|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Министр земельных и  имущественных отношений  Республики Татарстан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.К. Хамаев  «\_\_\_» декабря 2013 года |

ПЛАН РАБОТЫ

Министерства земельных и имущественных отношений

Республики Татарстан на 2014 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | | | | Мероприятия | Срок  исполнения | Ответственный  исполнитель |
| **Управление земельных ресурсов (Миндубаева Г.Э.)** | | | | | | |
| **Отдел обеспечения регистрации прав на землю и эффективного использования государственных земель (Галиев А.И.)** | | | | | | |
| 1. | | | | Выполнение работ, предусмотренных Административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в постоянное (бессрочное) пользование государственным учреждениям Республики Татарстан. | В течение года в соответствии с поступлением заявлений | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 2. | | | | Обеспечение регистрации права собственности Республики Татарстан на земельные участки, предоставленные госучреждениям на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании решений органов исполнительной власти. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 3. | | | | Подготовка и оформление распоряжений Минземимущества РТ по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования госучреждениями земельными участками. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 4. | | | | Выполнение работ, предусмотренных Административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в безвозмездное срочное пользование. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 5. | | | | Проведение работ по заключению договоров безвозмездного срочного пользования земельными участками в соответствии с принятыми распоряжениями Минземимущества РТ. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 6. | | | | Контроль за выполнением госучреждениями принимаемых Минземимуществом РТ распоряжений в части регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 7. | | | | Обеспечение выполнения постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан о предоставлении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования государственным автономным (бюджетным) учреждениям под занимаемыми ими объектами недвижимости. | В течение года по мере поступления постановлений КМ РТ | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 8. | | | | Подготовка проектов распоряжений Минземимуществом РТ об образовании земельных участков (разделение, объединение). | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 9. | | | | Ведение базы данных по земельным участкам, зарегистрированным в собственность Республики Татарстан. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 10. | | | | Обеспечение передачи земельных участков из республиканской собственности в федеральную или муниципальную. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 11. | | | | Обеспечение принятия в собственность Республики Татарстан из федеральной и муниципальной собственности. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 12. | | | | Осуществление мониторинга эффективности использования земельных участков находящихся в собственности Республики Татарстан: | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
|  | | | | Участие в проверках деятельности государственных учреждений согласно Приказу Минземимущества РТ от 17.12.2012 № 591-пр «О проведении проверок использования государственного имущества» (52 госучреждения); | В течение года |  |
|  | | | | Формирование перечня неэффективно используемых земель, предоставленных госучреждениям; | В течение года |  |
|  | | | | Осуществление контроля за устранением госучреждениями фактов неэффективного использования земельных участков. | В течение года |  |
| 13. | | | | Формирование банка данных о проведенных проверках использования госучреждениями земельных участков, выявленных фактов нарушений и результатах исполнения госучреждениями предписаний рабочей группы. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 14. | | | | Согласование межевых планов землеустроительных дел. | В течение года в соответствии с поступлениями заявлений о согласовании | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 15. | | | | Осуществление регистрационных действий в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан: | еженедельно по пятницам | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
|  | | | | Регистрация права собственности РТ на земельные участки и получение свидетельств о государственной регистрации; |  |  |
|  | | | | Регистрация договоров аренды земельных участков; |  |  |
|  | | | | Регистрация дополнительных соглашений договоров аренды; |  |  |
|  | | | | Регистрация договоров купли-продажи земельных участков. |  |  |
| 16. | | | | Осуществление взаимодействия с филиалом ФГБУ «ФКП Росресстра» по РТ: | еженедельно по пятницам | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
|  | | | | Подготовка документов и подача заявок на получение кадастровых паспортов, кадастровых выписок, выписок из ЕГРП; |  |  |
|  | | | | Проведение работ по изменению видов разрешенного использования земельных участков. |  |  |
| 17. | | | | Обеспечение поручений Президента Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан по использованию земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, для реализация различных инвестиционных проектов. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 18. | | | | Организация и проведение совещаний с заинтересованными сторонами по вопросам, находящимся в ведении отдела. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 19. | | | | Ведение баз данных по распоряжениям, принятым Минземимуществом РТ в части предоставления земельных участков госучреждениям на праве постоянного (бессрочного) пользования и безвозмездного срочного пользования, заключенным договорам. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 20. | | | | Рассмотрение писем, обращений, заявлений граждан и организаций, подготовка и направление ответов по ним. | В течение года по мере поступления писем и обращений | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 21. | | | | Подготовка проектов распоряжений Минземимущества РТ о предоставлении земельных участков Медгородка в собственность гражданам, заключение с ними договоров купли-продажи. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| 22. | | | | Подготовка и сдача в архив документацию. | Еженедельно | Миндубаева Г.Э.  Галиев А.И. |
| **Отдел аренды и реализации земель (Вафина В.А.)** | | | | | | |
| 1. | | | | О переоформлении прав на земельные участки под приватизированными АО, расположенными в г.Казани. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 2. | | | | Принятие распоряжений МЗИО РТ о проведении аукционов по продаже земельных участков или права аренды земельных участков | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А |
| 3. | | | | Принятие распоряжений МЗИО РТ о согласовании места размещения объекта и об утверждении акта выбора земельного участка | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 4. | | | | Совещание по вопросам (жалобам) регистрации прав граждан в упрощенном порядке с участием представителей отдельных территориальных отделов Управления ФРС по РТ, УФАКОН по РТ, Исполкомов и Палат муниципальных районов. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 5. | | | | Совещание по арендной плате с должниками и сверке расчетов. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 6. | | | | Совещание по переоформлению прав на земельные участки с руководителями приватизированных ОАО г. Казани. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 7. | | | | Контроль за перечислением арендной платы по договорам аренды земли в бюджет РТ. Направление претензий о задолженности по арендной плате. Подготовка расчетов по задолженности. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 8. | | | | Информационно-просветительская и консультационная работа с населением и организациями по вопросам предоставления земельных участков, регистрации прав в соответствии с законом «О дачной амнистии», предоставления земельных участков многодетным семьям и иным вопросам, находящимся в компетенции отдела, выполнение поручений по конкретным письмам граждан. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 9. | | | | Подготовка соглашений в связи с обращениями арендаторов земельных участков, доп.соглашений о переходе прав и обязанностей арендодателя от Минземимущества РТ к КЗИО г.Казани. