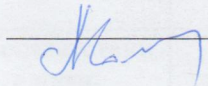


УТВЕРЖДАЮ:
Зам. главы по экономике
 Л.Ю. Каркина

ПЛАН
работы Отдела экономики, Отдела собственности и Отдела земельных отношений
на 2015 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"> • 2014 год • за 1 квартал 2015 года • за 1 полугодие 2015 года • за 9 месяцев и ожидаемое исполнение за 2015 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 2016 -2018 годы	Октябрь	Теплякова Е.Ю.
1.4.	Заполнение экономического паспорта района по результатам работы за 2014 год	Март - апрель	Специалисты отдела
1.5.	Формирование показателей для разработки прогноза социально-экономического развития района на 2016-2018 годы	Сентябрь - октябрь	Специалисты отдела
1.6.	Анализ ситуации на рынке труда, уровня безработицы в Сарапульском районе	ежеквартально	Каркина Л.Ю. 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 2014 год	До 1 июня	Балабанова Е.В.
1.9	Анализ реализации муниципальных программ Сарапульского района в 2015 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 2015 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 2015 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 2016 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	Каркина Л.Ю.
4.4	Проведение территориальной трехсторонней комиссии по социально-трудовым отношениям	По отдельному плану	Каркина Л.Ю.
4.5	Проведение координационного комитета по содействию занятости	По отдельному плану	Каркина Л.Ю.
4.6	Проведение комиссии по квотированию рабочих мест для инвалидов и трудоустройству граждан	По отдельному плану	Каркина Л.Ю.
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	Каркина Л.Ю.
4.8	Участие в работе межведомственной комиссии по решению проблемных вопросов, связанных с формированием доходов консолидированного бюджета МО «Сарапульский район»	По мере необходимости	Каркина Л.Ю.
4.9	Проведение работы по формированию и утверждению Стратегии социально-экономического развития района на 2015-2025 годы	1 полугодие	Балабанова Е.В. Теплякова Е.Ю.

5. Работа Отдела собственности

5.1	Проведение инвентаризации муниципального имущества, с целью выявления неиспользуемых объектов или используемых не по назначению.	В течение года	Малышева О.А. Глухова М.И.
5.2	Внесение изменений и дополнений в реестр муниципального имущества	По мере необходимости	Малышева О.А.
5.3	Заключение договоров с управляющими компаниями по сбору платы за наём жилых помещений и контроль за поступлением платы за наём	В течение года	Малышева О.А.
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	Глухова М.И. Малышева О.А.
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. Малышева О.А.
5.11	Проведение сверки наличия муниципального имущества, переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение	Март	Малышева О.А.
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. Малышева О.А.
5.14	Подготовка исковых требований в суд 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. Малышева О.А.
5.16	Регистрация перехода права собственности на имущество передаваемое в поселения в рег. службе	В течение года	Глухова М.И.
5.17	Передача имущества в поселения	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	Осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки работы отдела контрольным комитетом	ежеквартально	Глухова М.И.
5.21	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 документации для продажи земельных участков, по продаже права аренды, проведения торгов	по отдельному плану	Попова О. А.
6.7.	Подготовка документов для списания задолженности по арендной плате	по отдельному плану	Попова О. А.
6.8.	Подготовка документов и сдача их на государственную регистрацию в Управлении Росреестра по УР по оформлению права собственности МО «Сарапульский район» на земельные участки	В течение года	Палабугина А. С.

