

ПЛАН
 работы Комитета по управлению муниципальным имуществом
 администрации муниципального образования Алтайский район
 на 2015 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Лица, ответственные за проведение мероприятия
1.	Проведение аукционов по продаже муниципального имущества (транспортные средства, объекты недвижимости)	Январь – декабрь	Аукционная комиссия
2.	Заключение договоров аренды и безвозмездного пользования муниципальным имуществом	Январь – декабрь	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г.
3.	Подготовка постановлений о предоставлении земельных участков юридическим и физическим лицам	Январь – декабрь	Главный специалист Гомонова О.В.
4.	Проведение аукционов по продаже земельных участков и права на заключение договоров аренды земельных участков	Январь – декабрь	Главный специалист Гомонова О.В.
5.	Подготовка и заключение договоров аренды земельных участков и актов приема-передачи земельных участков	Январь – декабрь	Главный специалист Манякина Н.В.
6.	Претензионно-исковая работа	Январь – декабрь	Главный специалист Манякина Н.В.
7.	Заключение договоров купли-продажи земельных участков, актов приема передачи земельных участков, расчет арендной платы	Январь-декабрь	Главный специалист Гомонова О.В.
8.	Ведение реестра арендаторов земельных участков	На постоянной основе	Главный специалист Манякина Н.В.
9.	Осуществление информационного взаимодействия с Управлением федерального казначейства по Республике Хакасия	На постоянной основе	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г.
10.	Приобретение жилья для детей-сирот, заключение договоров найма жилых помещений спецжилфонда с детьми-сиротами	Январь-декабрь	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г. Главный специалист Манякина Н.В.
11.	Проведение работы по государственной регистрации права муниципальной собственности объектов недвижимости в Управлении Росреестра по РХ	Январь-декабрь	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г.
12.	Формирование и постановка на кадастровый учет земельных участков	Январь-декабрь	Главный специалист Гомонова О.В.
13.	Контроль за своевременным внесением арендной платы за землю и имущество физическими и юридическими лицами	На постоянной основе	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г. Главный специалист Манякина Н.В.
14.	Ведение реестра муниципальной собственности и реестра арендаторов имущества и земли	На постоянной основе	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г.

15.	Разработка административных регламентов по оказанию муниципальных услуг	Январь-декабрь	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г., Главный специалист Гомонова О.В.
16.	Предоставление муниципальных преференций имущественного характера по согласованию с УФАС по РХ	Январь-декабрь	Заместитель руководителя Нестеренко А.Г.