублей.

Переселено - 4866,19 кв.м. кв.м.; 144 чел.

в том числе:

1.5.1. За счет федеральных средств освоено – 118225,576 руб

Переселено - 4000,4 кв.м.; 117 чел.

1.5.2 За счет областного бюджета освоено - 25444,862 тыс.рублей

Переселено - 865,79 кв.м.; 27 чел.

1.6.Программа «Молодая семья»

Освоены денежные средства по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» на две семьи, состав семьи 10 человек.

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 228 обращений.

*Работа с обращениями граждан и делопроизводство*

-заключение договоров социального найма – 36

- коллективное обращение -86

-прописка- 7

-приватизация -10

-о предоставлении жилого помещения - 66

-исковое заявление -25

- о предоставлении копий ордеров -0

-общее кол-во- 1046

-вопросы архитектуры и строительства-589

-земельный вопросы-126

-прочие вопросы-101

Александровская городская прокуратура:

-обращения – 26

-представления - 32

-протесты- 12

-запросы- 174

Счетная палата:

- представления-0

Федеральная Антимонопольная служба:

- требования-1

-определения-0

-соглашения-0

-уведомления-2

ОМВД по Александровскому району:

-запрос-49

-проведение проверки- 15

Администрация Александровского района:

-запрос- 379

-кол. обращение- 7

-обращения- 86

ГИБДД:

-определение- 19

-протокол-7

-запрос-13

Администрация Владимирской области:

-запрос -132

-обращения-12

Финансовое управление:

-запросы-56

Фонд капитального ремонта:

-соглашение- 5

-запросы-21

Кол-во входящей корреспонденции- 4116

Кол-во исходящей корреспонденции- 3734

*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 2019 г.
3. Сданы в архивный отдел дела постоянного хранения за 2015 год.
4. Составлена номенклатура дел по администрации, МУ «УЖН» на 2022 год.
5. Составлен паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию, по состоянию на 01 декабря 2021 года.
6. Подготовлена итоговая запись о категориях и количестве дел заведенных в администрации города Струнино в 2021 г.
7. Принимается участие в разработке нормативно-правовых актов, предусмотренных законодательством.
8. Обработаны, зарегистрированы в журналах и в регистре НПА 1212 постановлений, 119 распоряжение по основной деятельности, 41 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 должностей муниципальной службы администрации города Струнино, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации города Струнино, на которых распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-

правового договора в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы»;

- «Об утверждении положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Струнино, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей»;

- «Об утверждении Порядка увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия в администрации города Струнино»;

- «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города Струнино и членов их семей на официальном сайте администрации города Струнино и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

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 – 137 шт.

Приказов по основной деятельности – 19 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 – 18;

2.Выдано разрешений на строительство – 19;

3.Выдано разрешений на ввод объектов в эксплуатацию – 15;

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 – 5;

5.Выдано уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности–4;

6.Выдано справок – 25;

7.Подготовлено выписок из Правил землепользования и застройки г. Струнино – 54;

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

9.Подготовлено постановлений о присвоении почтовых адресов – 140;

10.Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое - 2;

11.Рассмотренно обращений граждан – 663 (в том числе 103 обращения «Платформа обратной связи»;

12.Переписка с организациями - 150;

13.Выдано ордеров на право производства земляных работ – 34;

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

15.Подготовленно постановлений о согласовании выпиловки деревьев - 2;

16.Участие в работе комиссий;

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

18.Подготовлено представлений главы администрации г. Струнино на Совет народных депутатов – 7;

19.Проектов решений Совета народных депутатов г. Струнино – 7;

20.Отчеты – ежемесячные (об индивидуальном жилищном строительстве, о выданных разрешениях на строительство и ввод объектов в эксплуатацию), ежеквартальные (о выявлении незаконных пристроек, о ведении реестря строящихся жилых домов, об использовании средств дорожного фонда – 1ФД, об автомобильных дорогах – 3ДГ, о количестве утвержденных градостроительных планов земельных участков) ежегодные (об индивидуальном жилищном строительстве, о выданных разрешениях на строительство и ввод объектов в эксплуатацию);

21.Подготовка технических заданий для проведения электронных аукционов и котировок (по благоустройству, ремонту дорог и т.д.) – 6;

22.Формирование документов для сдачи в архив;

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

24.Сдача на государственную экспертизу документации на строительство объекта: Газопровод высокого давления до ПРГ, ПРГ, распределительные газопроводы для газификации жилых домов в количестве 105 единиц по адресу: Владимирская обл., г. Струнино, ул. Южная, ул. Семейная, ул. 70 лет Победы, ул. Родниковая, ул. Добрая, расположенных на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет.

25.Разработка муниципальных программ:

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

- внесение изменений в муниципальную программу «Внешнее благоустройство и совершенствование архитектурно-художественного облика МО 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 - 9 регламентов.

*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 2021 год; о реализации Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2020-2024 годы по итогам 1 полугодия, за год; о выполнении плана мероприятий на 2019-2021 годы по реализации первого этапа Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в РФ до 2025 года.

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; размещение на платформе местопамяти.рф информации о памятниках г.Струнино, посвященных Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.

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 волонтерской помощи лицам в возрасте старше 60 лет в период распространения новой коронавирусной инфекции.

