

ПЛАН
работы управления архитектуры, строительства и земельных ресурсов
администрации города Владимира
на 2013 год

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
Отдел архитектуры и градостроительного планирования			
1.	Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования город Владимир	До 01.04.2013	Милитеева О.А. Фартученко Л.А.
2.	Организация и участие в комиссиях по внесению изменений в генеральный план муниципального образования город Владимир	До 01.06.2013	Фартученко Л.А. Милитеева О.А.
3.	Утверждение проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования город Владимир	До 01.07.2013	Милитеева О.А. Волков Е.Н.
4.	Подготовка материалов для заключения договора на выполнение работ внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Владимир	До 31.12.2013	Волков Е.Н. Милитеева О.А.
5.	Организация и участие в комиссиях по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Владимир	До 31.11.2013	Волков Е.Н. Милитеева О.А.
6.	Организация работ по проектированию II очереди объекта «Благоустройство туристского маршрута от Спасских церквей по ул.Георгиевской, далее по ул.Девической до Княгинина монастыря (I-II очередей)»	До 31.05.2012	Донец Е.П. Попова Н.Б.
7.	Организация работ по выполнению геодезической съемки по земельным участкам для разработки градостроительной документации и земельным участкам, выставляемым на торги	До 01.04.2013	Милитеева О.А. Усенко А.А.
8.	Подготовка градостроительных заключений для проведения торгов по земельным участкам по мере принятия решений о проведении аукционов	В течение 2013 года	Усенко А.А.
9.	Организация работ по разработке проектов планировки территорий муниципального образования город Владимир по мере поступления заявок	До 31.12.2013	Милитеева О.А. Волков Е.Н. Соломко О.С.
10.	Участие в публичных слушаниях по проектам планировки территорий	В течение 2013 года	Все сотрудники отдела
11.	Проведение заседаний комиссии по рассмотрению и подготовке градостроительной документации для утверждения.	В течение 2013 года	Соломко О.С.
12.	Подготовка проектов охранных обязательств с собственниками и пользователями объектов культурного наследия (ОКН) местного (муниципального) значения 5 шт.	До 31.12.2013	Попова Н.Б. Донец Е.П.
13.	Контроль за соблюдением охранных обязательств собственниками и пользователями ОКН	В течение 2013 года	Попова Н.Б. Донец Е.П.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
14.	Фиксация в журнале и оформление учетных карт с актами визуального осмотра ОКН регионального и местного значения	В течение 2013 года	Попова Н.Б.
15.	Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления в части обеспечения и охраны ОКН	В течение 2013 года	Донец Е.П.
16.	Осмотры и подготовка отчетов по СМР в историческом ядре	1 раз в две недели в течение года	Попова Н.Б.
17.	Контроль за размещением информационных надписей и обозначений на ОКН	В течение 2013 года	Попова Н.Б.
18.	Проведение последовательной работы по решению вопроса по софинансированию работ по разработке проекта планировки Достопримечательного места и внесению изменений в Проект зон охраны Достопримечательного места.	В течение 2013 года	Милитеева О.А. Донец Е.П.
19.	Разработка планов красных линий по улицам, проездам.	В течение 2013 года	Егорычева В.Д.
20.	Подготовка материалов для внесения изменений в решение Совета народных депутатов города Владимира «Об утверждении муниципальной адресной программы сноса и реконструкции многоквартирных домов на отдельных застроенных территориях города Владимира» в части определения новых застроенных территорий под развитие.	До 31.12.2013	Фартученко Л.А. Буланова Е.В.
21.	Подготовка проекта постановления администрации города о развитии территории квартала, ограниченного улицами Фейгина, Северной, Крупской, 1-й Пионерской	До 01.01.2013	Буланова Е.В.
22.	Подготовка материалов и проведение заседаний комиссии по землепользованию и застройке территории города Владимира.	В течение 2013 года	Милитеева О.А. Ланцева О.О.
23.	Организация и проведение градостроительных советов, рабочих совещаний по вопросам градостроительства	В течение 2013 года	Донец Е.П.
24.	Участие в заседании секции «Архитектура и градостроительство» научно-экспертного совета по охране, сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия Владимирской области в Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия администрации Владимирской области.	В течение 2013 года	Донец Е.П.
25.	Подготовка градостроительных заключений о возможности изменения разрешенного использования земельных участков	В течение 2013 года	Буланова Е.В.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
26.	Формирование информационной системы ИСОГД и разработка модулей информационной системы ИСОГД. Выдача справок ИСОГД.	В течение 2013 года	Моисеев А.Н. Мамаева Т.В.
Группа комплексного благоустройства, городского ландшафта и дизайна			
27.	Организация и подведение итогов ежегодного конкурса «На лучший снежный городок»	25.12.2012- 25.01.2013	Попова Ю.В. Лаврик И.В.
28.	Внесение изменений в решение Владимирского городского совета народных депутатов от 20.04.2000 № 78 «О положении «О порядке установки объектов монументального искусства»	14.01.2013- 01.06.2013	Попова Ю.В.
29.	Подготовка постановления администрации города «О проведении конкурса «На лучший проект и место размещения памятника А.С. Пушкину»	28.01.2013- 08.02.2013	Попова Ю.В.
30.	Организация и подведение итогов конкурса «На лучший проект и место размещения памятника А.С. Пушкину»	Первый этап: до 15.03.2013 Второй этап: до 24.05.2013	Попова Ю.В.
31.	Подготовка к Дню города	Летний период	Попова Ю.В. Лаврик И.В.
32.	Внесение изменений в постановление администрации города Владимира от 22.12.2011 № 4157 «О городском конкурсе на лучшее оформление организаций города к новогодним и рождественским праздникам»	01.11.2013- 30.11.2013	Попова Ю.В.
33.	Организация и подведение итогов конкурса «На лучшее оформление организаций города к новогодним и рождественским праздникам»	15.12.2013- 25.12.2013	Попова Ю.В. Лаврик И.В.
34.	Подготовка постановления «О проведении ежегодного городского конкурса «Лучший снежный городок» в зимний период 2013-2014»	01.11.2013- 30.11.2013	Попова Ю.В.
35.	Организация и подведение итогов ежегодного конкурса «На лучший снежный городок»	25.12.2013- 25.01.2014	Попова Ю.В. Лаврик И.В.
36.	Участие в заседаниях комиссии по вопросам размещения средств наружной рекламы и информации в границах МО город Владимир	В течение года	Попова Ю.В.
37.	Участие в проведении торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и на размещение рекламы на муниципальных транспортных средствах	В течение года	Попова Ю.В.
38.	Организация и проведение комиссии по установке объектов монументального искусства	В течение года (по мере поступления заявок)	Попова Ю.В.
39.	Подготовка решений Совета народных депутатов города Владимира об установке объектов монументального искусства	В течение года (по результатам решения комиссии)	Попова Ю.В. Лаврик И.В.
40.	Подготовка заключений на размещение конструкций, не содержащих информацию	В течение года	Лаврик И.В.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	рекламного характера		
41.	Подготовка колерных паспортов на здания	В течение года	Попова Ю.В. Лаврик И.В.
42.	Выявление незаконно размещённых средств наружной рекламы и информации	В течение года	Попова Ю.В. Лаврик И.В. (совместно с Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия)
Отдел оформления исходно-разрешительной документации			
43.	Подготовка проектов постановлений главы администрации: - о предварительном согласовании места размещения; - об изменении разрешённого использования земельного участка	30 дней 5 рабочих дней	Тимофеева И.Н. Зыкова Н.Н. Бочарова Я.Г.
44.	Подготовка проектов постановлений главы города Владимира о порядке организации и проведения публичных слушаний	3 рабочих дня	Тимофеева И.Н. Зыкова Н.Н. Бочарова Я.Г.
45.	Подготовка проектов постановлений главы города Владимира об итогах публичных слушаний	2 рабочих дня	Тимофеева И.Н. Зыкова Н.Н. Бочарова Я.Г.
46.	Подготовка актов о выборе земельных участков	4 рабочих дня	Тимофеева И.Н. Зыкова Н.Н. Бочарова Я.Г.
47.	Подготовка архитектурно — планировочных требований на временные объекты (павильоны, остановочные комплексы)	30 дней	Горшкова А.Ю. Меерсон Р.А.
48.	Подготовка градостроительных планов земельных участков	30 дней	Горшкова А.Ю. Зыкова Н.Н. Меерсон Р.А.
49.	Участие в градостроительных Советах при управлении архитектуры, строительства и земельными ресурсами администрации г. Владимира	По мере необходимости	Филатов К.В.
50.	Подготовка материалов и проведение комиссии по переводу жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения	45 дней	Филатов К.В. Бочарова Я.Г.
51.	Подготовка материалов и проведение комиссии по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений в жилых домах на территории города Владимира	45 дней	Филатов К.В. Бочарова Я.Г.
52.	Участие в заседании комиссии по землепользованию и застройке территории г.Владимира	1-2 раза в месяц	Филатов К.В.
53.	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов города Владимира	10 рабочих дней	Филатов К.В. Тимофеева И.Н. Зыкова Н.Н.
54.	Подготовка ответов на обращение депутатов Совета народных депутатов города Владимира	30 дней со дня регистрации	Филатов К.В. Тимофеева И.Н.
