

**Календарный план
работы администрации МО города Шиханы на март 2023 года**

| День недели | Дата | Время | Мероприятия | Ответственный |
|---------------------|---------------------------|-------------------|--|------------------|
| вторник | 07.03.2023 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| вторник | 14.03.2023 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| вторник | 21.03.2023 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| вторник | 28.03.2023 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| В течение месяца | 01.03.2023- 31.03.2023 | с 08.00- 17.00 | 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 |
| | | | Проведение рейдов, направленных на выявление неформальной занятости на территории МО города Шиханы | Е.А. Проулочнова |
| | | | 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 | Е.А. Проулочнова |
| | | | Проведение заседания трехсторонней комиссии по социально-трудовым отношениям | Е.А. Проулочнова |
| | | | Проведение работы с заказчиками города, работающими в сфере 223-ФЗ | Т.А. Мялкина |
| | | | Участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | В.В. Сазанова |
| | | | Проведение межведомственной комиссии по охране труда | Е.А. Проулочнова |
| | | | Контроль за исполнением постановлений о привлечении к административной ответственности | О.Н. Бычкова |
| | | | Проведение акта обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних граждан, семей групп «риска» | В.В. Сазанова |
| | | | Претензионно-исковая работа с неплательщиками и должниками – арендаторами земельных участков | В.П. Лоскутов |
| | | | Мониторинг электронных торговых площадок (ЭТП) | Т.А. Мялкина |
| | | | Проведение муниципального контроля | В.П. Лоскутов |

| | | | | |
|----------------|-------------|-------|---|-----------------|
| | | | Проведение профилактических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности | С.А. Свиридов |
| | | | Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образования, места жительства | 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» | О.Н. Бычкова |
| | | | Оформление документов и проведение государственной регистрации договоров на сайте Росреестра | В.П. Лоскутов |
| | | | Организация безопасности при проведении общественных мероприятий и празднований | С.А. Свиридов |
| | | | 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 | Т.М. Фельдман |
| 2 раза в месяц | | 15.00 | Заседание органа опеки и попечительства по совершеннолетним гражданам | Т.М. Фельдман |
| 3 раза в месяц | | 15.00 | Заседание органа опеки и попечительства по несовершеннолетним гражданам | Т.М. Фельдман |
| 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 (изменение цены, сроков, отмена запланированной закупки и т.д.) | Т.А. Мялкина |
| | | | Совместная работа с УФК по г. Вольску и Вольскому району по оформлению электронных подписей на заказчиков города | Т.А. Мялкина |
| | | | 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 | Ю.Н. Старостина |

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|---|----------------|
| | | | замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления МО города Шиханы | |
| | | | Учет призывников | 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 |
| | | | Организация безопасности при проведении общественных мероприятий и празднований | С.А. Свиридов |
| | | | 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