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 контрольно-надзорные мероприятия в сфере благоустройства г. Струнино и нарушений правил землепользования.

2.В течение года проводились внеплановые проверки 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 на территории МО г. Струнино.

4.Приняты и одобрены прокуратурой Александровского района положения осуществления жилищного, земельного, дорожного и в сфере благоустройства контроля.

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

6.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.

8.Проводилась разъяснительная работа с жителями города (частный сектор) по вопросам благоустройства, вопросам ГО и ЧС в особый пожароопасный летний период, а также особое внимание уделялось вопросам пожарной безопасности с наступлением холодов- в зимний период. Отдельно рассматривались темы внимательного отношения родителей к своим детям, их играм и шалостям с огнем, о запрете поджигания сухостоя на весенних полях, придорожных территориях, о поведении возле открытых водоемов в летний период, об особом внимании к прогулкам своих детей возле водоемов в весенне-осенний период и недопущении выхода на тонкий лед водоемов города.

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 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.Подготовлено 5 постановлений главы местной администрации.

13.Проводилась и контролировалась работа по отлову безнадзорных животных.

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

*Отдел по управлению муниципальным имуществом*

1. Передано в собственность граждан в процессе приватизации в количестве 20 муниципальных жилых помещений.

2. Исключено путем списания из реестра муниципальной собственности 22 муниципальных жилых объектов, из них 20 жилых помещений в результате приватизации и 2 жилое помещение в результате заключения договора мены.

3. Исключен с инвентаризационного учета и списан из реестра муниципальной собственности 8-квартирный жилой дом по адресу: г. Струнино, ул. Заречная, д. 12, общей площадью 413,7 кв. м. в связи с аварийностью и сносом жилого дома.

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 1800,79 тыс. руб. (на 01.01.2022)

4. Получено денежных средств в бюджет МО г. Струнино от сдачи в аренду муниципального имущества в сумме 1381,13 тыс. рублей (на 01.01.2022)

5. Проведены три электронных аукциона по продаже муниципального имущества, продан один объект, сумма средств от приватизации составляет 1309,28 тыс. руб.

6. В ходе реализации программы по переселению граждан из аварийного жилого фонда принято в муниципальную собственность и оформлено право собственности в Росреестре на 99 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. Во исполнении представления счетной палаты от 15.01.2021 года № 03-037-01/4-21 на баланс МУ «УЖН » поставлены 5 автомобильных дорог, протяженностью 1,736 км.

9. Ведется тесное сотрудничество с Советом народных депутатов города Струнино, за 2021 год было подготовлено 5 представлений.

10. Разработан и утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

11. Разработана и утверждена программа приватизации муниципального имущества муниципального образования город Струнино на 2022 год.

12. Разработаны и утверждены 17 постановлений и 48 распоряжений администрации города.

13. Оформлен 21 договор социального найма с нанимателями муниципального жилого фонда и 20 дополнительных соглашений к ним.

14.Оформлено 5 договоров безвозмездного пользования, 1 долгосрочный договор аренды недвижимого имущества, 4 договора аренды движимого имущества, 38 дополнительных соглашений к договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

15. В 2021 году велась работа с должниками по плате социального найма, направлено 62 уведомлений, подготовлено 53 материалов дел для подачи исков в суд о взыскании денежных средств в бюджет города Струнино, в 2021 году по результатам исковой работы поступило денежных средств на сумму 557,8 тыс. рублей.

16. Подготовлено 140 ответов на письменные обращения физических и юридических лиц по вопросам муниципального имущества.

17. Отделом УМИ ведется программа «Барс» по учету реестра муниципального имущества, за 2021 год подготовлено и выдано 62 выписки из реестра имущества.

18. В 2021 году была проведена балансовая комиссия по муниципальным учреждениям муниципального образования г. Струнино.

19. Ведется работа в рамках межведомственного взаимодействия через СМЭФ, произведено 636 запросов выписок из ЕГРН.

20. Ежемесячно заносится информация о начислениях за пользование и реализацию муниципального имущество в систему ГИС ГМП, в 2021 году занесено 1180 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 2021 год поступило 104 объекта недвижимости.

23. Произведено закрепление имущества в 2021 году по МБУК «Централизованная библиотечная система», по МУП « Струнинские тепловые сети», по МУП «Струнинский водоканал».

24. Поставлено на учет в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), 2 бесхозяйных объекта недвижимости - газопровод высокого давления к ГРП кооператива п. Новый, по адресу пер. Чкалова, ул. Дзержинского; газопровод высокого и низкого давления, ГРПШ к 5-этажному 36-квартирному жилому дому со встроенными нежилыми помещениями по адресу: ул. Шувалова, д. 7а.

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

26. Работники ОУМИ МУ «УЖН» в течение 2021 года принимали участие в работе жилищной комиссии, комиссии по закупкам, приватизации, торгам.

27. Сформированы документы за 2021 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 2021, 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), 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 2021 год и прогноз на 2022 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 отчетов ежеквартально до 10 числа в Департамент имущественных и земельных отношений (сведения о ходе реализации закупок для муниципальных нужд) и другая информация.

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

7. 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).

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

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

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. Составление и сдача в 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.

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 2021 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.Предоставление ежемесячной информации в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС Александровского района».

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

32.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 2021 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