

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
города Липецка


А.М.Шамаева
«22» декабря 2025 года

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
на 2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5
1. Вопросы, вносимые на рассмотрение Липецкого городского Совета депутатов				
1.1.	Отчет о выполнении Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества города Липецка на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов и о результатах приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества...» за 2025 год	I квартал	Отдел организации деятельности по приватизации и работе с РУОН	
1.2.	Информация о ведении реестра муниципального имущества города Липецка за 2025 год	II квартал	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
1.3.	Внесение изменений в Положение «О сделках с муниципальным имуществом», утв. решением ЛГСД от 01.11.2005 № 158	II квартал	Отдел договорных отношений	

1.4.	Проект Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества города Липецка на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов	III квартал	Отдел организации деятельности по приватизации и работе с РУОН	
1.5	Внесение изменений в Положение «О порядке определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Липецка, порядке, условиях и сроках ее внесения и об установлении ставок арендной платы за земельные участки, расположенные в границах города Липецка», утв. решением ЛГСД от 26.10.2010 № 131	III квартал	Отдел договорных отношений	
2. Вопросы на рассмотрение коллегиального органа Управления				
2.1.	Подготовка и проведение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	При наличии оснований	Председатель и секретарь комиссии	
2.2.	Подготовка и проведение экспертной комиссии Управления	По мере необходимости	Председатель и секретарь комиссии	
3. Повышение квалификации муниципальных служащих				
3.1.	Организация обучения муниципальных служащих Управления	Не реже одного раза в три года	Начальник управления	
4. Организация приема граждан по личным вопросам				
4.1	Организация приема граждан по личным вопросам	Последняя среда месяца в течение года	Начальник управления	
4.2.	Организация приема граждан по личным вопросам	Вторая среда месяца в течение года	Заместитель начальника управления	

5. Реализация антикоррупционных мероприятий				
5.1.	Участие в судах при рассмотрении споров по предоставлению муниципальных услуг, обжалованию муниципальных актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, действий (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления	В течение года	Заместитель начальника управления	
5.2.	Повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг управлением, обеспечение гласности и прозрачности при осуществлении закупок для муниципальных нужд: 1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурентных способах определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей; 2) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий участников при осуществлении закупок; 3) обеспечение функционирования системы контроля начальных максимальных цен контракта при осуществлении закупок	В течение года	Отдел по работе с доходами и имуществом казны	
5.3.	Мониторинг обращений, поступивших в Управление, с целью выявления информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих	Ежеквартально	Заместитель начальника управления	
5.4.	Совершенствование системы учета муниципального имущества, анализ и организация проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, хозяйственное ведение или оперативное управление	В течение года	Отдел по работе с доходами и имуществом казны, отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом,	

			отдел договорных отношений	
5.5.	Разработка новых и внесение изменений в действующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений	В течение года	Заместитель начальника управления, отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом, отдел договорных отношений, отдел организации деятельности по приватизации и работе с РУОН	
6. Работа с правовыми актами администрации города Липецка				
6.1.	Внесение изменений в постановление администрации г. Липецка от 20.07.2015 №1308 «Об утверждении Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности города Липецка»	I квартал	Отдел договорных отношений	
6.2.	Внесение изменений в распоряжение администрации г. Липецка от 29.04.2014 №327-р «Об утверждении Порядка взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Липецка, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, иными лицами по ведению реестра муниципального имущества»	II квартал	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
6.3.	Работа с правовыми актами администрации города Липецка с грифом «Контроль»	В течение года	Заместитель начальника управления,	

			все отделы управления	
6.4.	Мониторинг правоприменения нормативных правовых актов в сфере имущественных и земельных отношений	В соответствии с утвержденным планом	Заместитель начальника управления, все отделы управления	
7. Прочие мероприятия				
7.1.	Ежегодное пополнение Перечня имущественной поддержки МСП и «самозанятых граждан»	до 01.11.2025	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
7.2.	Проведение мероприятий по повышению эффективности исполнения судебных актов о взыскании недоимки в бюджет города (совместно с правовым управлением администрации города Липецка, УФССП России по Липецкой области)	В течение года	Начальник управления, отдел договорных отношений, отдел организации деятельности по приватизации и работе с РУОН	
7.3.	Исполнение прогнозного плана приватизации муниципального имущества города Липецка на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов	В течение года	отдел организации деятельности по приватизации и работе с РУОН	
7.4.	Проведение работ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационного планирования	В течение года	Заместитель начальника управления	
7.5.	Заключение договоров аренды муниципального имущества, договоров безвозмездного пользования, аренды земельных участков, купли-продажи, соглашений о сервитутах, передачи земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, предоставление земельных участков в собственность, принятие решений об установлении публичных сервитутов	В течение года	Отдел договорных отношений	

7.6.	Проведение мониторинга арендной платы в городе Липецке за имущество немunicipальной формы собственности	В течение года	Отдел договорных отношений	
7.7.	Осуществление контроля за потреблением коммунальных услуг и расчетов по ним	В течение года	Отдел по работе с доходами и имуществом казны	
7.8.	Передача муниципального имущества в федеральную, областную и иные формы собственности	По мере обращения	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
7.9.	Прием в муниципальную собственность имущества из федеральной, областной и иных форм собственности	По мере обращения	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
7.10.	Инвентаризация муниципального имущества	В соответствии с планом-графиком проведения инвентаризации	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом, отдел договорных отношений, отдел по работе с доходами и имуществом казны	
7.11.	Подготовка постановлений администрации г.Липецка о внесении изменений в постановления о формировании муниципальной казны города Липецка	По мере необходимости	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
7.12.	Осуществление мероприятий по регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого казенного имущества, в том числе земельных участков	По мере необходимости	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
7.13.	Осуществление мероприятий в РИС УИЛО (Управление имуществом Липецкой области)	В течение года	Все отделы Управления	

7.14	Обеспечение деятельности комиссий при администрации города Липецка: 1) по оценке эффективности использования муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями; 2) по рассмотрению вопросов компенсации затрат в связи с проведением капитального ремонта	По мере поступления заявлений	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
7.15	Проведение мероприятий по уточнению границ муниципальных земельных участков в целях представления льготным категориям граждан, состоящих в очереди на получение земельного участка для садоводства	В течение года	Отдел учета и распоряжения муниципальным имуществом	
7.16	Принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости	В течение года	Отдел организации деятельности по приватизации и работе с РУОН	

Начальник управления



В.С.Андреева