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 10. | | | | Мониторинг приема заявлений от многодетных семей, подготовка отчетов для Президента РТ и Премьер-министра РТ | еженедельно | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 11. | | | | Подготовка доклада министра и слайдов о ходе работ по предоставлению земельных участков многодетным на видеоконференцию. | ежемесячно либо ежеквартально | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 12. | | | | Мониторинг формирования земельных участков для дальнейшего предоставления многодетным семьям | еженедельно | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 13. | | | | Мониторинг предоставления земельных участков многодетным семьям | еженедельно | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 14. | | | | Подготовка и заключение договоров купли-продажи или аренды земельных участков по принятым распоряжениям КМ РТ. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 15. | | | | Обеспечение принятия в республиканскую собственность земельных участков, находящихся в собственности юридических и физических лиц, федеральной и муниц. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 16. | | | | Мониторинг регистрации прав граждан в упрощенном порядке в районах РТ. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 17. | | | | Ведение реестров договоров аренды и выкупа земельных участков, договоров купли-продажи земельных участков по результатам аукционов. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 18. | | | | Осуществление контроля за своевременностью оплаты договоров купли-продажи и аренды земельных участков, подготовка расчетов пеней. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 19. | | | | Подготовка расчетов и сведений по должникам арендной платы за земельные участки для дальнейшего предъявления требований государства как кредитора по задолженности перед бюджетом. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 20. | | | | Подготовка распоряжений МЗИО РТ о формировании земельных участков в соответствии с полномочиями МЗИО РТ. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 21. | | | | Подготовка распоряжений МЗИО РТ о предоставлении в аренду, собственность, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в собственности РТ и заключение договоров аренды и купли-продажи земельных участков. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 22. | | | | Сбор информации от органов местного самоуправления и подготовка отчета о предоставлении земельных участков многодетным семьям в Министерство экономического развития РФ | ежемесячно | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 23. | | | | Сбор информации от органов местного самоуправления и подготовка отчета о предоставлении земельных участков многодетным семьям Премьер-министру РТ И.Ш. Халикову | ежемесячно | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 24. | | | | Сбор информации от органов местного самоуправления и подготовка отчета о предоставлении земельных участков многодетным семьям Главному федеральному инспектору по РТ Р.З. Тимерзянову | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 25. | | | | Сбор информации от органов местного самоуправления и подготовка отчета о предоставлении земельных участков многодетным семьям Министру регионального развития РФ И.Н. Слюняеву | ежемесячно | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 26. | | | | Сбор информации от органов местного самоуправления и подготовка отчета о земельных участках зарегистрированных в собственность физических лиц с использованием документов, полученных в результате незаконных действий должностных лиц органов местного самоуправления, повлекших нарушение уголовного законодательства Премьер-министру РТ И.Ш. Халикову по Перечню поручению о реализации протокола заседания Совета при Президенте Республики Татарстан по противодействию коррупции от 12.09.2013. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| 27. | | | | Сбор информации от органов местного самоуправления и подготовка отчета о земельных участках, ранее принадлежащих районным потребительским обществам, входившим в состав ГУ «Татреспотребсоюз», и оказавшихся в безвозмездном пользовании физических и юридических лиц после их банкротства Премьер-министру РТ И.Ш. Халикову по Перечню поручений о реализации протокола заседания Совета при Президенте Республики Татарстан по противодействию коррупции от 12.09.2013. | В течение года | Миндубаева Г.Э.  Вафина В.А. |
| **Отдел изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов (Садовникова Л.Н.)** | | | | | | |
| 1 | | | | Проведение совещаний по проблемным вопросам, возникающим при оформлении земельных участков для дальнейшего осуществления изменения категории земель: в целях обеспечения деятельности нефтедобывающих организаций, включения земельных участков в границы населенных пунктов. | по мере необходимости | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 2 | | | | Содействие в предоставлении земельных участков для жилищного строительства при изменении границ населенных пунктов. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 3 | | | | Координация работ по инвентаризации пустующих земель, непоставленных на кадастровый учет, на территории городских округов и муниципальных районов. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 4 | | | | Координация работ по изменению вида разрешенного использования земель сельскохозяйственного назначения в муниципальных образованиях Республики Татарстан. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 5 | | | | Содействие в предоставлении земельных участков для размещения объектов ООО «НК «Лукойл», ООО «Газпром трансгаз Казань», ОАО «СЗМН», ООО «Газпром газомоторное топливо». | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 6 | | | | Участие в согласовании документов территориального планирования, разрабатываемых ГУП «Татинвестгражданпроект». | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 7 | | | | Обеспечение изменения категории земельных участков под объекты нефтедобычи и под иные цели. | в течение года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 8 | | | | Содействие в предоставлении земельных участков для развития Международного аэропорта «Казань», Иннополиса, СМАРТ Сити Казань. | в течение года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 9 | | | | Направление запросов в системе РСМЭВ (в качестве получателя) и представление сведений на соответствующие запросы (в качестве поставщика) | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| 10 | | | | Подготовка и направление в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по РТ для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости документов в формате XML по постановлениям КМ РТ о переводе земельных участков из одной категории в другую и включении земельных участков в границы населенных пунктов. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Садовникова Л.Н. |
| **Отдел по организации взаимодействия с органами местного самоуправления по земельным вопросам (Мубараков А.Г.)** | | | | | | |
| 1 | | | | Принятие постановлений КМ РТ о резервировании земельных участков для госнужд. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 2 | | | | Совещание в целях содействия в обеспечении завершения оформления обязательств организациями республики по Программе ипотечного кредитования жилищного строительства. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 3 | | | | Совещание по вопросам, возникающим при резервировании земельных участков для государственных нужд. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 4 | | | | Совещание по вопросам предоставления земельных участков для реализации республиканских инвестиционных проектов. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 5 | | | | Обеспечение резервирования земель под объекты нефтедобычи, под строительство автодорог и размещение инженерных коммуникаций, а также для Государственного резервного фонда земель при Президенте РТ. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 6 | | | | Содействие в оформлении прав на земли из невостребованного долевого фонда за органами местного самоуправления не получившими, но имевшими право дольщиками. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 7 | | | | Контроль за оформлением правоустанавливающих документов на сельхозземли. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 8 | | | | Рассмотрение уведомлений собственников земельных долей при реализации преимущественного права покупки сельхозземель в госсобственность. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| 9 | | | | Рассмотрение предложений о продаже и аренде сельхозземель в районах. | в течение  года | Миндубаева Г.Э.  Мубараков А.Г. |
| **Управление имущества (Сафина Ф.Р.)** | | | | | | |
| **Отдел аренды, реализации госимущества и инвестиционных проектов (Аминов И.А)** | | | | | | |
