

**Календарный план
работы администрации МО города Шиханы на июль 2024 года**

День недели	Дата	Время	Мероприятия	Ответственный
вторник	02.07.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
вторник	09.07.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
вторник	16.07.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
понедельник	22.07.2024	10.00	Посещение МКУ «Управление образования, культуры и спорта» по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
вторник	23.07.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
		11.00	Проведение сверки документов первичного воинского учета с документами воинского учета ВК	А.С. Филиппова
среда	24.07.2024	10.00	Посещение МУ ДК «Корунд» по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
пятница	26.07.2024	10.00	Посещение МКУ «Управление делами» по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
понедельник	29.07.2024	10.00	Посещение ИП Щербакowa Т.А. по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
вторник	30.07.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
В течение месяца	01.07.2024 - 31.07.2024	с 08.00-17.00	Заседание органа опеки и попечительства по несовершеннолетним гражданам	С.С. Драчева
			Подготовка и предоставление номенклатуры дел на согласование с ЭПК	А.Д. Арсенян
			Размещение информации о закупках для нужд заказчиков города в Единой Информационной системе (ЕИС) для размещения заказа zakupki.gov.ru; взаимодействие с электронными торговыми площадками (ЭТП)	Т.А. Мялкина
			Подготовка прогноза бюджета	В.П. Лоскутов
			Проведение рейдов, направленных на выявление неформальной занятости на территории МО города Шиханы	А.Д. Арсенян
			Оформление документов на земельные участки юридическим и физическим лицам	В.П. Лоскутов
			Работа с договорами аренды муниципального имущества	В.П. Лоскутов
			Проведение заседания комиссии по стимулированию руководителей муниципальных учреждений МО города Шиханы и отнесения муниципальных учреждений к группе оплаты труда	А.Д. Арсенян
			Проведение работы с заказчиками города, работающими в сфере 223-ФЗ	Т.А. Мялкина
			Участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Начальник отдела социальной поддержки

			Оформление и учет поступившего фонда, каталог фонда	А.Д. Арсенян
			Контроль за исполнением постановлений о привлечении к административной ответственности	Г.Е. Белогорская
			Участие в комиссии по организации летнего отдыха	Начальник отдела социальной поддержки
			Проведение обследования материально-бытовых условий жизни семей групп «риска», одиноко проживающих граждан, несовершеннолетних граждан	Начальник отдела социальной поддержки
			Претензионно-исковая работа с неплательщиками и должниками – арендаторами земельных участков	В.П. Лоскутов
			Мониторинг электронных торговых площадок (ЭТП)	Т.А. Мялкина
			Проведение муниципального контроля	А.А. Лаптева
			Участие в рейдах на выявление очагов произрастания наркосодержащих культур	Начальник отдела социальной поддержки
			Учет призывников	А.С. Филиппова
			Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства	А.С. Филиппова
			Выявление совместно с ООО «КОММУНЭНЕРГО» граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории МО города Шиханы и подлежащих постановке на воинский учёт	А.С. Филиппова
			Организация рейдов на предмет нарушения закона Саратовской области № 104-ЗСО от 29.07.2009 г. «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области»	Г.Е. Белогорская
			Оформление документов и проведение государственной регистрации договоров на сайте Росреестра	В.П. Лоскутов
			Проведение аукционов по реализации права на аренду земельных участков и муниципального имущества	В.П. Лоскутов
			Внесение изменений в списки товариществ садово-огородных, типовых гаражей и погребов	В.П. Лоскутов
			Проведение анализа размещения заказов по городу Шиханы в целом и отдельно по каждому заказчику	Т.А. Мялкина
2 раза в месяц		15.00	Заседание КДН и ЗП	С.С. Драчева
Ежедневно	Рабочие дни		Осуществление контроля за исполнением документов Губернатора Саратовской области, Правительства Саратовской области, главы муниципального образования город Шиханы	Ю.Г. Ершова
			Взаимодействие с заказчиками города по вопросам внесения изменений в утвержденные планы-графики закупок	Т.А. Мялкина
			Совместная работа с УФК по г. Вольску и Вольскому району по оформлению	Т.А. Мялкина

			электронных подписей на заказчиков города	
			Проведение работы по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков), для муниципальных заказчиков, в целях заключения с ними муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Т.А. Мялкина
			Ведение базы данных граждан, включенных в резерв управленческих кадров администрации МО города Шиханы и кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления МО города Шиханы	Ю.Н. Старостина
			Регистрация граждан, находящихся в отпуске на территории МО города Шиханы	А.С. Филиппова
			Оповещение призывников	А.С. Филиппова
			Осуществление контроля за жилищным строительством, комплексным развитием города и архитектурных объектов	Д.Е. Руфин
			Постановка на воинский учет граждан; снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу	А.С. Филиппова
По мере поступления информации			Размещение информации на официальном сайте МО города Шиханы	Ю.Г. Ершова
			Предоставление информации на единый портал государственных и муниципальных услуг Саратовской области	А.А. Сидорова
			Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Д.Е. Руфин
			Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Д.Е. Руфин
			Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Д.Е. Руфин
			Согласование размещения нестационарных объектов	Д.Е. Руфин
			Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации	Д.Е. Руфин
			Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Д.Е. Руфин
			Выдача градостроительных планов земельных участков	Д.Е. Руфин

**Заместитель главы администрации
- руководитель аппарата**

А.А. Сидорова