Отчет

о работе Администрации города Струнино

за 2020 год

*Организационно-правовой отдел*

|  |  |
| --- | --- |
| Количество заключённых договоров пользования нежилым помещением | *3* |
| Количество заключённых договоров маневренного фонда | *5* |
| Количество заключённых договоров, муниципальных контрактов, соглашений | *277* |
| Количество заключённых договоров о предоставлении муниципального имущества во временное пользование | *2* |

1. Проведена работа по сбору документов, составлению и направлению в суд 1 исковое заявление о признании права муниципальной собственности в отношении – нежилого здания, расположенного по адресу: Владимирская область, р-н Александровский, МО г. Струнино (городское поселение), г. Струнино, ул. Островского, д. 2 «в».
2. Проведена претензионная работа и сбор необходимых документов по арендаторам муниципального имущества ( физические лица):

- по взысканию задолженности по аренде земельных участков в количестве 11 исков на общую сумму 508304,98 рублей.

1. – по взысканию задолженности по социальному найму жилых помещений в количестве 55 штук на сумму 1 219 002,97 рублей.
2. 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.
3. Ведутся реестры: договоров безвозмездного пользования, договоров маневренного фонда, муниципальных контрактов, договоров о предоставлении муниципального имущества во временное пользование.
4. Составлены, направлены в Александровский городской суд и утверждены 45 мировых соглашений по выкупу жилых помещений у граждан, проживающих в аварийном фонде.
5. Составлены, направлены в Александровский городской суд и утверждены 6 мировых соглашений по приобретению жилых помещений у граждан, проживающих в аварийном фонде.
6. В Александровском городском суде рассмотрены 27 административных дел по искам Александровского городского прокурора по постановке на кадастровый учёт земельных участков (контейнерные площадки). Судебные решения исполнены в полном объёме.
7. В мировом суде рассматривались административные дела по искам ОГИБДД по Александровскому району в количестве – 4 штук. Постановления мирового судьи исполнены.
8. Разработаны и опубликованы на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/),, [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru/) документации по проведению электронных аукционов по муниципальным контрактам в количестве 16 штук.
9. 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 - 9 штук.
10. В Арбитражный суд Владимирской области направлены иски в отношении не добросовестных подрядчиков:

- ООО «ГРАНДСТРОЙ» - 2 иска об обязании подрядчика выполнить гарантийные обязательства по муниципальному контракту.  
- ООО «РОСУНИВЕРСАЛ» - 1 иск об обязании подрядчика выполнить гарантийные обязательства по муниципальному контракту.

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

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

- «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании город Струнино».

В установленные законодательством сроки даны ответы гражданам на заявления, жалобы и просьбы, в Александровскую городскую прокуратуру даны ответы на представления, запросы.

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. – 68;
2. Проектов договоров аренды земельных участков и регистрация– 20;
3. Проектов договоров купли-продажи земельных участков – 6;
4. Проектов соглашений о расторжении договоров аренды, изменений к договорам аренды, о продлении срока аренды, о перераспределении земельных участков и др.– 31;
5. Справки о статусе земли и др. – 33;
6. Ответы на письма граждан, организаций, информационные сообщения в газету и др. – 116;
7. Принято заявлений граждан и юридических лиц об оформлении земельно-правовых документов и др. – 234;
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 – 332 арендаторов;
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, – 87 межевых планов.
16. Проведена регистрация договоров аренды, соглашений, прав муниципальной собственности земельных участков и др. через сайт Росреестра -67;
17. Подготовка запросов в Росреестр и ФГУ ГКП - 143;
18. Разработка, утверждении, внесении изменений муниципальных программ – 2 программы;
19. Участие в планерках;
20. Предоставлено многодетным семьям – 9 земельных участков;
21. Работа в ГИС ГМП;
22. Направлено 14 претензий задолжникам по арендной плате за землю на сумму 540929руб. и пени на сумму 112675,36 руб.;
23. Составление отчетов еженедельных, ежеквартальных, годовых.

*Отдел жилищно-коммунального хозяйства*

За период с 01.01.2020г. по 31.12.2020 г. работа отдела была разделена по нескольким направлениям:

1. Реализация программных мероприятий
   1. «Формирование комфортной городской среды»

Освоено 7564,91273 тыс.руб..

1.1.1. Выполнено благоустройство двух дворовых территорий (кв.Дубки д.1 и кв.Дубки д.14) общей площадью 11812 кв.м.

1.1.2. Завершен последний этап благоустройства общественного пространства Парк Победы общей площадью 2470,4 кв.м.

1.1.3. Выполнено благоустройство общественного пространства кв. Дубки между д.6 и д.16: устроены тротуарные дорожки общей площадью 326,6 кв.м.