| 1 | | | | Исполнение задач, поставленных на итоговой коллегии по результатам 2013 года | в течение года | Аминов И.А.  Буслаева И.А.  Волков С.В.  Талыпова Э.А. Бакирова Р.Р.  Денисова Ю.А. |
| 2 | | | | Обеспечение выполнения плана по доходности:  - от аренды государственного имущества;  - от реализации государственного имущества | в течение года | Аминов И.А. Буслаева И.А. Талыпова Э.А. Бакирова Р.Р. |
| 3 | | | | Обеспечение государственной услуги по согласованию сдачи в аренду государственного имущества, закрепленного за государственными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за государственными учреждениями на праве оперативного управления | в течение года | Талыпова Э.А. |
| 4 | | | | Обеспечение государственной услуги по сдаче в аренду государственного имущества, входящего в состав казны Республики Татарстан | в течение года | Талыпова Э.А. Бакирова Р.Р. |
| 5 | | | | Обеспечение государственной услуги по согласованию сделок автономным учреждениям, государственным бюджетным учреждениям, государственным казенным учреждениям и государственным унитарным предприятиям по отчуждению недвижимого и движимого имущества | в течение года | Буслаева И.А. |
| 6 | | | | Обеспечение государственной услуги по передаче государственного имущества, входящего в состав казны Республики Татарстан, в безвозмездное пользование | в течение года | Волков С.В.  Буслаева И.А.  Денисова Ю.А. |
| 7 | | | | Организация работы по технической паспортизации и регистрации права собственности Республики Татарстан на объекты недвижимости | в течение года | Аминов И.А., Буслаева И.А.  Денисова Ю.А. |
| 8 | | | | Предпродажная подготовка документации и решений по продаже с торгов объектов государственной собственности Республики Татарстан | в течение года | Аминов И.А., Буслаева И.А. |
| 9 | | | | Подготовка документации и решений о проведении аукционов на право заключения договоров аренды, размещение решений и протоколов заседаний комиссии на официальном сайте torgi.gov.ru | в течение года | Аминов И.А.,  Талыпова Э.А. |
| 10 | | | | Обеспечение регистрации права собственности Республики Татарстан на объекты недвижимости в целях реализации, передачи в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, концессию | в течение года | Аминов И.А.  Буслаева И.А.  Денисова Ю.А. |
| 11 | | | | Обеспечение оценки арендной платы, ежегодного платежа за использование имущества по договору доверительного управления, стоимости платежа за право заключения договора безвозмездного пользования, рыночной стоимости государственного имущества, находящегося в казне Республики Татарстан | в течение года | Аминов И.А.  Буслаева И.А.  Бакирова Р.Р.  Денисова Ю.А. |
| 12 | | | | Сопровождение договоров безвозмездного пользования государственным имуществом (в составе казны), заключение дополнительных соглашений, внесение данных в учетную систему | в течение года | Волков С.В.  Буслаева И.А.  Денисова Ю.А. |
| 13 | | | | Сопровождение договоров аренды государственного имущества, заключение дополнительных соглашений, внесение данных в учетную систему | в течение года | Бакирова Р.Р. |
| 14 | | | | Претензионно - исковая работа по договорам аренды | в течение года | Бакирова Р.Р. |
| 15 | | | | Передача автотранспортных средств в безвозмездное пользование, оперативное управление, хозяйственное ведение и муниципальную собственность | в течение года | Волков С.В. |
| 16 | | | | Контроль за исполнением арендатором условий договора аренды в части заключения договора страхования имущества (в случае неисполнения условий договора подготовка соответствующих уведомлений) | в течение года | Талыпова Э.А. |
| 17 | | | | В соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» принятие участия в заседаниях наблюдательных советов автономных учреждений | в течение года | Аминов И.А Буслаева И.А. Волков С.В.  Талыпова Э.А. Бакирова Р.Р.  Денисова Ю.А. |
| 18 | | | | Обеспечение подготовки документов, регистрации прав на объекты, подлежащие внесению в уставный капитал акционерных обществ | в течение года | Аминов И.А.  Буслаева И.А.  Денисова Ю.А. |
| 19 | | | | Заключение договоров купли-продажи и актов приема-передачи недвижимости и транспорта по объявленным аукционам | в течение года | Буслаева А.И. |
| 20 | | | | Подготовка, экспертиза документов для проведения электронных торгов на право заключения договоров аренды государственного имущества, реализация государственного имущества | в течение года | Талыпова Э.А.  Буслаева А.И. |
| **Отдел жилой недвижимости, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства (Альмукова И.Н.)** | | | | | | |
| 1. | | | | Исполнение задач, поставленных на итоговой коллегии по результатам 2013 года | В течение года | Альмукова И.Н.  Камалова Г.Н.  Пожарова О.В. |
| 2. | | | | Исполнение поручений Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан | В течение года | Альмукова И.Н.  Камалова Г.Н.  Пожарова О.В. |
| 3. | | | | Исполнение отдельных постановлений, распоряжений и протоколов совещаний Кабинета Министров Республики Татарстан, в том числе:  - ПКМ РТ от 20.09.2007 № 475 «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Татарстан»;  - РКМ РТ от 26.12.2011 № 2455-р «О передаче государственных объектов электросетевого хозяйства специализированной организации»;  - ПКМ РТ от 04.05.2013 № 312 «О мерах по реализации Закона Республики Татарстан от 12.01.2013 № 8-ЗРТ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и о внесении изменения в статью 8 Закона Республики Татарстан «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан». | В течение года | Альмукова И.Н.  Камалова Г.Н.  Пожарова О.В. |
| 4. | | | | Управление объектами жилищного фонда РТ, в том числе:  - оказание государственной услуги по передаче в собственность граждан жилых помещений;  - оказание государственной услуги по включению (исключению) жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда РТ;  -передача жилищного фонда в доверительное управление. | В течение года | Пожарова О.В. |
| 5. | | | | Управление объектами инженерной инфраструктуры, в том числе:  - передача объектов электросетевого хозяйства и газоснабжения специализированным организациям;  - оформление правоустанавливающих документов на объекты в рамках исполнения госконтрактов;  - обеспечение передачи объектов теплоснабжения, расположенных в г. Казани, специализированным организациям;  - использование механизма ГЧП при передаче объектов специализированным организациям. | В течение года | Альмукова И.Н.  Камалова Г.Н. |
| 6. | | | | Анализ результатов разграничения государственной собственности Республики Татарстан, передача имущества в муниципальную собственность и принятие имущества из муниципальной собственности по результатам рассмотрения на Комиссии и вновь введенных в эксплуатация объектов. | В течение года | Камалова Г.Н. |
| 7. | | | | оказание государственной услуги по закреплению государственного имущества Республики Татарстан на праве хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями, в том числе:  - вновь приобретенного движимого государственного имущества;  - вновь введенного в эксплуатацию государственного имущества;  - полученного в дар имущества;  Актуализация договоров хозяйственного ведения госимущества с ГУПами. | В течение года | Альмукова И.Н.  Камалова Г.Н.  Пожарова О.В. |
| 8. | | | | Исполнение поручений по имуществу Минобороны, принятому в собственность РТ. | В течении года | Камалова Г.Н. |
| 9. | | | | В соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» принятие участия в заседаниях наблюдательного совета автономных учреждений | В течение года | Альмукова И.Н.  Камалова Г.Н.  Пожарова О.В. |
| 10. | | | | Реализация мероприятий по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | В течение года | Альмукова И.Н.  Пожарова О.В. |
| **Отдел использования государственного имущества** | | | | | | |
| 1. | | | | Исполнение поручений Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан | В течение года | Шигаева О.И.  Фасхутдинова Р.А.  Белка В.В. |
| 2. | | | | Исполнение отдельных постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан | В течение года | Шигаева О.И.  Фасхутдинова Р.А.  Белка В.В. |
| 3. | | | | Завершение передачи движимого имущества, приобретенного для обеспечения требований безопасности проведения мероприятий Универсиады 2013 | 01.04.2014 | Фасхутдинова Р.А. |
| 4. | | | | Передача движимого имущества Пункта питания иностранных делегаций | 01.04.2014 | Фасхутдинова Р.А. |
| 5. | | | | Реализация Программы социально-экономического развития Республики Татарстан на 2011-2015 годы в рамках Закона Республики Татарстан от 22.04.2011 № 13-ЗРТ:  - проведение мероприятий, направленных на вовлечение в хозяйственный оборот незавершенных строительством и требующих капитального ремонта неиспользуемых объектов. | В течение года | Шигаева О.И. |
