

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. главы по экономике
_____ П.В. Сапаров

ПЛАН
работы Отдела экономики, Отдела собственности и Отдела земельных отношений
на 2016 год

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Экономический анализ, прогнозирование, ресурсы			
1.1.	Анализ производственно – финансовой деятельности всех форм собственности за <ul style="list-style-type: none"> • 2015 год • за 1 квартал 2016 года • за 1 полугодие 2016 года • за 9 месяцев и ожидаемое исполнение за 2016 г. 	до 25.01 до 25.04. до 25.07. до 25.10.	Специалисты отдела
1.2.	Анализ использования лимитов ГСМ, ТЭР бюджетными организациями	//-//	Теплякова Е.Ю.
1.3.	Расчет лимитов на услуги связи, потребления ТЭР бюджетными организациями на 2017 -2019 годы	Октябрь	Теплякова Е.Ю.
1.4.	Заполнение экономического паспорта района по результатам работы за 2015 год	Март - апрель	Специалисты отдела
1.5.	Формирование показателей для разработки прогноза социально-экономического развития района на 2017-2019 годы	Сентябрь - октябрь	Специалисты отдела
1.6.	Анализ ситуации на рынке труда, уровня безработицы в Сарапульском районе	ежеквартально	Сапаров П.В. Балабанова Е.В.
1.7.	Осуществление контроля за реализацией муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2015 — 2020 годы», подпрограммой «Содействие занятости населения на 2015 — 2020 годы»	ежеквартально	Балабанова Е.В. Каркина Е.А.
1.8.	Подготовка информации по оценке эффективности реализации муниципальных программ за 2015 год	До 1 июня	Балабанова Е.В.
1.9	Анализ реализации муниципальных программ Сарапульского района в 2016 году	ежеквартально	Балабанова Е.В.
1.10	Подготовка информации по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления	До 1 мая	Балабанова Е.В.
1.11	Работа с налоговой, БТИ и поселениями по уточнению списков плательщиков земельного налога и налога на имущество граждан	В течение года	Каркина Е.А.
2. Торговое и бытовое обслуживание населения, малое предпринимательство, защита прав потребителей			
2.1.	Проведение консультаций по соблюдению и выполнению нормативных и законодательных актов по торговле, общественному питанию и бытовому обслуживанию населения, защите прав потребителей.	Согласно месячных планов работы отдела	Каркина Е.А.
2.2.	Проведение конкурса «Лучшее предприятие торговли Сарапульского района»	июль	Каркина Е.А.
2.3.	Подготовка и проведение праздника к Дню предпринимателя	май	Каркина Е.А.
3. Закупка товаров, работ, услуг			
3.1.	Формирование, утверждение плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на 2016 год	До 25.01	Кинжалов М.С. Чулкова Н.П.
3.2.	Внесение изменений в план - график размещения заказов	По мере	Кинжалов М.С.