* 1. «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры МО г. Струнино».

Подготовлена и направлена в ДЖКХ заявка на субсидирование денежных средств 7800 тыс.руб. из областного бюджета на капитальный ремонт теплотрасс от котельной на пл. Кирова . Заявка отклонена.

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

1.3.1. Подготовлен и прошел экспертизу проект на капитальное строительство блочно-модульной котельной мощностью 8.2 МВт на пл. Кирова

1.3.2. Подана и одобрена заявка на субсидирование денежных средств в размере 33820 тыс. руб. из областного бюджета на строительство блочно-модульной котельной мощностью 8.2 МВт на пл. Кирова

1.3.3. Заключены договора на технологическое присоединение к газо, электро, водоснабжению объекта капитального строительства блочно-модульной котельной мощностью 8.2 МВт на пл. Кирова

1.3.4. Условия энергосервисного контракта, заключенного с ВАТТ групп на период с 2015- 2020 гг. выполнены в полном объеме. Контракт завершен.

* 1. «Капитальный ремонт многоквартирных домов муниципального образования г. Струнино»

НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов

Владимирской области» выполнен ремонт кровли по адресам:

Дзержинского д.9, кв-л Дубки д.6 и д.9.

выполнен ремонт ВИС по адресу: Больничный пр.11

* 1. «Переселение»

Освоено всего - 52 682 119,57 руб.

Переселено - 1 725,56кв.м.; 75 чел.

в том числе:

1.5.1. За счет федеральных средств освоено -44 231 080,42руб

Переселено -1449,41кв.м.; 66чел.

Оформлены в муниципальную собственность и переданы по договорам найма 10 квартир во вновь построенном жилом доме № 10 по ул. Заречная гражданам, переселяемых из аварийного жилищного фонда

1.5.2 За счет областного бюджета освоено - 8 451 039,15руб.

Переселено - 276,15кв.м.; 9чел.

* 1. Молодая семья гр. Кашпрук Марии Васильевны (состав семьи -4чел.), освоила денежные средства по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей».
  2. Многодетная семья гр. Родионова Ивана Михайловича (состав семьи -5чел.), освоила денежные средства по подпрограмме «Обеспечение жильем многодетных семей».

1. Актуализация схемы теплоснабжения, водоотведения
2. 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.

1. Отчетность (ежедневная (2-КЭС, COVID, еженедельная, ежемесячная, ежеквартальная, полугодовая, годовая)
2. Мониторинг государственных информационных систем ГИС ЖКХ, Реформа ЖКХ, ИС ЖКХ33 и ГИС энергоэффективность.
3. Взаимодействие с административными структурами, управляющими компаниями, ресурсоснабжающими организациями.
4. Контроль за исполнением подрядными организациями работ в рамках

исполнения программы «Формирование комфортной городской среды»

1. Приема граждан по жилищным вопросам, рассмотрение устных и письменных обращений граждан по жилищным вопросам.
2. Переписка.

Обработано 568 обращений.

*Работа с обращениями граждан и делопроизводство*

Работа с обращениями граждан и делопроизводство

-заключении договоров социального найма – 33

- коллективное обращение -96

-прописка- 9

-приватизация -8

-о предоставлении жилого помещения - 61

-исковое заявление -30

- о предоставлении копий ордеров -0

-общее кол-во- 1121

-вопросы архитектуры и строительства-570

-земельный вопросы-121

-прочие вопросы-193

Александровская городская прокуратура:

-обращения – 20

-представления - 37

-протесты- 14

-запросы- 154

Счетная палата:

- представления-0

Федеральная Антимонопольная служба:

- требования-4

-определения-0

-соглашения-0

-уведомления-3

ОМВД по Александровскому району:

-запрос-62

-проведение проверки- 19

Администрация Александровского района:

-запрос- 358

-кол. обращение- 8

-обращения- 74

ГИБДД:

-определение- 18

-протокол-8

-запрос-10

Администрация Владимирской области:

-запрос -79

-обращения-99

Финансовое управление:

-запросы-48

Фонд капитального ремонта:

-соглашение- 6

-запросы-17

Кол-во входящей корреспонденции- 3024

Кол-во исходящей корреспонденции- 2696

*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 2018 г.
3. Сданы в архивный отдел дела постоянного хранения за 2014 год.
4. Составлена номенклатура дел по администрации, МУ «УЖН» на 2021 год.
5. Составлен паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию, по состоянию на 01 декабря 2020 года.
6. Подготовлена итоговая запись о категориях и количестве дел заведенных в администрации города Струнино в 2020 г.
7. Принимается участие в разработке нормативно-правовых актов, предусмотренных законодательством.
8. Обработаны, зарегистрированы в журналах и в регистре НПА 776 постановлений, 148 распоряжение по основной деятельности, 58 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:

- «Противодействие коррупции в муниципальном образовании город Струнино Александровского района Владимирской области»;

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

- о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых в муниципальном образовании **города Струнино;**

**-** «О порядке уведомления отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа) в администрации города Струнино» (внесение изменений);

- «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Струнино к совершению коррупционных правонарушений»;

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 – 132 шт.