| 6. | | | | Обеспечение функций Министерства по эффективному управлению государственным имуществом:  - ведение реестра свободных площадей, находящихся в республиканской собственности;  - ведение реестра потребности в площадях учреждений Республики Татарстан и иных организаций;  - перераспределение площадей республиканской собственности между организациями. | В течение года | Шигаева О.И. |
| 7. | | | | Согласование проектов решений Кабинета Министров Республики Татарстан:  - по созданию государственных (бюджетных и автономных) учреждений;  - по изменению типа бюджетного учреждения в автономное;  - по реорганизации и ликвидации государственных учреждений. | В течение года | Белка В.В. |
| 8. | | | | Исполнение контрольных функций Министерства за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, используемого государственными учреждениями или иными пользователями:  - проведение выездных проверок;  - принятие мер по устранению выявленных нарушений государственными учреждениями или иными пользователями:  - разработка Плана-графика выездных проверок на 2014 год. |  | Шигаева О.И. |
| 9. | | | | Анализ результатов разграничения государственной собственности Республики Татарстан |  |  |
| 10. | | | | Завершение исполнения Федерального закона № 3-ФЗ «О полиции»:  - передача движимого имущества, предназначенного для обеспечения деятельности полиции, из собственности РТ в федеральную собственность | В течение года | Фасхутдинова Р.А. |  | В течение года | Шигаева О.И. |
| 11. | | | | Исполнение поручений Президента Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан по принятию имущества Минобороны России в собственность Республики Татарстан | В течение года | Фасхутдинова Р.А. |  | В течение года | Фасхутдинова Р.А. |
| 12. | | | | Исполнение поручений Президента Республики Татарстан по вопросам размещения государственных и иных организаций | В течение года | Шигаева О.И. |
| 13. | | | | Исполнение задач, поставленных итоговой коллегией Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан по результатам 2013 года | В течение года | Шигаева О.И.  Фасхутдинова Р.А.  Белка В.В. |
| 14. | | | | Обеспечение государственной услуги по закреплению государственного имущества Республики Татарстан на праве оперативного управления за государственным учреждением;  - вновь приобретенного движимого государственного имущества;  - вновь введенного в эксплуатацию государственного имущества;  - полученного в дар имущества;  - при передаче от одного государственного учреждения другому государственному учреждению. | В течение года | Фасхутдинова Р.А.  Белка В.В. |
| 15. | | | | Обеспечение государственной услуги по согласованию передачи государственного имущества Республики Татарстан, закрепленного на праве оперативного управления иным организациям в безвозмездное пользование | В течение года | Белка В.В. |
| 16. | | | | Обеспечение исполнения Федерального закона  № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»:  - передача государственного имущества религиозным организациям в безвозмездное пользование;  - передача государственного имущества религиозным организациям в собственность. | В течение года | Белка В.В. |
| 17. | | | | Передача государственного имущества в федеральную, муниципальную собственность | В течение года | Фасхутдинова Р.А. |
| 18. | | | | Исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 01.04.1998 № 168 «О порядке использования объектов и имущества гражданской обороны приватизированными предприятиями, учреждениями и организациями» путем заключения с последующим ведением договоров о пользовании объектами и имуществом гражданской обороны, а также на выполнение мероприятий гражданской обороны. | В течение года | Шигаева О.И. |
| 19. | | | | В соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» принятие участия в заседаниях наблюдательного совета автономных учреждений | В течение года | Шигаева О.И.  Фасхутдинова Р.А.  Белка В.В. |
| 20. | | | | В рамках реализации мероприятий, направленных на совершенствование оказания первичной медико-санитарной помощи населению Республики Татарстан:  - передача фельдшерско-акушерских пунктов по модульной технологии. | В течение года | Фасхутдинова Р.А. |
| 21. | | | | Обеспечение мероприятий по исполнению постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан о реорганизации учреждений здравоохранения. | В течение года | Белка В.В. |
| 22. | | | | Методическое обеспечение и анализ итогов проведения в Республике Татарстан акции «Народная инвентаризация» | 01.07.2014 | Шигаева О.И. |
| 23. | | | | Обеспечение мены объектов недвижимости Татаэронавигация и ОАО «МАК» | 01.04.2014 | Фасхутдинова Р.А. |
| 24. | | | | Обеспечение мероприятий по передаче в федеральную собственность для размещения Генерального консула Турецкой Республики в г. Казани объекта культурного наследия «Усадьба городская» (далее – ОКН), расположенного по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Подлужная, д. 49 | 01.04.2014 | Шигаева О.И. |
| 25. | | | | Обеспечение мероприятий по передаче в федеральную собственность комплекса имущества по ул. Эш Урам, д. 8 в г. Казани для размещения УФМС по РТ | 01.07.2014 | Шигаева О.И. |
| **Управление учета, мониторинга и информационного взаимодействия**  **(Рахматуллин И.Р.)** | | | | | | |
| **Отдел реестра госсобственности Республики Татарстан (Сарыков А.И.)** | | | | | | | |
| 1 | | | | Подготовка материалов для проведения заседания итоговой коллегии Минземимущества РТ | | Январь 2014 | Сарыков А.И. |
| 2 | | | | Мониторинг количества государственных и муниципальных унитарных и казенных предприятий (ГУП, МУП, ФГУП); | | В течение года | Енгачева С.А. |
| 3 | | | | Выполнение мероприятий по проведению ежегодной актуализации Реестра госсобственности РТ в соответствии с постановлением КМ РТ от 20.03.2003 №150 | | В течение года | Сарыков А.И. |
| 4 | | | | Подготовка и выдача выписок из Реестра госсобственности РТ в соответствии с постановлением КМ РТ от 20.03.2003 №150 | | В течение года | Енгачева С.А., Сорокина М.А. |
| 5 | | | | Ведение реестра договоров, соглашений и иных актов публично-правового характера, заключенных Минземимуществом РТ в соответствии с приказом Минземимущества РТ от 25.09.2008 №343 «О ведении договоров и соглашений» | | В течение года | Сорокина М.А. |
| 6 | | | | Подготовка уведомлений о подтверждении включения в Реестр госсобственности РТ в соответствии с распоряжением Минземимущества РТ от 30.06.2012 № 2155-р | | В течение года | Енгачева С.А., Сорокина М.А. |
| 7 | | | | Осуществление информационного обмена с Татарстанстатом в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии от 18.01.2010 | | В течение года | Сарыков А.И. |
| 8 | | | | Осуществление информационного обмена с Татарстанстатом в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии от 18.01.2010 | | В течение года | Сарыков А.И. |
| 9 | | | | Участие в работе наблюдательных советов автономных учреждений | | В течение года | Сотрудники отдела – члены наблюдательных советов ГАУ |
| 10 | | | | Участие в ведении Республиканского реестра социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки | | В течение года | Сорокина М.А. |
| 11 | | | | Направление на утверждение проекта постановления КМ РТ о внесении изменений в Положение о Реестре госсобственности РТ в части определения порядка учета земель, находящихся в собственности РТ | | В течение 1 квартала | Сарыков А.И. |
| 12 | | | | Участие в работе постоянно действующей комиссии по расмотрению вопросов о передаче в муниципальную собственность недвижимого имущества, находящегося в собственности РТ, и принятие в собственность РТ недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности | | В течение года | Сарыков А.И. |
| **Сводно-аналитический отдел (Газизов Р.М.)** | | | | | | | |
| 1 | | | | Подготовка ежемесячной информации о ходе работы, проводимой органами местного самоуправления в целях расширения налогооблагаемой базы, по обеспечению государственной регистрации права на объекты недвижимости и земельные участки | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Сафина Ф.Р.  Миндубаева Г.Э.  Газизов Р.М. |
