

## Характеристика

на **Магометову Татьяну Магометовну**,

начальника отдела социально-экономического развития и имущественных отношений администрации Усть-Джегутинского муниципального района, Карачаево-Черкесской республики.

Работает в администрации Усть-Джегутинского муниципального района со дня образования муниципального образования с февраля 2006 года и по настоящее время начальником отдела социально-экономического развития и имущественных отношений.

### **Образование :**

1. Ставропольский сельскохозяйственный институт в 1992 году по специальности :бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности;
2. Современная Гуманитарная Академия ,г. Москва , юриспруденция , 2013 год

### **Должностные обязанности :**

- Осуществлять общее руководство в разработке прогноза социально-экономического развития района, осуществлять контроль за своевременным и качественным заполнением всех форм и разделов прогноза.
- Осуществлять формирование полугодового и годового докладов об итогах социально-экономического развития района для оценки эффективности деятельности муниципального образования , осуществлять размещение сводного доклада в сети Интернет.
- Осуществлять организацию работы по разработке инвестиционных программ и проектов.
- Организовывать работу по подготовке экономических обоснований по размещению объектов производственного, жилищного и социально-культурного строительства.
- Участвовать в разработке предложений по совершенствованию сбора налогов и других платежей в доходную часть бюджета.
- Осуществлять подготовку материалов для заседаний Думы Усть-Джегутинского муниципального района.
- Организовывать работу по выдаче разрешений на право организации розничных рынков.
- Осуществлять взаимодействие с отделами Министерства экономического развития КЧР , Департамента торговли , другими Министерствами по вопросам деятельности отдела.
- Осуществлять реализацию программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Джегутинском муниципальном районе».
- Осуществлять контроль за ведением торгового реестра Усть-Джегутинского муниципального района.
- Осуществлять разработку программ, положений .
- Проводить торги в соответствии с Положением о муниципальном заказе в Усть-Джегутинском районе .
- Осуществлять контроль за составлением и предоставлением уточненного списка по ветеранам , инвалидам и семьям , имеющих детей -инвалидов , поставленных на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий
- Осуществлять ежедневный прием граждан по вопросам приватизации земельных участков собственникам , расположенных на них зданий , строений , сооружений, готовить Постановления администрации по вопросам приватизации земельных

участков собственникам, расположенных на них зданий, строений, сооружений и заключать договора купли-продажи земельных участков.

- Оформлять объекты муниципальной собственности в собственность Усть-Джегутинского муниципального района, осуществлять работу по ведению реестра имущества Усть-Джегутинского муниципального района, вопросы по имуществу (постановка на учет в ФНС, прием-передача имущества, списание основных средств, переоценка основных средств).

- Осуществлять оформление договоров аренды муниципального имущества физическим и юридическим лицам.

- Исполнять федеральные законы, республиканские законы, другие нормативные и правовые акты федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Усть-Джегутинского муниципального района.

**Профессиональные навыки:**

Уверенный пользователь ПК (программа Windows, работа на едином портале Госзакупок, портале ТКВМ-РУ)

**Дополнительная информация:**

Награждена Грамотами Правительства Карачаево-Черкесской республики, Народного собрания КЧР, медалью «За участие в переписи 2002года».

Скромна в быту, пользуется авторитетом в коллективе, воспитывает двоих детей.

**Исполняющий обязанности  
Главы администрации  
Усть-Джегутинского  
муниципального района**



**М.А.Лайпанов**