	на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на 2016 год	необходимости	Чулкова Н.П.
3.3.	Подготовка и проведение запросов предложений, запросов котировок, конкурсов, аукционов, на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Администрации и муниципальных учреждений района	В соответствии с план-графиком	Кинжалов М.С. Чулкова Н.П.
3.4.	Подготовка отчёта об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	До 1 апреля	Кинжалов М.С. Чулкова Н.П.
3.5.	Формирование плана закупок на 2017 год	До 1 августа	Кинжалов М.С. Чулкова Н.П.
4. Организационные мероприятия			
4.1	Организация и проведение совещаний – семинаров по вопросам торгового и бытового обслуживания населения и защиты прав потребителей, с субъектами малого предпринимательства.	По месячным планам работы отдела	Каркина Е.А.
4.2	Подготовка заседаний и участие в работе комиссии по распределению жилищных займов и контролю за их использованием	По мере поступления средств в район	Балабанова Е.В.
4.3	Участие в работе комиссии по контролю за начислением и поступлением доходов в бюджет района и бюджеты поселений	По мере необходимости	Сапаров П.В.
4.4	Проведение территориальной трехсторонней комиссии по социально-трудовым отношениям	По отдельному плану	Сапаров П.В.
4.5	Проведение координационного комитета по содействию занятости	По отдельному плану	Сапаров П.В.
4.6	Проведение комиссии по квотированию рабочих мест для инвалидов и трудоустройству граждан	По отдельному плану	Сапаров П.В.
4.7	Участие в работе комиссии по содействию органам государственного надзора и контроля, органам местного самоуправления, за соблюдением трудового законодательства, бюджетной и налоговой дисциплины организациями района	По отдельному плану	Сапаров П.В.
4.8	Участие в работе межведомственной комиссии по решению проблемных вопросов, связанных с формированием доходов консолидированного бюджета МО «Сарапульский район»	По мере необходимости	Сапаров П.В.
4.9	Проведение работы по формированию и утверждению плана по реализации Стратегии социально-экономического развития района на 2015-2025 годы	1 полугодие	Балабанова Е.В. Теплякова Е.Ю.
4.10.	Разработка и утверждение Положения о стратегическом планировании в муниципальном образовании «Сарапульский район»	1 квартал	Балабанова Е.В.
5. Работа Отдела собственности			
5.1	Проведение инвентаризации муниципального имущества, с целью выявления неиспользуемых объектов или используемых не по назначению.	В течение года	Ялалова Э.З. Глухова М.И.
5.2	Внесение изменений и дополнений в реестр муниципального имущества	По мере необходимости	Ялалова Э.З.
5.3	Заключение договоров с управляющими компаниями по сбору платы за наём жилых помещений и контроль за поступлением платы за наём	В течение года	Ялалова Э.З.
5.4	Проведение сверки поступления арендных платежей за нежилые помещения	Ежеквартально	Глухова М.И.
5.5	Прием, передача, реализация муниципального имущества, регистрация права муниципальной собственности в регистрационной палате	В течение года	Глухова М.И.
5.6	Проведение сверок поступления доходов от аренды и продажи имущества с управлением финансов	Ежемесячно до 10 числа	Ялалова Э.З. Глухова М.И.

5.7	Контроль использования и списания муниципального имущества	В течение года	Глухова М.И
5.8	Заключение договоров аренды муниципального имущества	В течение года	Глухова М.И.
5.9	Регистрация договоров аренды муниципального имущества сроком действия свыше 1 года в регистрационной палате	В течение года	Глухова М.И.
5.10	Составление отчетов по поступлению арендной платы за муниципальное имущество и средств от продажи муниципального имущества и представление на согласование зам. главы Администрации по экономике	Ежемесячно До 10 числа каждого месяца	Глухова М.И. Ялалова Э.З.
5.11	Проведение сверки наличия муниципального имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение	Март	Ялалова Э.З.
5.12	Проверка эффективности использования муниципального имущества	В течение года	Глухова М.И.
5.13	Подготовка и проведение работы по оказанию муниципальных услуг в электронном виде	В течение года	Глухова М.И. Ялалова Э.З.
5.14	Подготовка пакета документов для предъявления исковых требований в суде по должникам арендаторам имущества	В течение года	Глухова М.И.
5.15	Организация и проведение аукционов по передаче имущества в аренду и по приватизации муниципального имущества	В течение года	Глухова М.И. Ялалова Э.З.
5.16	Регистрация перехода права собственности на имущество передаваемое в собственность (из собственности) района	По мере поступления	Глухова М.И.
5.17	Проведение работы по актуализации Административных регламентов	В течение года	Глухова М.И.
5.18	Оформление выявленных бесхозных объектов в муниципальную собственность	В течение года	Глухова М.И.
5.19	Контроль за реализацией муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2015 – 2020 годы» подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	ежеквартально	Глухова М.И.
5.20	Подготовка предложений по внесению изменений, дополнений в программу Барс Аренда	По мере необходимости	Глухова М.И.
6. Работа отдела земельных отношений			
6.1.	Проведение сверок поступления доходов от аренды земли, продажи земли с управлением финансов	Ежемесячно до 10 числа следующего месяца	Попова О. А.
6.2.	Составление отчетов по поступлению арендной платы за землю и представление на согласование зам. главы Администрации по экономике	Ежемесячно до 10 числа	Попова О. А.
6.3.	Подготовка и рассылка требований об уплате арендной платы за землю: - физическим лицам - юридическим лицам	До 01.06. До 01.03.	Попова О. А.
6.4.	Доведение до юридических лиц ставок арендной платы за землю, кодов ОКТМО и кодов бюджетной классификации для осуществления платежей	До 15.03.	Попова О. А.
6.5.	Исполнение перспективного плана мероприятий по качественному, своевременному, поступлению неналоговых доходов в бюджета района	В течение года	Все специалисты
6.6.	Подготовка документов для списания задолженности по арендной плате	по отдельному плану	Попова О. А.
6.6.	Подготовка предложений по внесению изменений в программу Барс Аренда	январь- декабрь	Попова О. А.
6.7.	Ведение претензионно-исковой работы	по отдельному	Попова О.А. Палабугина А. С.