| 2 | | | | Подготовка отчета по реализации программы Развития физической культуры и спорта в РТ на 2011-2015 годы | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 3 | | | | Подготовка анализа задолженности перед местным бюджетом по договорам аренды за земельные участки и муниципальное имущество (Протокол совещания по вопросу ведения мониторинга задолженности арендных платежей за землю и муниципальное имущество от 28.06.2011) | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 4 | | | | Обеспечение ежемесячного, ежеквартального обновления информации по формам отчетов Минземимущества РТ на портале «Открытый Татарстан» | |  | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 5 | | | | Подготовка информации о выполнении Перечня поручения выполнения мероприятий итоговой | |  | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 6 | | | | Во исполнение п.6 Протокола совещания депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания РФ, избранных от РТ, с участием Президента РТ по вопросу привлечения федеральных средств в экономику РТ от 17.05.2013 подготовка и направление в Минэкономики РТ информации об утвержденных и выделенных средствах федерального бюджета и софинансировании из бюджета РТ в целях обеспечения предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 7 | | | | Подготовка и направление в Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан информации об исполнении Плана совместных мероприятий органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Республики Татарстан по итогам IX съезда Совета муниципальных образований Республики Татарстан | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |  | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 8 | | | | Подготовка отчета в Министерство экономики РТ о реализации мероприятий Программы социально-экономического развития РТ на 2011-2015 годы | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |  | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 9 | | | | Подготовка отчета в Комитет РТ по социально-экономическому мониторингу РТ о количестве заявлений на получение государственных услуг межведомственного характера | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |  |  | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 10 | | | | Подготовка предложений в Министерство экономики РТ о мероприятиям Министерства по выполнении Комплексного плана действий Правительства РТ по реализации послания Президента РТ Государственному Совету на 2014 год | | Май - июнь | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 11 | | | | Подготовка информации в Министерство экономики РТ о выполнении Комплексного плана действий Правительства РТ по реализации послания Президента РТ Государственному Совету на 2014 год | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 12 | | | | Подготовка отчета в Комитет РТ по социально-экономическому мониторингу РТ о выполнении индикаторов исполнительской дисциплины, индикатора предоставления госуслуг межведомственного характера | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 13 | | | | Подготовка отчета в Комитет РТ по социально-экономическому мониторингу РТ о направлении фактических значений индикаторов Госзаказа | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 14 | | | | Подготовка информации в Комитет РТ по социально-экономическому мониторингу РТ по обобщению практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 15 | | | | Подготовка информации в Министерство экономики РТ о реализации ведомственной целевой программы | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 16 | | | | Подготовка информации Премьер-министру РТ по противодействию коррупции | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| 17 | | | | Подготовка информации Президенту РТ о выполнении п. 1.5 Протокола заседания Совета при Президенте РТ по противодействию коррупции | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизов Р.М. |
| **Сектор архива (Каримова Л.Х.)** | | | | | | | |
| 1 | | | | Прием документов постоянного хранения от структурных подразделений, обработка дел, систематизация, регистрация, учет, подготовка сводной информации о ходе передачи документов в архив. | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Каримова Л.Х.  Газизова Н.А. |
| 2 | | | | Организация работ по выдаче дел во временное пользование из архива, контроль за своевременным возвратом дел. | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Каримова Л.Х.  Газизова Н.А. |
| 3 | | | | Разработка номенклатуры дел министерства на 2014 год и представление на рассмотрение ГАУ при КМ РТ | | 1 квартал | Рахматуллин И.Р.  Каримова Л.Х. |
| 4 | | | | Представление описи дел по приватизации предприятий агропромышленного комплекса на рассмотрение ГАУ при КМ РТ | | 2, 3 квартал | Рахматуллин И.Р.  Каримова Л.Х. |
| 5 | | | | Комплектование архива коробами для хранения документов | | В течение года | Рахматуллин И.Р.  Газизова Н.А. |
| 6 | | | | Рассмотрение писем, обращений, заявлений граждан и организаций | | В течении года | Рахматуллин И.Р.  Каримова Л.Х. |
| 7 | | | | Разработка паспорта архива министерства за 2014 год | | 4 квартал | Рахматуллин И.Р.  Каримова Л.Х. |
| **Отдел информатизации (Бочкарев Д.В.)** | | | | | | | |
| 1 | | | | Участие в проведении работ по созданию новой информационной системы МЗИО РТ, включающей в себя интеграцию существующих: информационной системы, геопортала, а также создаваемых: сервис доступа к функционалу и ресурсам новой системы учета имущества РТ и др. (участие в: заседаниях рабочей группы; приемка выполненных работ и др.) | | Согласно отдельного графика | Бочкарев Д.В.  Меньшиков А.Л. |
| 2 | | | | Организация и проведение совещаний с разработчиками информационных систем, эксплуатируемых в министерстве (ОАО «НПК «РЕКОД», ОАО «ICL КПО ВС», ГУП «ЦИТ РТ» ООО «Новые технологии» и др.) в целях повышения эффективности применения данных систем при выполнении функциональных обязанностей подразделениями министерства | | В течение года | Бочкарев Д.В.  Меньшиков А.Л. |
| 3 | | | | Проведение в министерстве мероприятий, выполняемых в рамках реализации комплексного проекта «Электронное Правительство Республики Татарстан», в том числе проведение анализа функционирования «Системы межведомственного электронного документооборота», проведение работ по своевременной выдачи паролей вновь принятым сотрудникам и удалению учетных записей уволенных сотрудников, формирование предложений и замечаний заказчику данной системы – ГУП «Центр информационных технологий» | | Постоянно | Бочкарев Д.В.  Гараев Б.Г.  Меньшиков А.Л. |
| 4 | | | | Реализация политики информационной безопасности Минземимущества РТ, плана мероприятий по защите информации ограниченного доступа (в части проведения технических мероприятий). | | В течение года | Гараев Б.Г. |
| 5 | | | | Обеспечение доступа к информационным ресурсам ФНС России (ЕГРЮЛ, ЕГРИП) сотрудников министерства (настройка, выдача и замена логинов и паролей) | | Постоянно | Меньшиков А.Л. |
| 6 | | | | Проведение работ по плановой замене, восстановлении при отказах работоспособности ключей электронно-цифровой подписи, используемых сотрудниками министерства | | Постоянно | Меньшиков А.Л. |
| 7 | | | | Техническое администрирование доступа операторов соответствующих разделов официального сайта и обновление структуры разделов официального сайта Минземимущества РТ (в рамках соответствующих полномочий) | | В течение года | Бочкарев Д.В.  Меньшиков А.Л. |
| 8 | | | | Проведение работ по поддержанию в работоспособном состоянии программных средств, компьютерной техники, серверов и сетевого оборудования локальной сети передачи данных, каналов передачи данных (в части программно-технических средств, находящихся в Минземимуществе РТ). | | Постоянно | Гараев Б.Г.  Меньшиков А.Л. |
| 9 | | | | Проведение работ по обеспечению расходными материалами оргтехники (печатающих устройств) в т. ч. контроль качества расходных материалов | | Постоянно | Гараев Б.Г. |
| 10 | | | | Настройки нового аудио и презентационного оборудования для проведения заседаний коллегии министерства, а также других мероприятий в актовом зале здания министерства, в том числе в режиме видеоконференцсвязи | | январь | Бочкарев Д.В.  Гараев Б.Г.  Меньшиков А.Л. |
|  | | | | | | | |
| **Правовое управление (Воронина Е.А.)** | | | | | | | |
| **Отдел методологии и формирования муниципальных имущественных отношений (Лукоянов В.И.)** | | | | | | | |
| 1. | | Обеспечение принятия Госсоветом РТ проекта закона РТ «О внесении изменений в статьи 21 и 34 Земельного кодекса Республики Татарстан». | | | | январь -  апрель | Лукоянов В. И. |
| 2. | | Направление на государственную регистрацию вновь разработанных административных регламентов и иных нормативных правовых актов министерства. | | | | январь - декабрь | Мухамедьярова Н.С. |
| 3. | | Подготовка изменений в административные регламенты, связанные с изменениями в законодательстве и оперативной необходимостью. | | | | январь - декабрь | Лукоянов В. И. |
| 4. | | Подготовка изменений в законодательные акты РТ, нормативные правовые акты КМ РТ и Минземимущества РТ, связанные с изменениями в гражданском законодательстве. | | | | январь - декабрь | Мухамедьярова Н.С. |