6.9.	Контроль за исполнением п.3 ст. 19.1 ФЗ 101 – оформление права муниципальной собственности МО–поселений района на не востребоваанные земельные доли, на земельные участки по объектам муниципальной собственности	По отдельному плану	Палабугина А. С.
6.10.	Правовая экспертиза проектов писем, ответов на заявления/обращения, постановлений, договоров, справок и другой корреспонденции, оформляемой специалистами отдела	В течение года	А.С.Палабугина
6.11.	Проведение инвентаризации заключенных договоров аренды и договоров купли-продажи земельных участков с юридическими лицами, ИП, КФХ, физическими лицами за период с 2008 по 2011 годы на предмет регистрации прав	Январь-июнь	Устиченко А.А. Красноперова Н.Я.
6.12.	Подготовка информации в ФАС по земельным участкам для жилищного строительства	ежеквартально до 5 числа	Красноперова Н.Я.
6.13.	Сбор сведений с МО-поселений по неоформленным земельным участкам под гаражами	Январь-март	Красноперова Н.Я.
6.14.	Организация работ по постановке земельных участков на кадастровый учет для оформления права муниципальной собственности	По мере поступления заявок	Кожевникова В.С.
6.15.	Организация работ по постановке земельных участков на кадастровый учет, по внесению изменений в ГКН	В течение года	Кожевникова В.С.
6.16.	Проведение инвентаризации договоров (контрактов) по межеванию земельных участков	В течение года	Кожевникова В.С.
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 Положение о предоставлении земельных участков для целей не связанных со строительством, в другие нормативные документы в связи с изменением земельного законодательства	январь-февраль	Абашева Л.Л. Палабугина А.С.
6.20.	Подготовить форму ежеквартальных отчетов поселений по распоряжению земельными участками, находящимися в собственности поселений, включая отчет о проделанной работе и планы на следующий квартал, а также работу по муниципальному земельному контролю	январь	Абашева Л.Л.
6.21.	Осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки работы отдела контрольным комитетом	ежеквартально	Абашева Л.Л.
6.22.	Завершение работы по инвентаризации земель с/х назначения	март	Абашева Л.Л.
6.23.	Составление плана претензионно-исковой работы по юридическим и физическим лицам	январь	Палабугина А.С. Попова О.А.
6.24.	Проведение претензионно-исковой работы	в течение года	Палабугина А.С. Попова О.А.
6.25.	Приведение документов на земельные участки под объектами культуры и образования в соответствие с действующим законодательством	1 квартал	Устиниченко А.А.
6.26.	Составление плана работ по формированию земельных участков под объектами ЖКХ, электролиниями, дорогами, безхозяйственными объектами совместно с отделом собственности	Январь-февраль	Абашева Л.Л.
6.27.	Подготовка предложений по внесению изменений в программу Барс Аренда, в том числе по внесению реквизитов в квитанцию для оплаты арендной платы физ. лицами	январь-февраль	Попова О.А.
6.28.	Подготовка актов сверок по арендной плате за землю с юр.	январь-февраль	Попова О.А.

	лицами		
6.29.	Проведение совещаний с главами и землеустроителями, в т.ч. по вопросу о бесплатном предоставлении земельных участков в собственность – в части подготовки документов и учетной нормы	I раз в квартал	Абашева Л.Л.
6.30.	Взыскание платы с граждан и юр. Лиц за фактическое использование земельных участков, без оформленных документов	в течение года	Палабугина А.С.
6.31.	Подготовка нормативных документов и плана работы отдела по муниципальному земельному контролю	январь-февраль	Абашева Л.Л.
6.32.	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.	Отчет о реализации Программы социально-экономического развития муниципального образования «Сарапульский район» на 2010 – 2014 годы за 2010-2014 годы	Июнь	Балабанова Е.В.
7.2.	Стратегия социально-экономического развития муниципального образования «Сарапульский район» Удмуртской Республики на 2015-2025 годы	Июнь	Балабанова Е.В.
7.3.	О выполнении плана-прогноза социально-экономического развития района за 2014 год и о плане – прогнозе экономического и социального развития района на 2016-2018 годы	Ноябрь	Теплякова Е.Ю.
7.4.	Отчет о выполнении программы приватизации имущества МО «Сарапульский район» за 2014 год и об утверждении программы Приватизации имущества на 2015 год»	Ноябрь	Глухова М.И.
7.5.	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

Начальник отдела собственности

Начальник отдела земельных отношений

Е.В. Балабанова

М.И. Глухова

Л.Л. Абашева

6901-
[Handwritten signatures]