55.	Участие в публичных слушаниях (ПС)	В день проведения ПС	Филатов К.В. Зыкова Н.Н.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
			Тимофеева И.Н. Горшкова А.Ю.
56.	Подготовка ответов на жалобы и обращения граждан	30 дней со дня регистрации	Филатов К.В. Зыкова Н.Н. Тимофеева И.Н. Горшкова А.Ю. Бочарова Я.Г.
57.	Подготовка ответов на запросы прокуратуры	30 дней со дня регистрации	Филатов К.В. Зыкова Н.Н. Тимофеева И.Н. Горшкова А.Ю. Бочарова Я.Г.
58.	Подготовка ответов на запросы администрации Владимирской области	30 дней со дня регистрации	Филатов К.В. Зыкова Н.Н. Тимофеева И.Н. Горшкова А.Ю. Бочарова Я.Г.
59.	Участие на заседаниях судебных органов	По мере необходимости	Филатов К.В. Меерсон Р.А.
60.	Подготовка заключений по результатам проведения публичных слушаний	30 дней	Тимофеева И.Н. Зыкова Н.Н. Бочарова Я.Г.
61.	Приём посетителей	Вторник, четверг (еженедельно)	Филатов К.В.
Отдел (инспекция) архитектурно-строительного надзора и муниципального земельного контроля			
62.	Проверка документов для получения разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии со ст.51 Градостроительного Кодекса РФ	По мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
63.	Проверка документов, предоставленных для получения разрешения на строительство, реконструкцию на соответствие градостроительному плану земельного участка	по мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
64.	Проверка документов для получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	По мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
65.	Осмотр объектов капитального строительства для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в соответствии с п.5 ст.55	По мере поступления заявок и	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	Градостроительного Кодекса РФ	готовности объектов	Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
66.	Проверка документов для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировок нежилых помещений	По мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
67.	Проверка выполненных работ по перепланировке и переустройству нежилых помещений, по перепланировке жилых помещений, в том числе после перевода жилых помещений в нежилые помещения	По мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н.
68.	Проверка документов для получения разрешения на демонтаж зданий и сооружений	По мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
69.	Проверка документов для получения ордера на размещение временных объектов	По мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
70.	Проверка объектов строительства и реконструкции, в том числе объектов промышленного назначения и временных объектов, на их соответствие разрешению на строительство, градостроительным регламентам, разрешенному использованию земельного участка	По мере поступления заявок	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Седова И.В.
71.	Выявление нарушений градостроительного законодательства и разрешенного использования земельных участков с составлением актов обследования и протоколов по самовольно строящимся объектам в г.Владимире	По мере поступления обращений и заявок	Солоухина Е.В. Гиричев А.В. Крылова М.А. Шеенков М.Ю. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Ромашева Е.Ю. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н.
72.	Работа с обращениями граждан (выход на	По мере	Солоухина Е.В.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	объект, составление актов обследования и ответов заявителю)	поступления жалоб и обращений	Гиричев А.В. Крылова М.А. Шеенков М.Ю. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Ромашова Е.Ю.
73.	Участие в комиссиях по приемке в эксплуатацию помещений после внутренних перепланировок жилых и нежилых помещений, а также помещений после перевода.	По мере поступления заявок и готовности объектов	Солоухина Е.В.
74.	Обеспечение ввода в эксплуатацию жилых помещений	По мере поступления заявок и готовности объектов	Солоухина Е.В. Крылова М.А. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Семенова Л.Е. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н.
75.	Проведение освидетельствования выполненных работ на объектах индивидуального жилищного строительства и выдача документов, подтверждающих их выполнение, в рамках получения заявителем материнского капитала	По мере поступления заявок	Крылова М.А. Семенова Л.Е. Куделькина Л.А. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Алексеев А.Н.
76.	Составление в соответствии с действующим законодательством и в пределах своей компетенции протоколов об административных правонарушениях	В течение года (по мере выявления нарушений)	Солоухина Е.В. Гиричев А.В. Крылова М.А. Шеенков М.Ю. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Алексеев А.Н.
77.	Участие в разработке предложений по совершенствованию нормативных требований, методических и руководящих материалов	В течение года	Солоухина Е.В. Гиричев А.В. Крылова М.А. Шеенков М.Ю. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Седова И.В. Алексеев А.Н. Ромашова Е.Ю.
78.	Контрольный объезд строительных площадок города в рамках проведения месячников по благоустройству и санитарной очистке города	Апрель Май Сентябрь Октябрь	Солоухина Е.В. Гиричев А.В. Крылова М.А. Шеенков М.Ю. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н. Ромашова Е.Ю.
79.	Проведение дней качества на объектах, не	В течение года	Солоухина Е.В.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	подлежащих государственному надзору		Крылова М.А. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Алексеев А.Н.
80.	Проведение проверок по выполнению гарантийных обязательств, данных застройщиками	Май - август	Солоухина Е.В. Гиричев А.В. Крылова М.А. Шеенков М.Ю. Семенова Л.Е. Кучугура М.В. Корнилова Е.В. Куделькина Л.А. Седова И.В. Алексеев А.Н. Ромашова Е.Ю.
81.	Осуществление муниципального земельного контроля	Согласно утвержденному плану проведения плановых проверок земельных участков, предоставленных физическим лицам, на 2013 год	Солоухина Е.В. Гиричев А.В. Шеенков М.Ю. Ромашова Е.Ю.
82.	Подготовка отчета о реализации проекта «Доступное и комфортное жилье – гражданам России» в департамент строительства и архитектуры, в департамент жилищно-коммунального хозяйства, в управление экономики	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Крылова М.А.
83.	Подготовка отчета в департамент строительства и архитектуры о наличии и вводе в эксплуатацию жилых домов и пристроек на территории города Владимира	Ежеквартально	Крылова М.А.
84.	Подготовка информации для отчета	Ежеквартально	Крылова М.А.
85.	Подготовка отчета по готовности объектов с «обманутыми дольщиками» в департамент строительства и архитектуры	Ежемесячно	Крылова М.А.
86.	Подготовка информации в отдел архитектуры и градостроительного планирования для отчета по туристическим объектам	Ежеквартально	Крылова М.А.
87.	Подготовка информации для отчета по социально-экономическому развитию города	Полугодие, годовой	Крылова М.А.
88.	Подготовка отчетов по вводу в эксплуатацию в управление экономики и заместителю главы администрации Григорьеву В.Н.	Ежемесячно, годовой	Крылова М.А.
89.	Подготовка сведений, характеризующих состояние и динамику развития управления архитектуры, строительства и земельных ресурсов для отчета	Ежемесячно до 04 числа	Крылова М.А. Кучугура М.В. Гиричев А.В.
90.	Подготовка отчета о строящихся на территории г.Владимира многоквартирных жилых домах в	Ежеквартально до 05 числа месяца	Семенова Л.Е.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	прокуратуру города		
91.	Подготовка отчета о выданных разрешениях на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в территориальный орган Федеральной службы в государственную статистику по Владимирской области	Ежемесячно до 05 числа месяца	Куделькина Л.А.
92.	Подготовка отчета по выданным разрешениям на ввод с копиями документов в инспекцию государственного строительного надзора	По мере выдачи документов	Семенова Л.Е.
93.	Подготовка отчета по выданным разрешениям на строительство с копиями документов в инспекцию государственного строительного надзора	По мере выдачи документов	Корнилова Е.В.
94.	Подготовка отчета об объектах строительства в прокуратуру города	Ежемесячно	Корнилова Е.В.
95.	Подготовка отчета об осуществлении муниципального контроля в департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг	Ежеквартально до 05 числа месяца	Гиричев А.В.
Группа ведения регистра строящихся объектов			
96.	Подготовка и выдача документов о присвоении, подтверждении, изменении, аннулировании адресов объектов недвижимости МО город Владимир, регистрация их в муниципальном Адресном реестре	По мере поступления заявок	Быкова Г.В.
97.	Ведение регистра строящихся объектов и подготовка отчетов в связи с этим в департамент строительства и архитектуры	Ежеквартально	Быкова Г.В.
98.	Предоставление информации о общем имуществе готовящихся к вводу в эксплуатацию объектов многоэтажного жилищного строительства (согласно проектных данных) для подготовки актов на конкурс	По мере необходимости	Быкова Г.В.
99.	Ведение муниципального Адресного реестра, Адресного плана города, Справочника действующих названий существующих населенных пунктов, микрорайонов, улиц, поименованных территорий и объектов муниципального образования город Владимир	В течение года	Быкова Г.В.
100	Отчет по сведениям об изменениях, внесенных в муниципальный Адресный реестр на электронных и бумажных носителях в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области	Ежеквартально	Быкова Г.В.
101	Оказание содействия избирательной комиссии	По мере необходимости	Быкова Г.В.
Отдел инвестиционных программ, строительства и инженерных сооружений			

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
102	Подготовка отчета о работе отдела по итогам 2012 года	До 15 января	Все работники отдела
103	Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации города Владимира	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Живцов В.И. Авдониная О.В. Ножова Е.Н. Ащеулова В.В. Запрягаева Н.Н. Михайловская М.Г. Селуянов М.Г.