Приказов по основной деятельности – 36 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 – 30;
2. Выдано разрешений на строительство – 36;
3. Выдано разрешений на ввод объектов в эксплуатацию – 25;
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 – 72;
5. Выдано уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности–49;
6. Выдано справок – 19;
7. Подготовлено выписок из Правил землепользования и застройки г. Струнино – 105;
8. Выдано решений о согласовании перепланировки и переустройства – 5;
9. Подготовлено постановлений о присвоении почтовых адресов – 67;
10. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое - 0;
11. Рассмотрено обращений граждан - 320;
12. Переписка с организациями - 192;
13. Выдано ордеров на право производства земляных работ – 20;
14. Подготовлено постановлений об утверждении схем расположения, перераспределения земельных участков - 151;
15. Подготовлено постановлений о согласовании выпиловки деревьев - 14;
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 – 3;
19. Проектов решений Совета народных депутатов г. Струнино – 3;
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.) – 21;
22. Формирование документов для сдачи в архив;
23. Прочие поручения Главы местной администрации, заместителя главы местной администрации, директора МУ «УЖН»;
24. Получение технических условий на подключение к газораспределительной сети для газификации жилых домов, расположенных на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства семьям, имеющим троих и более детей;
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»;

- разработка муниципальной программы «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»

*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 2019 год; о работе по вручению юбилейных медалей «75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»; о реализации Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019-2023 годы по итогам 1 полугодия, за год; о выполнении плана мероприятий на 2018-2020 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 работе по вручению юбилейных медалей «75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»; 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. Вручение 136 ветеранам юбилейных медалей «75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов».

14. Вручение 500 удостоверений «Детям войны».

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

16. Разработка постановлений и распоряжений главы местной администрации.

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

18. Проделана работа и сбор необходимых документов для получения субсидии из бюджета области в рамках государственной программы Владимирской области «Развитие физической культуры и спорта во Владимирской области» в сумме 38 750,0 тыс. рублей на строительство футбольного поля с искусственным покрытием и трибунами на 310 мест для зрителей на территории МБУ «СДЮСОЦ».

19. 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. Совместно с инспектором КУВО Владимирской области, Адм.технадзором были проведены контрольно-надзорные мероприятия в сфере благоустройства г. Струнино и нарушений правил землепользования.
2. Сформирован план проверок в рамках муниципального земельного контроля по физическим лицам на 2020г
3. В течение года проводились внеплановые проверки в рамках муниципального земельного контроля на основании обращений граждан.
4. Разработано и одобрено прокуратурой Александровского района «Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории МО г. Струнино».
5. Приведен в соответствие с Положением о торговле весь документооборот, касающийся работы нестационарных торговых объектов, утверждено и обосновано их размещение на территории МО г. Струнино.
6. Внесены и одобрены прокуратурой Александровского района изменения в регламенты осуществления жилищного и земельного контроля.
7. Предоставляются статистические отчеты и иные отчеты в соответствии с установленными сроками.
8. 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).
9. 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.
10. 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.
11. Особое внимание уделялась наличию в городе аварийных люков различных сетей, розыск ответственных лиц и устранение ситуаций, опасных для жизнедеятельности населения.
12. 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.
13. В период распространения новой коронавирусной инфекции ведется работа по донесению до населения информации о вносимых изменениях в Указ Губернатора области В.Сипягина от 17.03.2020г №38, а также о проводимых контрольных мероприятиях по недопущению распространения эпидемии при помощи кабельного телевидения КТВ «Фобос». Еженедельно проводится мониторинг организаций и индивидуальных предпринимателей по соблюдению требований губернатора Владимирской области с выявлением нарушений, а также разъяснения важности соблюдения указанных мероприятий в текущий период.
14. Рассмотрено 210 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.
15. На данный момент на рассмотрении находится 4 обращения граждан и 2 материала с ОМВД по Александровскому району.
16. Совместно с отделом архитектуры и строительства МУ «УЖН» проводились выезды по вопросам благоустройства и другим.
17. Подготовлено 29 распоряжений главы местной администрации.
18. Подготовлено 22 постановлений главы местной администрации.
19. Подготавливалась необходимая документация и отчетность по вопросам ГО и ЧС, проведены месячник по гражданской обороне, по безопасности людей на водных объектах, по противопожарному периоду.

