

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

День недели	Дата	Время	Мероприятия	Ответственный
вторник	05.11.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
вторник	12.11.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
понедельник	18.11.2024	09.00	Посещение ООО «Группа Фокина» по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
вторник	19.11.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
среда	20.11.2024	09.00	Посещение МОУ «СОШ №12 им. Героя России А.И. Потапова» по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
пятница	22.11.2024	09.00	Посещение МКУ «УГХ» по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
понедельник	25.11.2024	10.00	Посещение ИП Желютов по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
вторник	26.11.2024	10.00	Постоянно действующее совещание	А.В. Лещенко
среда	27.11.2024	10.30	Посещение ООО «Народный» по вопросам состояния условий и охраны труда, выполнения трудового законодательства	А.Д. Арсенян
В течение месяца	01.11.2024 - 30.11.2024	с 08.00-17.00	Заседание органа опеки и попечительства по несовершеннолетним гражданам	С.С. Драчева
			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	Д.А. Жукова
			Проведение выходов, направленных на выявление неформальной занятости на территории МО города Шиханы	А.Д. Арсенян
			Оформление документов на земельные участки юридическим и физическим лицам	Д.А. Жукова
			Работа с договорами аренды муниципального имущества	Д.А. Жукова
			Проведение заседания комиссии по стимулированию руководителей муниципальных учреждений МО города Шиханы и отнесения муниципальных учреждений к группе оплаты труда	А.Д. Арсенян
			Мониторинг качества предоставления и доступности муниципальных услуг в электронном виде	Ю.О. Зирнис
			Проведение работы с заказчиками города, работающими в сфере 223-ФЗ	Т.А. Мялкина
			Участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	М.С. Усова
			Прием, обработка и передача электронных сообщений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия	Ю.О. Зирнис
			Проведение экспертизы ценности документов, составление описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет)	Е.Н. Марушова

			сроков хранения	
			Выдача документов по запросам (выемка, подкладка дел, внесение записей в учетные журналы выдачи дел)	Е.Н. Марушова
			Контроль за исполнением постановлений о привлечении к административной ответственности	Г.Е. Белогорская
			Проведение обследования материально-бытовых условий жизни семей групп «риска», одиноко проживающих граждан, недееспособных граждан	М.С. Усова
			Проведение обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой	М.С. Усова
			Претензионно-исковая работа с неплательщиками и должниками – арендаторами земельных участков	Д.А. Жукова
			Мониторинг электронных торговых площадок (ЭТП)	Т.А. Мялкина
			Проведение муниципального контроля	А.А. Кураева
			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
			Проведение аукционов по реализации права на аренду земельных участков и муниципального имущества	Д.А. Жукова
			Внесение изменений в списки товариществ садово-огородных, типовых гаражей и погребов	Д.А. Жукова
			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 электронных подписей на заказчиков города	Т.А. Мялкина
			Проведение работы по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков), для муниципальных заказчиков, в целях заключения с ними муниципальных	Т.А. Мялкина

			контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	
			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
			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
			Регистрация граждан, находящихся в отпуске на территории МО города Шиханы	А.С. Филиппова
			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