104	Работа по подготовке ответов на письма, жалобы, заявления юридических и физических лиц, депутатских запросов и поручений администрации города	По мере поступления	Кузнецова Е.Н. Живцов В.И. Авдониная О.В. Ножова Е.Н. Ащеулова В.В. Запрягаева Н.Н. Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф. Селуянов М.Г.
105	Подготовка проекта заявочного бюджета развития на 2013 год и на плановый период 2015-2016 гг.	III – IV квартал	Живцов В.И.
106	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов по внесению изменений в адресную инвестиционную программу города, других документов на утверждение Совета народных депутатов г.Владимира	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Живцов В.И. Авдониная О.В.
107	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов по вопросам капитального строительства	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Михайловская М.Г. Ащеулова В.В. Авдониная О.В.
108	Ведение фрагмента реестра расходных обязательств по объектам адресной инвестиционной программы города (в части заполнения - номер и дата НПА к расходному обязательству)	Предварительный РРО – до 1 мая текущего года Плановый РРО – до 12 октября (по запросу) Уточненный РРО- до 1 февраля текущего года	Запрягаева Н.Н.
109	Рассмотрение и подготовка документов в финансовое управление по финансированию объектов капитального строительства из средств бюджетов различного уровня	По мере поступления	Кузнецова Е.Н. Живцов В.И. Запрягаева Н.Н.
110	Совместно с бюджетополучателями подготовка документов на размещение муниципального заказа по объектам капитального строительства адресной инвестиционной программы на 2013 год и текущему бюджету	По мере необходимости	Ножова Е.К. Авдониная О.В.
111	Формирование прогноза объемов продукции, закупаемых для муниципальных нужд на 2014-2016 гг.	До 25 июля	Ножова Е.К. Авдониная О.В.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
112	Формирование долгосрочных планов муниципальных закупок, включающих обязательный инновационный компонент, за счет средств бюджета города и внебюджетных источников на 2014-2016 гг.	До 25 июля	Ножова Е.К. Авдониная О.В.
113	Формирование уточненного сводного муниципального заказа на 2013 год	Декабрь	Ножова Е.К. Авдониная О.В.
114	Подготовка отчета о ходе реализации муниципального заказа	Ежеквартально до 5 числа	Кузнецова Е.Н. Ножова Е.К. Авдониная О.В.
115	Подготовка отчета о размещении заказов у субъектов малого предпринимательства	Ежеквартально до 5 числа	Ножова Е.К. Авдониная О.В.
116	Подготовка сведений о проведении торгов и других способов размещения заказов на поставки товаров, выполненных работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» Отчет по форме №1-торги	Декабрь	Ножова Е.К. Авдониная О.В.
117	Подготовка сведений о заключенных муниципальных контрактах	Ежеквартально до 1 числа	Кузнецова Е.Н. Ножова Е.К. Авдониная О.В.
118	Подготовка сведений о предоставлении приоритета товарам (работам, услугам) российского происхождения по отношению к товарам (работам, услугам), происходящим из иностранного государства	Ежеквартально до 5 числа	Ножова Е.К. Авдониная О.В.
119	Контроль за исполнением договоров с заказчиками застройщиками на строительство, реконструкцию объектов	Постоянно	Кузнецова Е.Н. Ащеулова В.В. Михайловская М.Г.
120	Подготовка информации по мониторингу социально-экономического развития города по строительной отрасли	Ежеквартально до 24 числа месяца, следующего за отчетным	Кузнецова Е.Н. Живцов В.И. Ащеулова В.В.
121	Подготовка отчетной информации (в части касающейся отдела) по «Основным направлениям деятельности администрации по социально- экономическому развитию муниципального образования город Владимир на 2013 год»	До 8 числа месяца, следующего за отчетным, за полугодие и за год	Кузнецова Е.Н. Живцов В.И. Запрягаева Н.Н.
122	Разработка плана мероприятий по «Основным направлениям деятельности администрации по социально - экономическому развитию муниципального образования город Владимир на 2013 год» (в части касающейся отдела)	До 28 декабря 2013	Живцов В.И. Запрягаева Н.Н.
123	Подготовка информации (в части касающейся) «Прогноз основных показателей социально-экономического развития муниципального образования город Владимир»	По запросу в два этапа 1-этап – июнь-июль, 2-этап –август-сентябрь	Живцов В.И. Ащеулова В.В.
124	Подготовка информации по сносу жилых домов	По мере необходимости	Ащеулова В.В.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
125	Подготовка информации о стоимости 1 кв.м жилья в городе Владимире	По мере необходимости	Ащеулова В.В.
126	Подготовка служебных записок по исполнению договоров при вводе объектов в эксплуатацию	Постоянно	Кузнецова Е.Н. Ащеулова В.В. Михайловская М.Г.
127	Рассмотрение документов по итогам проверок по вопросам капитального строительства	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Ащеулова В.В.
128	Подготовка информации по расселению ветхих и аварийных домов	По мере необходимости	Ащеулова В.В.
129	Работа с заказчиками по отчетам в Федеральную службу Государственной статистики по ВО по форме С-1	Постоянно	Ащеулова В.В.
130	Работа с Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии по выявлению индивидуальных жилых домов, зарегистрированных, ноне прошедших через Федеральную службу Государственной статистики	Постоянно	Ащеулова В.В.
131	Работа с заказчиками-застройщиками по вводу в эксплуатацию жилых домов, предполагаемых к вводу в эксплуатацию в 2013 году и включенных в Приказ по управлению	Постоянно	Работники отдела по Приказу
132	Подготовка информации в Департамент строительства и архитектуры администрации Владимирской области по вводу жилых домов в эксплуатацию	По мере необходимости	Ащеулова В.В. Михайловская М.Г.
133	Подготовка служебных записок о технической возможности инженерного обеспечения временных объектов	По мере поступления	Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф.
134	Рассмотрение проектной и исполнительной документации на строительство, реконструкцию объектов	По мере поступления	Кузнецова Е.Н. Данилов Е.Ф. Михайловская М.Г.
135	Рассмотрение документации при перепланировке и реконструкции помещений.	По мере поступления	Кузнецова Е.Н. Данилов Е.Ф. Михайловская М.Г.
136	Расчет нагрузок, подготовка запросов и служебных записок о технической возможности инженерного обеспечения планируемых объектов, размещаемых на земельных участках, выставляемых на торги	По мере поступления	Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф.
137	Рассмотрение документации на строительство и инженерное обеспечение объектов в случае признания права собственности в судебном порядке.	По мере поступления	Кузнецова Е.Н. Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф.
138	Подготовка запросов в сетевые организации по вопросам строительства инженерных сетей и подключения к сетям инженерного обеспечения	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Данилов Е.Ф. Михайловская М.Г.
139	Ведение приема и консультирование по вопросам строительства объектов, инженерных коммуникаций, подключения к инженерным сетям объектов	По мере поступления	Кузнецова Е.Н. Данилов Е.Ф. Михайловская М.Г.
140	Подготовка отчета об исполнении городских долгосрочных целевых программ	Ежеквартально до 20 числа, полугодовой	Кузнецова Е.Н. Живцов В.И. Ащеулова В.В.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
			Авдониная О.В. Запрягаева Н.Н.
141	Подготовка информации в части касающейся отдела о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования муниципального образования город Владимир (доклад) пост. администрации города Владимира от 25.07.2012 №3203	Ежегодно до 01.02.2013 года (отчетный период) До 01.10.2013 (плановый период)	Запрягаева Н.Н.
142	Подготовка отчетов в органы статистики по вводу жилых домов по форме 1ИЖС и форме учетной регистрации	Ежемесячно до 3 числа	Ащеулова В.В. Михайловская М.Г.
143	Составление отчетной документации по реализации долгосрочной целевой программы «Программа повышения безопасности дорожного движения на территории города Владимира на 2013-2015 годы» в УЖКХ.	Ежеквартально до 21 числа месяца отчетного квартала	Запрягаева Н.Н. Живцов В.И.
144	Составление отчетной документации по ведомственной целевой программе «Развитие дошкольного образования города Владимира на 2011-2013 годы»	Ежеквартально по запросу	Запрягаева Н.Н. Живцов В.И.
145	Подготовка информации по выполнению мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие туризма в г.Владимире на 2010-2015 годы» (в части касающейся)	Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Запрягаева Н.Н. Живцов В.И.
146	Составление отчетной документации по долгосрочной целевой программе «В здоровом теле – здоровый дух» на 2011-2016 годы	Ежеквартально по запросу	Запрягаева Н.Н. Живцов В.И.
147	Подготовка сведений об объемах фактического финансирования объектов, включенных в Перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности за счет средств областного и местного бюджетов	Ежемесячно в срок до 2 числа Ежеквартально в срок до 5 числа	Запрягаева Н.Н. Авдониная О.В.
148	Участие в подготовке проектов технических заданий для разработки инвестиционных программ, долгосрочных целевых программ организации коммунального комплекса	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф.
149	Участие в подготовке документов для разработки перспективных схем развития инженерных коммуникаций	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф.
150	Разработка и утверждение долгосрочных целевых программ	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Авдониная О.В. Ащеулова В.В.