		плану	
6.8.	Подготовка документов и сдача их на государственную регистрацию в Управление Росреестра по УР по оформлению права собственности МО «Сарапульский район» на земельные участки	В течение года	Палабугина А. С.
6.9.	Работа с не востребовавшими земельными долями	По отдельному плану	Палабугина А. С.
6.10.	Правовая экспертиза постановлений, договоров, справок и другой корреспонденции, оформляемой специалистами отдела	В течение года	А.С.Палабугина
6.11.	Взыскание платы с граждан и юр. лиц за фактическое использование земельных участков без оформленных документов	В течение года	А.С.Палабугина
6.12.	Ведение работы по прекращению права аренды при неиспользовании ЗУ, неуплате арендной платы	постоянно	А.С.Палабугина
6.13.	Подготовка информации в ФАС по земельным участкам для жилищного строительства	Ежеквартально до 5 числа	Красноперова Н.Я.
6.14.	Подготовка документации для продажи земельных участков	по отдельному плану	Насырова Т.Н.
6.15.	Организация работ по постановке земельных участков на кадастровый учет для оформления права муниципальной собственности	По мере поступления заявок	Насырова Т.Н.
6.16.	Контроль за исполнением договоров (контрактов) по межеванию земельных участков	В течение года	Насырова Т.Н.
6.17.	Организация работ по формированию ЗУ для многодетных семей, молодых специалистов, молодых семей	В течение года	Абашева Л. Л.
6.18.	Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел, передача законченных дел в архив	в течение года	Красноперова Н.Я.
6.19.	Внесение изменений в административные регламенты, в другие нормативные документы в связи с изменением земельного законодательства	январь-декабрь	Палабугина А.С.
6.20.	Организация работ по оформлению с/х предприятий документов на землю под объектами	в течение года	Кожевникова В.С.
6.21.	Обеспечение исполнения задач, поставленных в муниципальной программе	в течение года	Абашева Л.Л.
6.22.	Контроль за реализацией муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2015 – 2020 годы» подпрограмма «"Управление и распоряжение земельными ресурсами"».	ежеквартально	Абашева Л.Л.
7. Подготовка вопросов на заседания сессии районного Совета депутатов			
7.1.	О выполнении плана-прогноза социально-экономического развития района за 2016 год и о плане – прогнозе экономического и социального развития района на 2017-2019 годы	Ноябрь	Теплякова Е.Ю.
7.2.	Отчет о выполнении программы приватизации имущества МО «Сарапульский район» за 2016 год и об утверждении программы Приватизации имущества на 2017 год»	Ноябрь	Глухова М.И.
7.3.	О внесении изменений и дополнений в Программу приватизации	По мере необходимости	Глухова М.И.

8. Подготовка вопросов на коллегию Администрации			
8.1.	О работе с доходами от земли и имущества	Ежеквартально	Абашева Л.Л. Глухова М.И.
8.2.	О занятости населения в Сарапульском районе	Август	Балабанова Е.В.
8.3.	Внесение изменений в муниципальную программу «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2015 — 2020 годы»	По мере необходимости	Балабанова Е.В. Каркина Е.А.
8.4.	Внесение изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами на 2015 – 2020 годы»	По мере необходимости	Глухова М.И. Абашева Л.Л.
8.5.	Внесение изменений в подпрограммы «Содействие занятости населения на 2015-2020 годы», «Создание условий для оказания медицинской помощи населению, профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни на 2015-2020 годы»	По мере необходимости	Балабанова Е.В.

Начальник отдела экономики

Е.В. Балабанова

Начальник отдела собственности

М.И. Глухова

Начальник отдела земельных отношений

Л.Л. Абашева