| **Отдел защиты имущественных интересов государства (Карасева А.А.)** | | | | | | | |
| 1. | | | Защита имущественных интересов государства. | | | В течение года | Карасева А.А. |
| **Отдел правового обеспечения земельных и имущественных отношений (Воронина Е.А.)** | | | | | | | |
| 1. | | | Проведение правовой экспертизы документов. | | | В течение года | Воронина Е.А. |
| **Управление экономики, приватизации и корпоративного управления (Даминова Э.Н.)** | | | | | | | |
| **Отдел экономики, приватизации и стратегического планирования (Борзунова К.Г.)** | | | | | | | |
| 1. | | | Подготовка предложений по вопросам реформирования организаций (сохранение статуса, акционирование, реорганизация, продажа акций, ликвидация и т.д.) и осуществление их согласования с органами исполнительной власти Республики Татарстан отраслевой компетенции. | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Тюрикова В.А.  Вафина Н.И.  Шуть В.И. |
| 2. | | | Обеспечение проведения заседаний рабочих групп по анализу и контролю финансово-хозяйственной деятельности ГУП и ОАО, акции которых находятся в государственной собственности, с использованием информационной системы ГИСАП. | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Тюрикова В.А.  Сабирова А.И. |
| 3. | | | Разработка и представление в установленном порядке в Кабинет Министров Республики Татарстан проекта прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Республики Татарстан на соответствующий год | | | I квартал | Даминова Э.Н.  Тюрикова В.А. |
| 4. | | | Осуществление реформирования и приватизации Предприятий | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Тюрикова В.А.  Вафина Н.И.  Шуть В.И. |
| 5. | | | Обеспечение проведения мероприятий по ликвидации Предприятий и Акционерных обществ со 100 % долей Республики Татарстан и координация деятельности ликвидационных комиссий (ликвидаторов) | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Шуть В.И. |
| 6. | | | Проведение мероприятий по обеспечению передачи Предприятиями и ликвидаторами документов по приватизации и ликвидации в архив Министерства. | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Вафина Н.И.  Шуть В.И. |
| 7. | | | Подготовка проектов решений о реализации пакетов акций, находящихся в собственности Республики Татарстан. | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Вафина Н.И.  Тюрикова В.А. |
| 8. | | | Подготовка проектов решений о передаче государственных пакетов акций в качестве вклада Республики Татарстан в уставный капитал, доверительное управление. | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Тюрикова В.А.  Вафина Н.И. |
| 9. | | | Проведение мероприятий по участию Республики Татарстан в дополнительных эмиссиях акций акционерными обществами, имеющими в уставном капитале долю Республики Татарстан. | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Вафина Н.И. |
| 10. | | | Подготовка учредительных документов при создании хозяйственных обществ с долей Республики Татарстан | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Вафина Н.И. |
| 11. | | | Рассмотрение обращений граждан по вопросам защиты прав акционеров, реформированию и приватизации Предприятий. | | | в течение года | Даминова Э.Н.  Тюрикова В.А.  Вафина Н.И.  Шуть В.И. |
| 12. | | | Подготовка проекта постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о порядке и сроках перечисления части чистой прибыли ГУП по итогам 2013 года | | | 1 квартал | Борзунова К.Г.  Минуллин М.Г. |
| 13. | | | Проведение выездных проверок эффективности использования государственного имущества в отношении ГУП и доверительных управляющих | | | в течение года, по графику | Борзунова К.Г.  Минуллин М.Г.  Султанова Л.Д. |
| 14. | | | Принятие решения по способу реорганизации ГУП «Нижнекамское АПСТ» | | | 1 квартал | Борзунова К.Г. |
| 15. | | | Проведение разъяснительной и уведомительной работы с плательщиками по верным кодам бюджетной классификации | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 16. | | | Формирование прогноза доходов от реализации и использования государственного имущества и земельных участков на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг. на основе фактического поступления за 2014 год и пообъектного анализа имеющихся договорных отношений. | | | 2 квартал | Борзунова К.Г.  Минуллин М.Г.  Проценко Д.И. |
| 17. | | | Контроль за перечислением части чистой прибыли ГУП по итогам работы за 2013 год | | | 2 квартал | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 18. | | | Анализ исполнения пороговых значений руководителей ГУП, установленных на 2013 год | | | 2 квартал | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 19. | | | Утверждение пороговых значений деятельности руководителей ГУП на 2014 год. согласование их с Министерством экономики РТ | | | 2 квартал | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 20. | | | Еженедельное проведение заседаний рабочей группы в соответствии с приказом от 19.09.1012 № 453-пр «О создание рабочей группы по анализу действий конкурсных управляющих» | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Нуруллин С.А. |
| 21. | | | Сбор и обобщение информации по исполнению плана роста собственных доходов консолидированного бюджета Республики Татарстан, утвержденного Минфином РТ. | | | ежеквартально | Борзунова К.Г.  Минуллин М.Г. |
| 22. | | | Контроль за деятельностью ГУП «ПО «Татрыбхоз», в том числе по погашению кредиторской задолженности | | | в течение года | Борзунова К.Г. |
| 23 | | | Согласование сделок, связанных с получением кредитов, займов и т.д. | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Касимова Г.Г. |
| 24. | | | Анализ согласованных сделок и отчетов об их исполнении | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Касимова Г.Г. |
| 25. | | | Рассмотрение материалов, направляемых для согласования позиции представителя государства по вопросам повестки дня заседаний советов директоров (по вопросам, входящим в компетенцию отдела) | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Касимова Г.Г. |
| 26. | | | Участие в конкурсных комиссиях по выбору аудиторских организаций для АО с госдолей. Назначение государственных представителей в конкурсные комиссии | | | в течение года | Борзунова К.Г. |
| 27. | | | Контроль за правильным зачислением доходов на соответствующие коды бюджетной классификации, работа по невыясненным платежам. Работа по информированию арендаторов о верных кодах бюджетной классификации | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 28. | | | Контроль за общей задолженностью перед бюджетом РТ | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 29. | | | Согласование отпусков для руководителей ГУП | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 30. | | | Проведения мероприятий по исполнению Протокола совещания по вопросу исполнения Федерального закона №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденного Президентом РТ Р.Н. Миннихановым от 18.11.2011 | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Султанова Л.Д. |
| 31. | | | Ведение реестра ГУП и АО с долей государства в отношении которых проводятся процедуры несостоятельности (банкротства) | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Нуруллин С.А. |
| 32. | | | Анализ и контроль за процедурами банкротства, а также по их завершению в отношении ГУП и АО по которым имеется вероятность взыскания расходов арбитражных управляющих из бюджета РТ, а также привлечение Минземимущества РТ к субсидиарной ответственности | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Нуруллин С.А. |
| 33. | | | Подготовка жалоб и исковых заявлений на бездействие арбитражных управляющих | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Нуруллин С.А. |
| 34. | | | Ознакомление с судебными делами в Арбитражном суде РТ | | | в течение года | Борзунова К.Г.  Нуруллин С.А. |
| 35. | | | Проведение ежеквартального анализа финансово-хозяйственной деятельности ГУП и АО госдолей, в том числе по просроченной кредиторской задолженности по итогам каждого квартала | | | ежеквартально | Борзунова К.Г.  Минуллин М.Г. |
| 36. | | | Контроль за доходами и расходами доверительных управляющих. | | | ежеквартально | Борзунова К.Г.  Султанова Л.Д. |
| 37. | | | Сбор и анализ ежеквартальных отчетностей доверительных управляющих. Контроль за перечислением платы Выгодоприобретателю | | | ежеквартально | Борзунова К.Г.  Султанова Л.Д. |
| 38 | | | Принятие управленческих решений в отношении руководителей ГУП | | | в течение года, при необходимости | Борзунова К.Г.  Проценко Д.И. |
| 39 | | | Совершенствование, наполнение и внедрение – координирование Государственной информационной системы анализа и прогнозирования состояния предприятий РТ в соответствии с РКМ от 14.07.2010 № 1092-р. | | | в течение года | Сабирова А.И. |