151	Организация проведения технических совещаний, ведение протокола, контроль исполнения	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Селуянов М.Г.. Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф.
152	Участие в выездных совещаниях по вопросам строительства инженерных сетей и обращению граждан	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Данилов Е.Ф. Михайловская М.Г.
153	Участие в межведомственной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при выдаче технических условий на строительство и реконструкцию объектов в городе Владимире	По мере необходимости	Кузнецова Е.Н. Михайловская М.Г. Данилов Е.Ф.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
154	Согласование заявок муниципального заказа по объектам адресной инвестиционной программы города	Постоянно	Кузнецова Е.Н. Ножова Е.К. Авдониная О.В.
155	Ведение документооборота, в т.ч. электронного (работа в СЭД «Сириус»)	Постоянно	Запрягаева Н.Н.
Группа по работе с обманутыми дольщиками			
156	Организация и проведение конкурсов по определению юридического лица, осуществляющего функцию по разрешению ситуаций, связанных с невыполнением застройщиками своих обязательств (не передачи жилых помещений) перед гражданами - участниками долевого строительства по договорам на строительство многоквартирных домов на территории г.Владимира	Время проведения по результатам принятия решения по формированию земельного участка для такого конкурса	Нечаев А.И. Муратова О.И.
157	Организация и проведение аукциона на право заключения договора по развитию застроенных территорий квартала ограниченного улицами Батурина, Юрьевским переулком, Ерофеевским спуском, Луначарского	1 квартал	Нечаев А.И. Муратова О.И.
158	Организация и проведение аукциона на право заключения договора по развитию застроенных территорий квартала ограниченного улицами 10-го Октября, Батурина, Михайловская	1 квартал	Нечаев А.И. Муратова О.И.
159	Организация и проведение аукциона на право заключения договора по развитию застроенных территорий квартала ограниченного улицами Фейгина, Северная, Крупской, 1-я Пионерская	2 квартал	Нечаев А.И. Муратова О.И.
160	Организация и проведение аукциона на право заключения договора по развитию застроенных территорий квартала ограниченного улицами Северная, Полины Осипенко, 1-я Пионерская	2 квартал	Нечаев А.И. Муратова О.И.
161	Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации города Владимира по вопросам, входящим в компетенцию отдела	По мере необходимости	Нечаев А.И. Муратова О.И.
162	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов по вопросам, входящим в компетенцию отдела	По мере необходимости	Нечаев А.И. Муратова О.И.
163	Рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан и юридических лиц, подготовка на них ответов	По мере поступления в установленные сроки	Нечаев А.И. Муратова О.И.
164	Подготовка отчета о работе отдела по итогам текущего года	До 15 января	Нечаев А.И. Муратова О.И.
165	Подготовка плана работы отдела на следующий год	Декабрь	Нечаев А.И. Муратова О.И.
166	Прием граждан и консультирование по вопросам, входящим в компетенцию отдела	В приемные дни при обращении	Нечаев А.И. Муратова О.И.
Отдел аренды земельных участков			
167	Подготовка проектов постановлений главы города о предоставлении и прекращении прав на земельные участки, утверждении схем	Постоянно	Меркутова Ю.А. Струкова С.В. Елисова Е.А.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	расположения земельных участков на плане территории, а также утверждении вновь образованных земельных участков в результате раздела, объединения, перераспределения ранее учтенных земельных участков		Федорова О.С.
168	Подготовка постановлений администрации города Владимира об изменении характеристик земельных участков и уведомление правообладателей о проведенных изменениях	Постоянно	Струкова С.В. Елисова Е.А. Федорова О.С. Чичугова О.М.
169	Замена шаблонов договоров аренды земельных участков на новые	1 квартал	Меркутова Ю.А. Федорова О.С.
170	Проводить работу (подборка документов, подача заявлений в орган государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним) по государственной регистрации договоров аренды земельных участков, дополнительных соглашений, расторжения договоров аренды, по регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки и его прекращению, а также постановлений администрации города по изъятию земельных участков для муниципальных и государственных нужд	Постоянно	Елисова Е.А. Серегина Е.А. Чичугова О.М.
171	Осуществлять запросы о зарегистрированных правах на объекты недвижимости и переходе прав на них в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в порядке межведомственного взаимодействия	Постоянно	Федорова О.С. Струкова С.В. Елисова Е.А.
172	Готовить проекты договоров аренды земельных участков, дополнительных соглашений к ним и соглашений о расторжении	Постоянно	Федорова О.С. Шпота Н.С. Едунова А.Н. Серегина Е.Г. Чичугова О.М.
173	Заблаговременно уведомлять арендаторов об окончании срока аренды земельного участка	Постоянно	Едунова А.Н. Серегина Е.Г.
174	Проводить работу по расторжению договоров аренды земельных участков с собственниками нежилых помещений в многоквартирных жилых домах	Постоянно	Федорова О.С.
175	Вести учет не заключенных договоров аренды земельных участков, обеспечить своевременную передачу дел в юридический отдел с целью подачи исков за неосновательное обогащение	Постоянно	Меркутова Ю.А. Елисова Е.А. Серегина Е.Г. Федорова О.С. Кельина Е.В.
176	Рассматривать протоколы разногласий договоров аренды и готовить проекты протоколов согласования разногласий договоров аренды земельных участков	Постоянно	Федорова О.С. Елисова Е.А.
177	Рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан и юридических лиц в установленные законодательством сроки	Постоянно	Все специалисты отдела
Отдел геоинформационных систем и информационного обеспечения			
178	Администрирование правовых слоев («проекты», «участки», «кварталы», «ПИР»,	Ежедневно	Агеева А.Б.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	<p>«права») графической части информационной базы данных земельных ресурсов г.Владимира (ИБД ЗР УАСиЗР):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отслеживание и исправление текущих ошибок, возникающих в электронной базе в правовых слоях; - перенос границ участка из слоя «проект» в слой «участки»; -устранение имеющихся в графической части ИБД ЗР ошибок и несоответствий прошлых лет; <p>Участие в работе по согласованию акта о выборе земельного участка для целей строительства</p>	<p>По мере выявления</p> <p>По мере обращения</p>	
179	<p>Подготовка и выдача выписок из правовых актов главы города Владимира, администрации г.Владимира, имеющих приложения о предоставлении гражданам и юридическим лицам прав на земельные участки</p>	По мере обращения	Майорова Ю.А. Шумская Т.А.
180	<p>Администрирование семантической части ИБД ЗР:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка, по завершению делопроизводства по земельным участкам, соответствия данных электронной базы данных имеющимся в землеустроительном деле документам, регистрация, актуализация; - заполнение ранее несуществующих в ИБД ЗР г.Владимира реквизитов: разрешенное использование ЗУ по документу и по классификатору, цель предоставления по документу, документ-основания разрешенного использования земельных участков; - подготовка отчетов на основе сведений ИБД ЗР г.Владимира 	<p>Ежедневно</p> <p>По мере обращения к ранее оформленным делам</p> <p>По мере необходимости</p>	Шумская Т.А. Майорова Ю.А.
181	<p>Внесение сведений, поступающих из Росреестра по Владимирской области о регистрации муниципальной собственности, договоров аренды земельных участков, находящихся в распоряжении администрации города</p>	По мере поступления информации	Майорова Ю.А. Ширшина Е.Ю.
182	<p>Формирование и передача имеющейся в ИБД ЗР г.Владимира информации о земельных участках, являющихся объектами налогообложения по форме, утвержденной приказом Минфина России от 23.03.2006 № 47н</p>	Ежегодно до 01 февраля	Шумская Т.А.
183	<p>Организация работ по сбору сведений, расчету долей собственников в праве общей долевой собственности на земельные участки многоквартирных жилых домов, передача информации в налоговые органы по форме, утвержденной приказом Минфина России от 23.03.2006 № 47н</p>	По оставшимся земельным участкам ТСЖ, ЖСК – до конца года	Назарова О.В. Шумская Т.А.
184	<p>Расчет долей собственников в праве общей долевой собственности на земельные участки многоквартирных жилых домов, введенных в эксплуатацию в 2011, 2012 годах, передача информации в налоговые органы по форме, утвержденной приказом Минфина России от</p>	По мере поступления информации от налоговых органов	Шумская Т.А.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	23.03.2006 № 47н		
185	Подготовка совещания с налоговыми органами, управлением Росреестра по Владимирской области для решения вопросов, связанных с расчетом долей собственников в праве общей долевой собственности на земельные участки многоквартирных жилых домов при переходе прав на жилые помещения	1 квартал	Шумская Т.А.
186	Подготовка и выдача ответов на запросы граждан и юридических лиц о наличии (отсутствии) земельно-правовых документов	По мере обращения	Майорова Ю.А. Ширшина Е.Ю.
187	Подготовка ответов на запросы государственных, муниципальных учреждений, органов власти и других юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела	По мере обращения	Назарова О.В. Агеева А.Б.
188	Провести анализ ИБД ЗР по выявлению земельных участков с незаполненными полями: <i>разрешенное использование ЗУ по документу и по классификатору, цель предоставления по документу, документ-основания разрешенного использования</i> для ранее оформленных земельных участков и для земельных участков, предоставленных в аренду, выполнить работу по их заполнению	1 квартал	Шумская Т.А. Назарова О.В.