20. В весенне-осенний период по графику в соответствии с заключенным муниципальным контрактом проводилась и контролировалась работа по отлову безнадзорных животных.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

*Отдел по управлению муниципальным имуществом*

1. Передано в собственность граждан в процессе приватизации 10 муниципальных жилых помещений

2. Исключено путем списания из реестра муниципальной собственности 20 муниципальных объектов, из них 16 жилых помещений, 1 единица транспортного средства, 5 единиц оборудования.

3. В течение всего года ведется программа по начислению социального найма за муниципальные жилые помещения, в результате, чего получено денежных средств в бюджет МО г. Струнино в сумме 1459,57 тыс. руб. (на 01.01.2021)

4. Получено денежных средств в бюджет МО г. Струнино от сдачи в аренду муниципального имущества в сумме 790,50 тыс. рублей (на 01.01.2021)

5. Получено денежных средств в бюджет МО г. Струнино от сдачи в металлолом транспортного средства на сумму 6,12 тыс. руб.

6. Проведено два электронных аукциона по продаже муниципального имущества, в результате чего в бюджет города поступило денежных средств на сумму 753,25 тыс. рублей.

7. Приняты и оформлены в муниципальную собственность два объекта недвижимого имущества: бесхозяйное нежилое здание по ул. Островского, д. 2в, нереализованное имущество должника-объект незавершенного строительства по пер. Клубный.

8. В ходе реализации программы по переселению граждан из аварийного жилого фонда принято в муниципальную собственность и оформлено право собственности в Росреестре на 24 объекта недвижимого имущества аварийного жилья, на 10 объектов у застройщика .

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

10. Ведется тесное сотрудничество с Советом народных депутатов города Струнино, за 2020 год было подготовлено 7 представлений.

11. Разработаны и утверждены административные регламенты предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставляемыми по договору социального найма администрацией города Струнино», «Передача жилых помещений жилищного фонда муниципального образования город Струнино в собственность граждан в порядке приватизации».

12. Разработана и утверждена программа приватизации муниципального имущества муниципального образования город Струнино на 2021 год.

13. Зарегистрировано и оформлено право собственности в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной государственной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» Владимирской области на линейный объект (водопроводная сеть)

14. Оформлено 31 договора социального найма с нанимателями муниципального жилого фонда и 22 дополнительных соглашений к ним

15.Оформлено 4 договора безвозмездного пользования, 29 дополнительных соглашений к договорам аренды движимого и недвижимого муниципального имущества.

16. В 2020 году велась работа с должниками по плате социального найма, направлено 47 уведомлений, подготовлено 46 материалов дел для подачи исков в суд о взыскании денежных средств в бюджет города Струнино, в 2020 году по результатам исковой работы поступило денежных средств на сумму 164,89 тыс. рублей.

17. Подготовлено 115 ответов на письменные обращения физических и юридических лиц по вопросам муниципального имущества.

18. Отделом УМИ ведется программа «Барс» по учету реестра муниципального имущества, за 2020 год подготовлено и выдано 112 выписок из реестра имущества.

19. В 2020 году была проведена балансовая комиссия по муниципальным учреждениям и ОАО « СТВК».

20. Ведется работа в рамках межведомственного взаимодействия через СМЭФ, произведено 532 запросов выписок из ЕГРН

21. Ежемесячно заносится информация о начислениях за пользование и реализацию муниципального имущество в систему ГИС ГМП, в 2020 году занесено 1119 начислений, по мере оплаты ведется квитирование платежей.

22. 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»

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

24. Работники ОУМИ МУ «УЖН» в течение 2020 года принимали участие в работе жилищной комиссии, комиссии по закупкам, приватизации, торгам.

25. Специалистом ОУМИ МУ «УЖН» ведется учет захоронений на общественном городском кладбище города Струнино, в 2020 году внесено в книгу регистрации захоронений 308 умерших граждан.

26. Сформированы документы за 2019 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, 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 2020 год и прогноз на 2021 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, 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.

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

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

11.Расчет лимитов для МО г.Струнино.

12. 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)

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

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

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

16. Работа в Комиссии по контролю за своевременностью и полнотой перечисления денежных средств в бюджет и внебюджетные фонды.

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

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

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

20. Размещение документации на сайте zakupki gov.ru.

21.Рассмотрение заявок участников аукционов, конкурсов, котировок.

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

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

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

25.Разработка постановлений и распоряжений главы местной администрации.

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

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

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

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

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 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