| 40 | | | Администрирование Государственной информационной системы анализа и прогнозирования состояния предприятий РТ. | | | в течение года | Сабирова А.И. |
| **Отдел корпоративного управления (Шрубенков В.В.)** | | | | | | | |
| 1. | | | Внесение в АО предложений в повестку дня ГОСА кандидатуры для избрания представителей государства в органы управления АО. | | | январь | Шрубенков В.В.  Кочергина О.А. |
| 2. | | | Контроль за проведением заседаний совета директоров АО по рассмотрению предложений акционера в повестку дня ГОСА. | | | февраль | Шрубенков В.В. Кочергина О.А. |
| 3. | | | Контроль за проведением ГОСА и принятия решения по выплате дивидендов по итогам 2013 года. | | | март - июнь | Шрубенков В.В.  Кочергина О.А. |
| 4. | | | Сбор отчетов госпредставителей по итогам 2013 года и по итогам I полугодия 2014 года. | | | II, III квартал | Шрубенков В.В.  Кочергина О.А. |
| 5. | | | Формирование списка кандидатур на 2015-2016 годы. | | | III, IV квартал | Шрубенков В.В. Кочергина О.А. |
| 6. | | | Контроль за поступлением денежных средств в виде дивидендов на госпакет. Претензионная работа | | | III квартал | Шрубенков В.В. Кочергина О.А. |
| 7. | | | Списание, зачисление акций в собственности РТ. Ежемесячное формирование перечня АО акции, которых находятся в собственности РТ. | | | в течение года | Шрубенков В.В. Кочергина О.А. |
| 8. | | | Подготовка и проведение заседания межведомственной комиссии. Подготовка проектов распоряжений РТ, постановлений КМ РТ, постановлений МЗИО РТ по назначению госпредставителей на 2015-2016 годы. | | | IV квартал | Шрубенков В.В. Кочергина О.А. |
| **Отдел оценки (Швецова Л.Г.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Проведение мониторинга цен объектов недвижимости, земельных участков, арендных ставок по районам Республики Татарстан | | | Январь,  Июль | Швецова Л.Г.  Камалова З.М. Миниханова Э.Ф.  Груздева К.С. |
| 2 | | | Подготовка и проведение заседаний Комиссии по списанию основных фондов, находящихся в собственности РТ | | | Ежемесячно | Швецова Л.Г.  Камалова З.М.  Груздева К.С. |
| 3 | | | Подготовка распоряжений о списании основных фондов и затрат по прекращенному или (и) неосуществленному строительству объектов, находящихся в собственности Республики Татарстан | | | В течение года | Швецова Л.Г. Камалова З.М.  Груздева К.С. |
| 4 | | | Согласование рыночной стоимости объектов государственного имущества РТ при подготовке решений о продаже, внесении в уставные капиталы хозяйственных обществ, передаче в аренду, залог, доверительное управление и других управленческих решений. | | | В течение года | Швецова Л.Г.  Камалова З.М. Миниханова Э.Ф. |
| 5 | | | Экспертиза отчетов об оценке рыночной стоимости земельных участков сельскохозяйственного назначения по запросам глав муниципальных районов в рамках соглашений о взаимодействии. | | | В течение года | Швецова Л.Г.  Камалова З.М. Миниханова Э.Ф.  Груздева К.С. |
| 6 | | | Проведение укрупнённого расчёта рыночной стоимости имущества для принятия управленческих решений. | | | В течение года | Швецова Л.Г.  Камалова З.М. Миниханова Э.Ф. |
| 7 | | | Взаимодействие с НП «Союз оценщиков Республики Татарстан», саморегулируемыми организациями оценщиков по актуальным вопросам оценочной деятельности, совершенствованию методологии оценки. | | | В течение года | Швецова Л.Г.  Камалова З.М. |
| 8 | | | Формирование базы данных и анализ изменения цен предложений по продаже объектов недвижимости и земельных участков на вторичном рынке, публикуемых в средствах массовой информации, по районам РТ. | | | В течение года | Швецова Л.Г.  Миниханова Э.Ф.  Груздева К.С. |
| 9 | | | Участие в комиссиях по реализации госимущества, передаче госимущества в аренду и доверительное управление. | | | В течение года | Швецова Л.Г. |
| **Отдел финансов и госзаказов (Гильманова Г. Ф.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Осуществление анализа на основе утвержденных форм государственной отчетности и внесение предложений по экономии выделенных денежных средств. | | | в течение  года | Гильманова Г.Ф |
| 2 | | | Исполнение принятых нормативов на основании текущих расходов и контроль за исполнением сметы доходов и расходов. | | | ежемесячно | Гильманова Г.Ф  Васильева И.А. |
| 3 | | | Исполнение бюджетной отчетности. | | | ежеквартально | Гильманова Г.Ф |
| 4 | | | Представление налоговой, статистической отчетности; отчетности во внебюджетные фонды | | | ежеквартально | Шайхиева Г.А. Хисамутдинова Р.Х.  Шайхиева Д.Р. |
| 5 | | | Представление в пенсионный фонд сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц | | | ежеквартально | Шайхиева Д.Р. |
| **Управление делами (Камалов А.Х.)** | | | | | | | |
| **Отдел по реализации мероприятий и взаимодействию со СМИ (Строева В.П.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Организация подготовки и проведения коллегий Минземимущества РТ. | | | ежеквартально | Строева В.П. |
| 2 | | | Подготовка сводных планов и отчетов Министерства на основе планов и отчетов о работе структурных подразделений | | | годовой, ежеквартально | Шарафутдинова Ф.И. |
| 3 | | | Подготовка предложений в план работы Кабинета Министров Республики Татарстан и информации о планируемых министерством республиканских мероприятиях | | | еженедельно  ежемесячно | Строева В.П. |
| 4 | | | Подготовка плана мероприятий (бюллетень) на неделю, организуемые министерством | | | ежедневно | Строева В.П. |
| 5 | | | Подготовка отчета в Кабинет Министров Республики Татарстан о приеме граждан руководством министерства (по вторникам – единый приемный день) | | | ежемесячно | Строева В.П.  Шарафутдинова Ф.И. |
| 6 | | | Оформление протоколов совещаний, проводимых министром, заместителями министра | | | еженедельно | Строева В.П. |
| 7 | | | Регистрация протоколов совещаний, проводимых структурными подразделениями министерства, анализ их выполнения | | | в течение  года | Шарафутдинова Ф.И. |
| 8 | | | Организационная работа по подготовке и проведению общеминистерских мероприятий (совещания, праздничные, спортивные, корпоративные, акции и другие). Подготовка поздравлений, приветственных адресов, телеграмм | | | в течение  года | Строева В.П.  Шарафутдинова Ф.И. |
| 9 | | | Освещение проводимых мероприятий и основных направлений деятельности министерства в средствах массовой информации | | | в течение  года | Аскарова Т.З. |
| 10 | | | Использование официального сайта Минземимущества РТ (русский, татарский вариант) | | | в течение  года | Аскарова Т.З. |
| **Отдел делопроизводства и контроля (Румянцева Г.Н.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Обеспечение документооборота в рамках программы «Электронное правительство» | | | в течение года | Румянцева Г.Н. |
| 2 | | | Осуществление контроля и анализ исполнительской дисциплины по структурным подразделениям | | | Еженедель-но | Румянцева Г.Н. |
| 3 | | | Регистрация входящей и исходящей корреспонденции из АП РТ, ГС РТ, КМ РТ, организаций, от граждан. Конвертация и доставка корреспонденции в Кабинет Министров РТ, п/о №№ 43,60 | | | Постоянно | Румянцева Г.Н.  Волгина Г.А.  Сибгатуллина Л.Р.  Хасанова Л.Р.  Габдуллина И.Р. |
| 4 | | | Регистрация организационно-распорядительных документов, внутренних документов (докладных и служебных записок). Оформление заверенных копий документов Минземимущества РТ | | | Постоянно | Румянцева Г.Н.  Волгина Г.А.  Сибгатуллина Л.Р. |
| 5 | | | Организация контроля за исполнением документов (общий контроль, по поручениям министра, Президента РТ, Премьер-министра РТ, руководства АП РТ и КМ РТ, в т.ч. по рассмотрению обращений граждан) | | | Постоянно | Румянцева Г.Н.  Волгина Г.А. |
| 6 | | | Анализ исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Минземимущества РТ для представления информации министру (в т.ч. по обращениям граждан) | | | Постоянно | Румянцева Г.Н.  Волгина Г.А. |
| 7 | | | Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел текущего делопроизводства, уничтожение дел временного хранения с истекшими сроками, подготовка и сдача в архив дел постоянного и временного хранения с составлением описей и актов приема-передачи. Уничтожение испорченных бланков документов министерства с составлением актов об уничтожении | | | Постоянно | Румянцева Г.Н.  Габдуллина И.Р. |
| **Административно-хозяйственгная служба (Исхакова И.Ш.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Содержание зданий и прилегающей территории. | | | в течение  года | Камалов А.Х.  Исхакова И.Ш. |
| 2 | | | Материально-техническое обеспечение деятельности министерства. | | | в течение  года | Камалов А.Х.  Исхакова И.Ш. |