189	Провести анализ в ИБД ЗР поля «вид собственности» и устранить ошибки	2 квартал	Шумская Т.А. Назарова О.В.
190	Провести анализ в ИБД ЗР поля «имя земельного участка» для земельных участков многоквартирных домов и привести в соответствие	3 квартал	Шумская Т.А. Майорова Ю.А.
191	Подготовка предложений по внесению изменений в программное обеспечение: распоряжения и постановления, ушедшие в архивную область ИБД ЗР, отображать при нажатии на кнопку «проекты распоряжений»	1 квартал	Назарова О.В. Шумская Т.А.
192	Разработать предложения по усовершенствованию формы «информация по участку», запрашиваемую из графической части ИБД ЗР и отображающую семантическую информацию	1 квартал	Назарова О.В. Агеева А.Б.
193	Осуществление запросов сведений из ГКН и ЕГРП в электронном виде с портала услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения информации о земельных участках и их правообладателях	По мере необходимости	Назарова О.В. Ширшина Е.Ю.
194	Администрирование топографо-геодезических слоев графической части ИБД ЗР г.Владимира («планшеты», «картинки», «улицы», «здания», «топография», «резерв топографа», «слои инженерных коммуникаций», «исполнитель»): - прием от землеустроительных организаций	Ежедневно	Квон А.Г. Лященко В.Н.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	топографических съемок и (или) границ земельных участков для целей оформления земельно-правовых документов или для госприемки объектов по завершении строительства; - камеральный, <i>(в случае необходимости полевой)</i> контроль качества топографической съемки, сшивка проверенных материалов в ИБД ЗР г.Владимира, внесение информации о принятом деле в ПО «Диспетчер»		
195	Отвод земельных участков под установку временных объектов	По мере обращения	Квон А.Г. Лященко В.Н.
196	Приемка на местности границ земельных участков, выставляемых на торги	В соответствии с графиком подготовки земельных участков на торги	Квон А.Г. Лященко В.Н.
197	Участие совместно с отделом (инспекцией) архитектурно-строительного надзора и муниципального земельного контроля в плановых и целевых проверках соблюдения земельно-правового режима ЗУ	По мере необходимости (фактически ежедневно)	Квон А.Г. Лященко В.Н.
198	Подготовка материалов земельно-правовой экспертизы с целью представления интересов УАСиЗР администрации города Владимира	По мере необходимости	Квон А.Г. Лященко В.Н.
199	Участие в работе государственной комиссии по контролю соблюдения земельного законодательства	По согласованию	Квон А.Г. Лященко В.Н.
200	Освоение новой техники и передовых технологий выполнения геодезических работ	По мере необходимости	Квон А.Г. Лященко В.Н.
201	Прием в архив, учет (ПО Диспетчер) и хранение дел на земельные участки, технических отчетов, картографического и др. материалов: - перемещение дел на стеллажах, обеспыливание; - текущая и плановая замена обложек дел; - списание документов, хранящихся в архиве, с истекшим сроком хранения; - инвентаризация дел	Каждый санитарный день; в соответствии с номенклатурой дел 1 стеллаж – 1 мес	Глазунова И.И. Грекова Р.А.
202	Доработка существующего документа «Порядок оформления дел на земельные участки, приема дел на хранение в архив, их выдачи», дополнительно включив в него описание порядка приема-передачи дел на земельные участки между структурными подразделениями	1 квартал	Назарова О.В.
203	Передача землеустроительных дел и ранее выданных правоподтверждающих документов на земельные участки из архива в государственный фонд данных	По мере поступления обращений	Майорова Ю.А. Глазунова И.И.
204	Подбор и выдача из архива дел на земельные участки по запросам структурных подразделений Управления (для продления договоров аренды, расчета арендной платы, подготовки уведомлений об окончании срока аренды, об изменении размера арендной платы, для	Ежедневно	Грекова Р.А. Глазунова И.И.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	проверок МЗИ, юридического отдела, подготовки ответов на запросы и др.)		
205	Подготовка дубликатов земельно-правовых документов, хранящихся в архиве УАСиЗР	По мере поступления запросов	Глазунова И.И.
206	Составление паспорта архива	В соответствии с утвержденным графиком	Глазунова И.И.
Отдел платежей за землю и оценки недвижимости			
207	Подготовка уведомлений по договорам аренды земельных участков об изменении размера арендной платы за земельный участок на 2013-й год в соответствии с новыми правовыми и нормативными актами	Январь-май	Балеевская Е.Н. Куликова Г.А. Дурандина Н.Е. Соловьева В.Д. Шабалкина Н.В.
208	Подготовка и представление информации для руководства управления и по запросам структурных подразделений администрации города Владимира; заключений по проектам документов; ответов на письма, заявления, обращения арендаторов	В течение года	Балеевская Е.Н. Куликова Г.А., Дурандина Н.Е. Шабалкина Н.В. Соловьева В.Д.
209	Аналитическая работа по подготовке прогноза поступления арендной платы в 2014 году	3-4 квартал	Балеевская Е.Н. Куликова Г.А. Дурандина Н.Е.
210	Контроль за своевременным поступлением платежей за землю	В течение года	Балеевская Е.Н. Куликова Г.А. Дурандина Н.Е. Шабалкина Н.В.
211	Подготовка претензий арендаторам земельных участков, имеющим задолженность по арендной плате и пени. Ведение сводного реестра направляемых претензий арендаторам-неплательщикам	В течение года	Соловьева В.Д.
212	Подготовка дополнительных соглашений, протоколов согласования разногласий к договорам аренды земельных участков и дополнительным соглашениям к договорам аренды в части изменения размера арендной платы и пени (в связи с изменением кадастровой стоимости, ставок от кадастровой стоимости земельных участков, изменений процента пени, сроков уплаты аренды и т.п.)	В течение года	Куликова Г.А. Дурандина Н.Е. Шабалкина Н.В. Соловьева В.Д.
213	Подготовка расчетов за фактическое использование земельных участков в связи с выкупом земельных участков	В течение года	Куликова Г.А. Дурандина Н.Е.
214	Подготовка совместно с юридическим отделом материалов по имеющейся задолженности по уплате арендной платы и пени за земельные участки для прокуратуры города, подготовка актов сверки по договорам аренды для представления материалов в суд.	В течение года	Куликова Г.А. Дурандина Н.Е. совместно с юридическим отделом

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	Подготовка расчетов по задолженности арендной платы и пени за землю, неосновательному обогащению для представления материалов в суд. Ведение совместно с юридическим отделом сводного реестра исковых заявлений в суды различных инстанций. Анализ результатов работы по исковым заявлениям		
215	Подготовка материалов по арендаторам-неплательщикам арендной платы за земельные участки в прокуратуру города Владимира (по требованию). Ведение сводного реестра арендаторов-неплательщиков арендной платы за землю, направляемых для дальнейшей работы в прокуратуру города Владимира	В течение года	Куликова Г.А., Дурандина Н.Е.
216	Ведение сводного реестра неплательщиков арендной платы за землю с примечанием о принятых мерах и полученных результатах	В течение года	Куликова Г.А. Дурандина Н.Е.
217	При взаимодействии с УФК по Владимирской области и финансовым управлением администрации города Владимира: - ведение ежедневного учета поступлений платежей по арендной плате и средств от продажи земельных участков по кодам бюджетной классификации доходов; - подготовка документов о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет в программе СУФД; - оформление уведомлений администратора поступлений в бюджет, отнесенных к невыясненным поступлениям, платежей по арендной плате за землю по программе СУФД	В течение года	Шабалкина Н.В.
218	Ведение приема граждан по вопросам начислений и уплаты арендной платы за землю, проведение сверки расчетов арендных платежей с арендаторами земельных участков, составление актов сверки, составление справок о состоянии расчетов с бюджетом	В течение сентября-декабря	Балеевская Е.Н. Куликова Г.А. Дурандина Н.Е. Шабалкина Н.В. Соловьева В.Д.
219	Подготовка сведений о перечислении арендной платы за землю в доход областного бюджета на территории муниципального образования город Владимир и сведений о мерах по взысканию задолженности по арендной плате за землю на территории муниципального образования город Владимир по состоянию для ДИЗО	Ежемесячно до 10 числа	Балеевская Е.Н.
220	Подготовка информации по неналоговым доходам бюджета города в Финансовое управление города Владимира	Ежеквартально до 10 числа	Балеевская Е.Н.
221	Ежеквартально предоставлять информацию по мониторингу социально-экономического развития УАСиЗР	Ежеквартально до 20 числа	
222	Совместно с отделом аренды земельных участков проводить анализ договоров аренды земельных участков, взятых на рассмотрение	В течение года	Балеевская Е.Н. Куликова Г.А. Дурандина Н.Е.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	арендаторами и не возвращенных в управление для передачи в юридический отдел для подготовки исков по платежам за землю		
223	Совместно с отделом аренды земельных участков провести анализ договоров аренды земельных участков, по которым истек срок аренды, но арендаторы продолжают пользоваться землей для подготовки исков по платежам за землю	В течение года	Балеевская Е.Н. Куликова Г.А. Дурандина Н.Е.
