

ОТЧЕТ  
по работе отдела по управлению муниципальным имуществом  
ДМСиГ  
за 2 квартал 2020 года

	Наименование мероприятия	Объем финансирования	Мероприятия
	<b>Деятельность по решению вопросов местного значения и выполнения государственных полномочий, переданных ОМС</b>		
1	Создание муниципальных предприятий и учреждений		1.Изучение вопроса по изменению статуса существующих бюджетных учреждений и перевода их в автономные, бюджетные и казенные.
2	Учет муниципальной собственности	2473,0тыс.руб.	В результате проведенных мероприятий по инвентаризации, оценке, регистрации объектов муниципальной собственности достигнуты следующие показатели за 2 квартала 2020 года: <b>доходы от использования муниципальной собственности – 57 559,3 тыс. руб., в т.ч.:</b> - аренда и найм –12 407,2 тыс. руб. - доходы от продажи квартир – 21 362 тыс. руб. - доходы от продажи имущества – 1 126,3 тыс.руб. - дивиденды – 0 тыс. руб; - доходы от прибыли предприятий – 0 тыс.руб.
		Срок исполнения	Исполнено
	<b>Организационная работа</b>		
1	Заключение доп.соглашений к договорам аренды,	в течение квартала	12
	договоров безвозмездного пользования,	в течение квартала	4
	ведение реестра договоров	в течение квартала	+
2	Составлены бухгалтерские отчеты за 1 квартал 2020 г., ведется аналитический учет по договорам аренды имущества, аналитический учет по договорам купли-продажи квартир	в течение квартала	+
3	Проверка целевого использования муниципального имущества, сдаваемого в аренду ОАО «ЮРЭСК», на	в течение квартала	+

	балансе МУП «ЮЭГ».		
4	Выдача выписок из реестра муниципальной собственности гражданам/справок гражданам	в течение квартала	37/5
5	Оформлены акты приема-передачи муниципального имущества от одного балансодержателю другому	в течение квартала	126
6	Проведена работа по приватизации муниципального имущества, подготовлены условия приватизации - утвержден прогнозный перечень приватизации муниципального имущества	в течение квартала	+
7	Формирование реестра муниципальной собственности на бумажных носителях, реестра договоров аренды и безвозмездного пользования	в течение квартала	+
8	Формирование реестра имущества казны города	в течение квартала	+
9	Ведение реестра и учет жилых квартир	в течение квартала	+
10	Включено квартир в реестр муниципальной собственности	в течение квартала	12
11	Учет договоров аренды земельных участков, инвентаризация платежей, работа с арендаторами	в течение квартала	+
	<b>Дополнительно проведены следующие работы:</b>		
12	Подготовлены письма и ответы в различные инстанции и арендаторам муниципального имущества	в течение квартала	+
13	Оформлены согласования на премирование директоров МУП	в течение квартала	+
14	Работа по проведению аукционов и конкурсов по размещению муниципального заказа, передаче в аренду объектов муниципальной собственности	в течение квартала	+
15	Работа по подготовке и составлению актов на списание имущества	в течение квартала	+
16	Прием имущества в муниципальную собственность с последующей передачей в пользование	в течение квартала	+
17	Работа по перерегистрации автотранспорта	в течение квартала	+
18	Работа по выявлению бесхозных объектов	в течение квартала	+
19	Работа по инвентаризации объектов муниципальной собственности	в течение квартала	+
20	Участие в собраниях собственников жилых помещений многоквартирных домов, не вошедших в конкурсную массу.	в течение квартала	+
	<b>Контрольно-аналитическая работа</b>		

1.	Сбор информации для достоверного отражения муниципального имущества в реестрах имущества и казны города	в течение квартала	постоянно
2.	Анализ актов инвентаризации муниципального имущества в муниципальных предприятиях и учреждениях	в течение квартала	+
	<b>Совершенствование профессионального мастерства</b>		+
1.	Участие в совещаниях по вопросам управления муниципальным имуществом	в течение квартала	+
2	Участие в совещаниях по вопросам земельного законодательства, государственной регистрации недвижимого имущества	в течение квартала	+

Первый заместитель главы  
города - директор Департамента



С.Д. Голин