| 3 | | | Размножение материалов по заявкам структурных подразделений. | | | в течение  года | Исхакова И.Ш. |
| 4 | | | Содержание копировально-множительной техники. | | | в течение  года | Исхакова И.Ш.. |
| 5 | | | Бесперебойное обеспечение транспортными средствами. | | | в течение  года | Камалов А.Х. |
| 6 | | | Бесперебойное обеспечение транспортным средством | | | в течение  года | Камалов А.Х. |
| **Отдел кадастровых отношений** **(Мерзакреев Р.Р.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Завершение работы по проведению кадастровой оценки объектов недвижимости жилого и нежилого фонда в 3-х пилотных районах: Алексеевском, Буинском, Зеленодольском муниципальных районах) | | | 1 квартал | Мерзакреев Р.Р. |
| 2 | | | Обеспечение проведения государственной кадастровой оценки земель промышленности и иного специального назначения Республики Татарстан вне черты населенных пунктов | | | в течение года | Мерзакреев Р.Р. |
| **Сектор кадров (Александрова И.Ф.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Подготовка и представление в Департамент по делам госслужащих отчетности по формам №1, №5, №7, №8 (Отчет о составе и сменяемости госслужащих, реестры госдолжностей и госслужащих, список негосударственных должностей, штатное расписание на 01.01.2014г., согласованное с Минфином РТ). | | | Январь | Александрова И.Ф.  Заикин А.А. |
| 2 | | | Подготовка отчета о выполнении государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих в 2013 году. | | | Январь | Заикин А.А. |
| 3 | | | Подготовка и представление в Татарстанстат отчёта по форме №2-ГС (ГЗ) «Сведения о дополнительном профессиональном образовании федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Республики Татарстан в 2013 году». | | | Февраль | Александрова И.Ф. |
| 4 | | | Участие в подготовке и проведении расширенного заседания коллегии министерства по итогам работы в 2013 году:  - подготовка приказа о награждении сотрудников министерства, подведомственных организаций и муниципальных образований;  - оформление Почетных грамот, Благодарственных писем министерства. | | | Январь-февраль | Александрова И.Ф.  Заикин А.А. |
| 5 | | | Ведение воинского учета сотрудников министерства | | | В течение года | Заикин А.А. |
| 6 | | | Подготовка и представление в Департамент по делам госслужащих при Президенте РТ заявки по повышение квалификации государственных служащих в 2014 году | | | Январь-февраль | Заикин А.А.  Александрова И.Ф. |
| 7 | | | Подготовка и представление информации в Департамент по делам госслужащих при Президенте РТ Мониторинга реформирования и развития государственной службы в Минземимуществе РТ | | | 1 раз в полугодие  к 5 числу месяца следующего за отчетным периодом | Заикин А.А.  Александрова И.Ф. |
| 8 | | | Подготовка и представление в Департамент по делам госслужащих при Президенте РТ Отчета об использовании сервисов Федерального портала управленческих кадров | | | Ежеквартально  не позднее 5 числа последнего месяца квартала | Заикин А.А. |
| 9 | | | Подготовка в Татарстанстат Отчёта по форме 1-Т(ГМС) «Сведения о численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала» | | | Ежеквартально | Заикин А.А. |
| 10 | | | Подготовка и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (Подготовка приказов, на сайте Минземимущества РТ и на Федеральном портале управленческих кадров, прием документов, заседание конкурсной комиссии, извещение конкурсантов о результатах конкурса, подготовка приказов о приеме.). | | | В течение года | Заикин А.А. |
| 11 | | | Организация проверки персональных данных и иных сведений при поступлении граждан на государственную гражданскую службу и сведений о доходах и имуществе госслужащих | | | В течение года | Заикин А.А.  Александрова И.Ф. |
| 12 | | | Организация проверки достоверности и полноте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими замещающих должности государственной гражданской службы РТ по программам ЕГРИЛ и ЕГРЮП | | | В течение квартала | Александрова И.Ф. Заикин А.А. |
| 13 | | | Подготовка и проведение квалификационных экзаменов для госслужащих с целью присвоения первичных и очередных классных чинов (прием заявлений, подготовка объективок, протоколов, экзаменационных листов, приказов о присвоении классных чинов и установлении надбавок). | | | По плану -графику | Заикин А.А. |
| 14 | | | Организация присвоения классных чинов госслужащим в связи с истечением минимальных сроков пребывания в классном чине (прием заявлений, подготовка приказа) | | | В течение года | Заикин А.А. |
| 15 | | | Подготовка служебных контрактов с государственными гражданскими служащими и трудовых договоров с другими категориями сотрудников. Ведение реестра служебных контрактов и трудовых договоров в электронном виде. | | | В течение года | Заикин А.А. |
| 16 | | | Подготовка и проведение аттестации \_\_\_\_\_ госслужащих в целях определения соответствия госслужащего замещаемой должности (прием заявлений, подготовка объективок, протоколов, экзаменационных листов, приказов о присвоении классных чинов и установлении надбавок). | | | В течение года | Заикин А.А. |
| 17 | | | Организация представлений госслужащими сведений о доходах и имуществе, подготовка и представление отчета в Департамент по делам госслужащих при Президенте РТ. | | | До 31.04.2014 | Александрова И.Ф. Заикин А.А. |
| 18 | | | Подготовка отчетов в Минтруд, занятости и соцзащиты РТ по охране труда | | | Ежеквартально | Заикин А.А. |
| 19 | | | Ведение реестров госслужащих и госдолжностей (обновление базы данных), представление изменений к реестрам в Департамент по делам госслужащих. | | | В течение года | Александрова И.Ф. |
| 20 | | | Расчет стажа госслужбы и выслуги лет сотрудников, подготовка приказов об установлении надбавок к окладам. | | | Ежемесячно | Александрова И.Ф. |
| 21 | | | Организация обучения и повышения квалификации в учебных центрах РТ государственных гражданских служащих и других сотрудников министерства, проведения информационных часов. | | | В течение года | Заикин А.А |
| 22 | | | Текущее кадровое делопроизводство:  - ведение учетных документов (трудовые книжки, личные дела, личные карточки);  - подготовка графика отпусков, контроль за его выполнением;  - учет выхода на работу сотрудников, оформление больничных листов;  - анализ трудовой дисциплины и больничных листов;  - оформление и выдача служебных удостоверений. | | | В течение года | Александрова И.Ф. |
| 23 | | | Взаимодействие с палатами муниципальных районов:  - учет персональных данных руководителей Палат муниципальных районов;  - внесение изменений в телефонный справочник Палат муниципальных районов. | | | постоянно | Заикин А.А. |
| 24 | | | Обеспечение работы:  - аттестационной комиссий министерства;  - конкурсной комиссий министерства;  - по установлению стажа госслужбы;  - по соблюдению требований к служебному поведению госслужащих и урегулированию конфликтов интересов сторон. | | | По плану работы | Заикин А.А.  Александрова И.Ф.  Александрова И.Ф. |
| 25 | | | Оформление пенсий за выслугу лет сотрудникам министерства и бывшим сотрудникам с государственной гражданской службы Республики Татарстан (предоставление документов для назначения пенсии за выслугу лет в отдел государственной службы Министерства труда и социальной защиты Республики Татарстан) | | | В течение года | Александрова И.Ф. |
| 26 | | | Организация изготовления типографским способом индивидуальных вкладышей к удостоверениям госслужащих единого образца, замена удостоверений в связи с истечением срока их действия, выдача, обеспечение хранения и уничтожения. | | | В течение года | Александрова И.Ф. Заикин А.А. |
| 27 | | | Подготовка поздравлений с праздниками и днём рождения сотрудников | | | постоянно | Заикин А.А. |
| 28 | | | Подготовка и предоставление в Департамент списка лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Министерства для медицинского обслуживания по состоянию на 1 июля 2013 года | | | Июнь | Александрова И.Ф. |
| 29 | | | Подготовка и представление в Государственное автономное учреждение «Диспетчерский центр Министерства здравоохранения Республики Татарстан» поименного списка лиц государственных гражданских служащих, подлежащих диспансеризации | | | 4 квартал | Александрова И.Ф. |
| **Режимно-секретная служба (Гайнулин Р.Р.)** | | | | | | | |
| 1 | | | Обеспечение ведения секретного делопроизводства, соблюдения режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, а также иной охраняемой законом информации. | | | постоянно | Гайнулин Р.Р. |
| 2 | | | Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в здании Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан. | | | постоянно | Гайнулин Р.Р. |

**Начальник отдела**

**по реализации мероприятий**

**и взаимодействию со СМИ В.П. Строева**