224	Готовить запросы в ЕГРП для подготовки материалов в суд	В течение года	Куликова Г.А. Дурандина Н.Е.
225	Работа по оценке недвижимости.	В течение года	Балеевская Е.Н., Куликова Г.А., Дурандина Н.Е.
226	Предоставление Федеральному казначейству информационных услуг по учету начислений арендной платы за землю физическим и юридическим лицам в системе «ГИС ГМП»	В течение года	Балеевская Е.Н., Куликова Г.А., Шабалкина Н.В.
Отдел городского землепользования и муниципальных торгов			
227	Консультативная работа с юридическими, физическими лицами и прием документов (подготовка запросов для формирования дел и пакета документов на испрашиваемые земельные участки) для оформления прав на земельные участки, в т.ч. в собственность бесплатно многодетным семьям	В течение года	Югова Т.В. Стеций В.А. Кривцева И.Н.
228	Подготовка проектов протоколов для рассмотрения на «Комиссии по землепользованию и застройке территории МО г.Владимир» по предоставлению дополнительных земельных участков, не связанных со строительством	В течение года по мере обращения граждан	Давыдова С.Н. Стеций В.А. Кривцева И.Н.
229	Информирование через СМИ о наличии земельных участков, не связанных со строительством по результатам решений комиссии	В течение года по мере обращения граждан	Давыдова С.Н. Стеций В.А. Кривцева И.Н.
230	Подготовка проектов протоколов для рассмотрения на «Комиссии по землепользованию и застройке ...» по продлению договоров аренды земельных участков, связанных со строительством	В течение года по мере обращения граждан и юридических лиц	Давыдова С.Н. Югова Т.В. Кривцева И.Н.
231	Письменное информирование граждан о решении «Комиссии по землепользованию и застройке ...»	В течение года по мере обращения граждан	Стеций В.А. Югова Т.В. Кривцева И.Н.
232	Осуществление консультаций в мкр.Оргтруд и мкр. Лесной	В течение года	Осокина Е.В. Давыдова С.Н.
233	Проверка межевых, землеустроительных дел, а также схем расположения земельных участков на КПП и схем расположения земельных участков на КПП с актами выбора земельных	В течение года	Давыдова С.Н. Библова Л.В. Толчина С.Д.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	участков под строительство объектов		
234	Согласование схем с руководителями других отделов управления	В течение года	Давыдова С.Н. Библова Л.В. Толчина С.Д.
235	Подготовка объемов работ, технических заданий к материалам для проведения конкурсов на заключение муниципальных контрактов	В течение года	Давыдова С.Н. Толчина С.Д.
236	Проверка, а также внесение графической и семантической информации в ИБД по границам земельных участков, сформированных в рамках целевой программы и за счет средств землепользователей	В течение года	Давыдова С.Н. Библова Л.В. Толчина С.Д.
237	Запрос и получение сведений из ЕГРП о земельных участках и объектах недвижимости	В течение года	Михайлова Е.А. Библова Л.В. Толчина С.Д. Степанова С.В.
238	Запрос сведений из ГКН, постановка и снятие земельных участков в ГКН, информационное взаимодействие с органом государственного кадастрового учета	В течение года	Давыдова С.Н. Библова Л.В. Толчина С.Д.
239	Регистрация права собственности муниципального образования город Владимир на земельные участки, регистрация перехода права собственности на земельные участки по договорам купли-продажи	В течение года	Степанова С.В. Библова Л.В. Михайлова Е.А. Иванова О.В.
240	Подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц	В течение года	Специалисты отдела
241	Подготовка отчетов о работе отдела	Ежемесячно, ежеквартально и за год	Давыдова С.Н. Михайлова Е.А. Осокина Е.В. Степанова С.В.
242	Организация работы по формированию земельных участков и постановке их на государственный кадастровый учет, с целью выставления их на торги	В течение года	Давыдова С.Н. Осокина Е.В. Михайлова Е.А.
243	Организация работы по оценке земельных участков, выставляемых на торги	В течение года	Осокина Е.В. Михайлова Е.А.
244	Подготовка проектов постановлений главы города о проведении торгов и контроль за выполнением всех пунктов постановлений	В рамках планирования подготовки и проведения торгов	Осокина Е.В. Михайлова Е.А.
245	Организация информационного обеспечения торгов	В рамках планирования подготовки и проведения торгов	Осокина Е.В. Михайлова Е.А.
246	Оформление документации для торгов, прием документов от претендентов	В рамках планирования подготовки и проведения торгов	Осокина Е.В. Михайлова Е.А.
247	Проведение торгов, оформление результатов торгов (формирование дел, подготовка проектов	В рамках планирования	Осокина Е.В. Михайлова Е.А.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	договоров купли- продажи, занесение данных в электронную базу УЗР, информационное обеспечение результатов и т. д.)	подготовки и проведения торгов	
248	Подготовка заявок на размещение муниципального заказа путем проведения торгов, заключение муниципальных контрактов по итогам проведения торгов	В соответствии с графиком проведения торгов	Осокина Е.В. Михайлова Е.А.
249	Заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг с единственным поставщиком	По мере необходимости	Осокина Е.В. Михайлова Е.А.
250	Подготовка проектов постановлений администрации города об отчуждении земельных участков собственникам зданий, строений, сооружений и подготовка соответствующих проектов договоров купли-продажи	По мере поступления обращений и принятия решений по ним	Михайлова Е.А. Осокина Е.В. Иванова О.В.
251	Подготовка проектов постановлений администрации города о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно (по амнистии) и для многодетных семей	По мере поступления обращений и принятия решений по ним	Михайлова Е.А. Осокина Е.В. Иванова О.В. Степанова С.В.
252	Формирование земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетным семьям	В течение года	Степанова С.В. Библова Л.В. Толчина С.В.
253	Запрос сведений из управления по учету и распределению жилой площади	В течение года	Степанова С.В. Михайлова Е.А.
254	Ведение учета очередности многодетных семей для предоставления им земельных участков	В течение года	Степанова С.В. Михайлова Е.А.
255	Ведение перечня (включения, исключения из перечня) земельных участков сформированных для многодетных семей	В течение года	Степанова С.В. Михайлова Е.А.
256	Подготовка предложений по отказу в предоставлении земельных участков многодетным семьям	В течение года	Степанова С.В. Михайлова Е.А.
257	Подготовка предложений по местоположению этих земельных участков	В течение года	Степанова С.В. Михайлова Е.А.
Отдел бухгалтерского учета, отчетности и материально-технического обеспечения			
258	Ведение бюджетного учета УАСиЗР в части нефинансовых, финансовых активов, финансовых результатов, санкционирования бюджетных расходов в соответствии с Инструкциями Минфина РФ 157н, 162н с использованием программного продукта «Парус»	Постоянно в течение года	Все сотрудники отдела в соответствии с должностными обязанностями
259	Взаимодействие с УФК Владимирской области по исполнению в части безналичных расчетов и санкционирования расходов через СУФД	Постоянно в течение года	Шеенкова В.Д., Коршунова М.А.
260	Взаимодействие с подведомственными учреждениями в части приемки и формирования сводной бюджетной и прочей оперативной отчетности, вопросов постановки бухгалтерского учета, финансового контроля ведения финансовой деятельности	Постоянно в течение года	Шаврикова И.Э., Невидничая И.К., Герасимова Т.А.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
261	Начисление заработной платы	Ежемесячно 29- 03 числа	Коршунова М.А., Герасимова Т.А.
262	Обслуживание бухгалтерского программного обеспечения «Парус»	Постоянно в течение года	Все сотрудники отдела при взаимодействии со специалистом, обслуживающим ПП
263	Обеспечение хозяйственной деятельности УАСиЗР	Постоянно в течение года	Прошин В.С.
264	Заключение, изменение хозяйственных договоров (на оказание услуг связи, охраны, вывозу ТБО, информационному обслуживанию ПО, поставку материальных ценностей, на предоставление услуг электронного документооборота с УФК, налоговыми органами, внебюджетными фондами прочих)	Постоянно в течение года	Невидничая И.К., Прошин В.С.
265	Заключение типовых договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с материально – ответственными лицами	По мере необходимости в течение года	Шеенкова В.Д.
266	Проведение плановой инвентаризации имущества УАСиЗР, а также по другим основаниям	Плановая -ноябрь – декабрь 2013 года; по другим причинам – по мере необходимости	Все сотрудники отдела
267	Приведение в соответствие нормативной базы в части утверждения лимитов на оказание услуг связи, ТЭР на 2013, 2014 -2015 годы, в том числе по подведомственным учреждениям	По мере необходимости	Невидничая И.К.
268	Составление, совместно с отделом инвестиционных программ, отчетности по исполнению межбюджетных трансфертов (АИП) в департаменты администрации Владимирской области (постановление Губернатора № 517)	В срок до 02, 17 числа ежемесячно, в срок до 05 числа ежеквартально (разные формы)	Шаврикова, Т.А. Герасимова Т.А.
269	Прием и обработка ежемесячной отчетности от подведомственных учреждений в соответствии с требованиями Минфина РФ (Инструкция Минфина РФ № 191н)	В срок до 06 числа ежемесячно	Шаврикова И.Э., Невидничая И.К., Герасимова Т.А.
