

**План работы отдела земельных ресурсов по работе  
с юридическими лицами ДМСиГ на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	
<b>А</b>	<b>Деятельность по решению вопросов местного значения или реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления</b>	
1	Подготовка и проведение аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков	постоянно
2.	Оказание муниципальных услуг юридическим лицам в области землепользования, в том числе в электронном виде через ПГС	постоянно
<b>Б</b>	<b>Организационная работа</b>	постоянно
1.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений по предоставлению земельных участков юридическим лицам в собственность, пользование, аренду, оформление договоров аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельных участков и прочее	постоянно
2	Внесение изменений в муниципальные правовые акты в связи с изменением законодательства	постоянно
3.	Выявление недостоверных сведений по земельным участкам для полноты начисления земельного налога	постоянно
<b>В</b>	<b>Контрольно-аналитическая работа</b>	
1.	Ведение реестра землепользователей в программах EXCEL (собственность, пользование, аренда): внесение изменений по правоустанавливающим документам, в том числе по вновь оформляемым правоустанавливающим документам на землю	постоянно
2.	Учет начислений по арендной плате, оформление уведомлений об изменении арендной платы, проведение актов сверок и т.п.	постоянно
3.	Учет сведений о земельных участках, признанных объектами налогообложения	постоянно
4.	Учет сведений об изменении кадастровой стоимости земельных участков - ЦИО БУ ХМАО и суд (рыночная стоимость)	постоянно
5.	Сбор информации для ведения реестра землепользователей в электронной программе «SAUMI», учет землепользователей и правоустанавливающих документов в электронной программе «SAUMI», а также на бумажных носителях	постоянно
6.	Прием предпринимателей и представителей юридических лиц по вопросам землепользования	в приемные дни: понедельник, среда
7.	Подготовка ответов по запросам прокуратуры, МИ ФНС, ГОВД, МЧС, судебных приставов-исполнителей и других «О наличии земельных участков и правоустанавливающих документов»	в установленные законом сроки
8.	Подготовка информации и ответов юридическим лицам и ИП по вопросам оформления (переоформления) правоустанавливающих документов на землю, по резервированию и отводу земельных участков, по проведению сверки платежей т.д.	в установленные законом сроки со дня поступления заявления
9.	Составление заявок для проведения мероприятий по межеванию, постановке на кадастровый учет, оценке земельных участков, сопровождение контрактов по межеванию	по мере необходимости
10.	Осуществление запросов по ЗУ и КПТ из Росреестра в эд. виде, регистрация договоров, постановка на учет в электронном виде	постоянно
11.	Публикация в городской газете, размещение на сайтах Торги.гов.ру и на городском сайте различной информации	по мере необходимости
12.	Ведение претензионной работы по задолженности	постоянно
13.	Уведомление арендаторов о мерах поддержки субъектов МиСП, об изменении размера годовой арендной платы, платежных реквизитов, кодов УИН, оформление дополнительных соглашений к договорам аренды, договорам безвозмездного пользования	постоянно
<b>Г</b>	<b>Совершенствование профессионального мастерства</b>	
1.	Изучение изменений в законодательстве РФ, ХМАО-Югры (Интернет, Гарант, Консультант, СМИ).	постоянно
2.	Самообразование и самосовершенствование (работа в электронных программах SAUMI, Map Info, Кадастровый офис, ГИСОГД, Реформа ЖКХ, на сайтах Росреестра, ФНС, и прочих	