270	Составление и представление сводной ежемесячной отчетности в финансовое управление в соответствии с требованиями Минфина РФ (Инструкция Минфина РФ № 191н)	В срок до 07 числа ежемесячно	Шаврикова И.Э., Невидничая И.К., Герасимова Т.А.
271	Составление сводной ежемесячной отчетности по дебиторской, просроченной кредиторской задолженности, по остаткам на лицевых счетах, по суммам капитальных вложений по объектам незавершенного строительства, по исполнению программ	В срок до 03 - 07 числа ежемесячно	Шаврикова И.Э., Невидничая И.К., Герасимова Т.А.
272	Составление сводного кассового плана бюджетных расходов управления и подведомственных учреждений, анализ его исполнения	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Невидничая И.К.
273	Формирование оперативной отчетности (по	Ежеквартально с	Все сотрудники

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	исполнению ТЭР, по заработной плате и численности сотрудников аппарата УАСиЗР и подведомственных учреждений, мониторингов качества управления финансами, об исполнении сводного муниципального заказа, о проведении мероприятий ведомственного финансового контроля и другие)	01 – 20 число после отчетного периода	отдела
274	Прием и обработка ежеквартальной, годовой бюджетной отчетности в соответствии с требованиями Минфина РФ (Инструкция Минфина РФ № 191н)	В срок до 17 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Все сотрудники отдела
275	Составление сводной ежеквартальной, годовой бюджетной отчетности в объеме и в соответствии с требованиями Минфина РФ (Инструкция Минфина РФ № 191н)	В срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Все сотрудники отдела
276	Формирование налоговой отчетности	Ежеквартально до 20 и 30 числа после отчетного периода	Шаврикова И.Э., Невидничая И.К.,
277	Формирование отчетности во внебюджетные фонды, в том числе предоставление индивидуальных сведений по заработной плате и стажу работы	Ежеквартально до 15, 30 числа после отчетного периода, а также промежуточной в случае необходимости возврата дебиторской задолженности от ФСС	Коршунова М.А., Герасимова Т.А.
278	Формирование отчетности о сети, штатах, заработной плате	Ежеквартально с 01 – 10 числа после отчетного периода	Коршунова М.А., Герасимова Т.А., Шаврикова И.Э.
279	Формирование плана повышения эффективности бюджетных расходов по постановлению администрации города № 1230, сводной отчетности по его исполнению	Ежеквартально с 01 – 05 числа после отчетного периода	Невидничая И.К., Шаврикова И.Э.
280	Подготовка проектов приказов УАСиЗР, в том числе:		
281	- о внесении изменений в положение об отделе, должностные инструкции сотрудников отдела;	По мере необходимости в течение года	Шаврикова И.Э.
282	Подготовка бюджетных проектировок на очередной финансовый год и плановый период, формирование реестра расходных обязательств	01.09.2013 – 12.10.2013	Все сотрудники отдела
283	Формирование реестра закупок товаров, работ, услуг без заключения муниципальных контрактов	Ежеквартально 30 числа последнего месяца квартала	Невидничая И.К., Герасимова Т.А.
284	Подготовка проектов решений Совета народных депутатов о внесении изменений в бюджет	Постоянно в течение года	Герасимова Т.А., Шаврикова И.Э.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	города Владимира в части АИП и прочее (изменения в функциональную, ведомственную структуру расходов бюджета)		
285	Внесение изменений в бюджетную смету, роспись расходов, в лимиты бюджетных обязательств по приказам УАСиЗР в части текущих расходов и АИП	Постоянно в течение года	Шаврикова И.Э., Невидничая И.К., Герасимова Т.А.
286	Подготовка ответов на запросы, иной информации для внешних пользователей, исполнение иных заданий	По поручению начальника УАСиЗР	Все сотрудники отдела
287	Подготовка к составлению годовой отчетности в части завершения текущего финансового года, обеспечения исполнения принятых бюджетных обязательств	Декабрь 2012	Все сотрудники отдела
288	Ведение бюджетного учета УАСиЗР в части нефинансовых, финансовых активов, финансовых результатов, санкционирования бюджетных расходов в соответствии с Инструкциями Минфина РФ 157н, 162н с использованием программного продукта «Парус»	Постоянно в течение года	Все сотрудники отдела в соответствии с должностными обязанностями
289	Взаимодействие с УФК Владимирской области по исполнению в части безналичных расчетов и санкционирования расходов через СУФД	Постоянно в течение года	Шеенкова В.Д., Коршунова М.А.
290	Взаимодействие с подведомственными учреждениями в части приемки и формирования сводной бюджетной и прочей оперативной отчетности, вопросов постановки бухгалтерского учета, финансового контроля ведения финансовой деятельности	Постоянно в течение года	Шаврикова И.Э., Невидничая И.К., Герасимова Т.А.
Юридический отдел			
291	Подготовка и направление в арбитражные суды, в суды общей юрисдикции, мировым судьям исковых заявлений о взыскании задолженности по арендной плате за землю и неосновательного обогащения, связанного с использованием земельных участков без внесения платы, а также исковых заявлений по другим вопросам в сфере регулирования земельно-правовых отношений, отношений в сфере строительства, градостроительства и архитектуры, а также: - участие в судебных заседаниях по заявленным исковым требованиям; - подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб; - подготовка отзывов на апелляционные, кассационные, надзорные жалобы юридических лиц и граждан; - участие в судебных заседаниях судов апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	В течение года В течение года По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости	Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н. Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.
292	Подготовка и направление в арбитражные суды, в суды общей юрисдикции, мировым судьям отзывов на заявления об обжаловании действий и решений органов и должностных лиц, исковые заявления, юридических лиц и граждан,	По мере необходимости	Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	<p>предъявленные к администрации города Владимира по вопросам земельных отношений, отношений в сфере строительства, градостроительства и архитектуры, предъявленные к УАСиЗР</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в судебных заседаниях по предъявленным исковым требованиям; - подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб; - подготовка отзывов на апелляционные, кассационные, надзорные жалобы юридических лиц и граждан; - участие в судебных заседаниях судов апелляционной, кассационной, надзорной инстанций 	<p>В течение года</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.</p>
293	<p>Подготовка и направление в арбитражные суды, в суды общей юрисдикции, мировым судьям заключений администрации города Владимира, УАСиЗР на исковые заявления по спорам между гражданами, юридическими лицами, гражданами и юридическими лицами по вопросам земельных отношений</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в судебных заседаниях в качестве третьих лиц; - подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб; - подготовка отзывов на апелляционные, кассационные, надзорные жалобы юридических лиц и граждан; - участие в судебных заседаниях судов апелляционной, кассационной, надзорной инстанций 	<p>По мере необходимости</p> <p>В течение года</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н. Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.</p>
294	<p>Ведение производства по исполнению судебных актов, принятых по искам в пользу администрации г.Владимира или УАсиЗР:</p> <ul style="list-style-type: none"> - истребование в судах исполнительных документов; - направление на исполнение в службу судебных приставов поступивших и истребованных исполнительных документов; - контроль за исполнением судебных актов; - взаимодействие с судебными приставами по вопросам исполнения судебных актов 	<p>В течение года</p> <p>При необходимости</p> <p>По мере поступления</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Шошин Е.Н. Антипова И.В.</p>
295	<p>Работа с юридическими лицами и гражданами в рамках законодательства о банкротстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предъявление требований кредиторов; - участие в судебных заседаниях; - участие в собраниях кредиторов 	<p>В течение года</p>	<p>Шошин Е.Н. Антипова И.В.</p>
296	<p>Участие в совещаниях, проводимых в управлении и администрации города Владимира.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Костина С.Н. Шошин Е.Н. Сафронова С.В.</p>
297	<p>Участие в работе комиссий по землепользованию и застройке, по переводу и</p>	<p>В течение года</p>	<p>Костина С.Н.</p>

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	перепланировке помещений		
298	Рассмотрение заявлений граждан и юридических лиц, подготовка ответов и предложений	В течение года	Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н. Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.
299	Прием граждан и консультирование по вопросам, входящим в компетенцию отдела	В течение года	Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н. Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.
300	Проверка и визирование муниципальных контрактов, договоров гражданско-правового характера, заключаемых УАСиЗР, соглашений к ним	В течение года	Костина С.Н. Антипова С.Н. Сафронова С.А. Шошин Е.Н.
301	Оказание правовой помощи в работе специалистам управления	В течение года	Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н. Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.
302	Подготовка отчетов и другой периодической информации	В течение года	Костина С.Н. Шошин Е.Н. Сафронова С.Н.
303	Подготовка и направление в арбитражные суды, в суды общей юрисдикции, мировым судьям исковых заявлений о взыскании задолженности по арендной плате за землю и неосновательного обогащения, связанного с использованием земельных участков без внесения платы, а также исковых заявлений по другим вопросам в сфере регулирования земельно-правовых отношений, отношений в сфере строительства, градостроительства и архитектуры, а также: - участие в судебных заседаниях по заявленным исковым требованиям; - подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб; - подготовка отзывов на апелляционные, кассационные, надзорные жалобы юридических лиц и граждан; - участие в судебных заседаниях судов апелляционной, кассационной, надзорной инстанций	В течение года В течение года По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости	Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н. Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.
304	Подготовка и направление в арбитражные суды, в суды общей юрисдикции, мировым судьям отзывов на заявления об обжаловании действий и решений органов и должностных лиц, исковые заявления, юридических лиц и граждан,	По мере необходимости	Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	<p>предъявленные к администрации города Владимира по вопросам земельных отношений, отношений в сфере строительства, градостроительства и архитектуры, предъявленные к УАСиЗР</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в судебных заседаниях по предъявленным исковым требованиям; - подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб; - подготовка отзывов на апелляционные, кассационные, надзорные жалобы юридических лиц и граждан; - участие в судебных заседаниях судов апелляционной, кассационной, надзорной инстанций 	<p>В течение года</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.</p>
305	<p>Подготовка и направление в арбитражные суды, в суды общей юрисдикции, мировым судьям заключений администрации города Владимира, УАСиЗР на исковые заявления по спорам между гражданами, юридическими лицами, гражданами и юридическими лицами по вопросам земельных отношений</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в судебных заседаниях в качестве третьих лиц; - подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб; - подготовка отзывов на апелляционные, кассационные, надзорные жалобы юридических лиц и граждан; - участие в судебных заседаниях судов апелляционной, кассационной, надзорной инстанций 	<p>По мере необходимости</p> <p>В течение года</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Костина С.Н. Антипова И.В. Сафронова С.В. Бабушкина Е.Ю Шошин Е.Н. Штыкель В.Б. Елистратова М.Н.</p>
Экспертно-правовой отдел			
306	<p>Правовая экспертиза проектов правовых актов администрации города, главы города и Совета народных депутатов, вносимых УАСиЗР</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.</p>
307	<p>Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.</p>
308	<p>Правовая экспертиза проектов договоров и соглашений, заключаемых УАСиЗР и администрацией города</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.</p>
309	<p>Рассмотрение документов, представляемых заявителями для муниципальных услуг</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.</p>
310	<p>Консультация граждан и юридических лиц</p>	<p>При необходимости</p>	<p>Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.</p>
311	<p>Внесение предложений о совершенствовании правового регулирования в областях архитектуры, градостроительства и земельных ресурсов</p>	<p>При необходимости</p>	<p>Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.</p>
312	<p>Участие в совещаниях по вопросам деятельности УАСиЗР</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Шатохин Н. В. Татаркина И. Б.</p>

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
			Кутковский В. В.
313	Участие в заседаниях комиссиях, членами которых являются сотрудники экспертно-правового отдела	Постоянно	Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.
314	Юридическая консультация работников УАСиЗР	Постоянно	Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.
315	Подготовка отчета о работе отдела по итогам текущего года	До 15 января	Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.
316	Подготовка плана работы отдела на следующий год	Декабрь	Шатохин Н. В. Татаркина И. Б. Кутковский В. В.
Отдел организационно - контрольной работы			
317	Контроль за своевременностью подготовки годового отчета и планов работы структурными подразделениями УАСиЗР	До 15.01.2013 включительно	Иванина А.В. Степанькова Н.А.
318	Подготовка и предоставление отчета за 2012 год и плана работ УАСиЗР на 2013 год в управление оргработы и муниципальной службы администрации города Владимира	До 15.01.2012 включительно	Иванина А.В.
319	Подготовка и проведение учебы для работников управления по теме: «Муниципальные правовые акты - подготовка, оформление, регистрация, сроки, ответственность»	Январь 2013 года	Иванина А.В. Степанькова Н.А. Ковалева Н.А. Кабакова М.А.
320	Подготовка и проведение учебы для работников управления по теме: «Порядок оформления документов общего делопроизводства»	Январь 2013 года	Иванина А.В. Степанькова Н.А. Ковалева Н.А. Кабакова М.А.
321	Подготовка и проведение учебы для работников управления по теме: «Электронный документооборот, регистрация в СЭД «Сириус»	Первая декада февраля 2013	Иванина А.В. Степанькова Н.А. Кабакова М.А.
322	Подготовка и проведение учебы для работников управления по теме: «Оформление и предоставление сведений о доходах муниципальных служащих»	Вторая декада февраля 2012 года	Иванина А.В. Яшина Е.А.
323	Подготовка и проведение учебы для работников управления по теме: «Организация работы по рассмотрению обращений граждан. Сроки, оформление ответов, личный прием»	Третья декада февраля 2012 года	Иванина А.В. Курочкина А.В.
324	Подготовка документов, не подлежащих хранению, к списанию и уничтожению	Первый квартал 2013 года	Иванина А.В. Лылова Е.А. Кабакова М.А. Яшина Е.А. Курочкина А.В. Ковалева Н.А. Степанькова Н.А.
325	Регистрация, сканирование входящей корреспонденции в СЭД «Сириус», обработка поручений, рассылка документов по структурным подразделениям	Постоянно	Лылова Е.А.
326	Регистрация исходящей корреспонденции в СЭД	Постоянно	Степанькова Н.А.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
	«Сириус», сканирование служебной корреспонденции, отправка почтовых отправлений		
327	Регистрация письменных обращений граждан в ИС «РОГ», обработка поручений, контроль за сроками рассмотрения	Постоянно	Курочкина А.В.
328	Регистрация внутренней служебной корреспонденции, обработка поручений	Постоянно	Ковалева Н.А.
329	Регистрация приказов по основной деятельности, актов, доверенностей в СЭД «Сириус»	Постоянно	Кабакова М.А.
330	Ознакомление специалистов с приказами по основной деятельности под роспись	По мере необходимости	Кабакова М.А.
331	Контроль за выполнением поручений, данных на совещаниях (протоколы совещаний, планерок, поездок)	Еженедельно, по мере необходимости	Степанькова Н.А.
332	Контроль за сроками исполнения документов общего делопроизводства, МПА администрации города Владимира	Ежедневно	Ковалева Н.А. Кабакова М.А.
333	Оказание методической и консультативной помощи работникам управления по вопросам ведения делопроизводства, оформления служебных документов и организации работы с ними	Постоянно	Все сотрудники отдела
334	Проверка структурных подразделений управления по вопросам ведения делопроизводства	В течение года по необходимости	Иванина А.В. Ковалева Н.А. Степанькова Н.А. Кабакова М.А. Курочкина А.В.
335	Переход на электронную регистрацию устных обращений граждан в программе «Регистрация обращений граждан», совершенствование программы	1-й квартал, постоянно	Курочкина А.В. Ковалева Н.А.
336	Запись граждан на личный прием к руководителям управления	Постоянно	Ковалева Н.А.
337	Организация личного приема начальника управления	Постоянно	Иванина А.В. Ковалева Н.А.
338	Регистрация устных обращений граждан в ИС «РОГ», контроль за сроками рассмотрения	Постоянно	Ковалева А.В.
339	Подготовка отчета по работе с обращениями граждан, анализ поступивших обращений	Ежеквартально, 1-е, 2-е полугодие, годовой – в срок до 15 января	Иванина А.В. Ковалева Н.А. Курочкина А.В.
340	Подготовка номенклатуры дел на следующий год	Ноябрь	Степанькова Н.А. Курочкина А.В. Ковалева Н.А. Лылова Е.А. Яшина Е.А. Кабакова М.А.
341	Подготовка плана работы отдела на следующий год	Декабрь	Степанькова Н.А. Курочкина А.В. Ковалева Н.А. Лылова Е.А. Яшина Е.А.

№ пп	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственные
			Кабакова М.А.
342	Подготовка отчета по кадрам (прием, перемещение, увольнение) и направление его в администрацию города Владимира	Ежемесячно	Иванина А.В. Яшина Е.А.
343	Формирование реестра должностей и направление его в администрацию города Владимира	Декабрь	Иванина А.В. Яшина Е.А.
344	Формирование резерва кадров и направление его в администрацию города Владимира	Декабрь	Иванина А.В. Яшина Е.А.
345	Статистический отчет по кадрам (Федеральная служба государственной статистики по Владимирской области)	2 раза в год Июнь Декабрь	Яшина Е.А.
346	Подготовка документов по муниципальной пенсии и направление их в администрацию города Владимира	По мере поступления заявлений	Яшина Е.А.
347	Проведение экзамена по присвоению классного чина муниципальным служащим	Ежегодно	Иванина А.В. Яшина Е.А.
348	Проведение аттестации муниципальных служащих	1 раз в 3 года	Иванина А.В. Яшина Е.А.
349	Проведение комиссии по установлению муниципального стажа	По мере наступления периода	Астафьев Ю.Н. Яшина Е.А.
350	Составление графика отпусков	До 15 декабря текущего года	Иванина А.В. Яшина Е.А.
351	План работы по ведению воинского отчета и бронированию граждан (ВКО по Фрунзенскому и Октябрьскому районам г.Владимира)	Ноябрь	Яшина Е.А.
352	Приказ о назначении ответственного за ведение воинского учета в управлении (ВКО по Фрунзенскому и Октябрьскому районам г.Владимира)	Ноябрь	Яшина Е.А.
353	Отчет по ведению воинского отчета и бронированию граждан (ВКО по Фрунзенскому и Октябрьскому районам г.Владимира, администрация Октябрьского района)	Ноябрь	Яшина Е.А.
354	Проверка соблюдения правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	Иванина А.В. Яшина Е.А.