

**Календарный план
работы администрации МО город Шиханы на сентябрь 2025 года**

| День недели | Дата | Время | Мероприятия | Ответственный |
|---------------------------------|-------------------------|---------------|--|------------------|
| вторник | 02.09.2025 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| вторник | 09.09.2025 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| вторник | 16.09.2025 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| вторник | 23.09.2025 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| вторник | 30.09.2025 | 10.00 | Постоянно действующее совещание | А.В. Лещенко |
| В течение месяца | 01.09.2025 - 30.09.2025 | 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 город 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 |
| | | | 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 | Т.А. Строганова |
| | | | Прием, обработка и передача электронных сообщений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия | Ю.О. Зирнис |
| | | | 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 заседания комиссии по стимулированию руководителей муниципальных учреждений МО город Шиханы и отнесения их к группе оплаты труда | А.Д. Арсенян |
| | | | Проведение обследования материально-бытовых условий жизни семей групп «риска», одиноко проживающих граждан, граждан, ведущих аморальный образ жизни | Т.А. Строганова |
| | | | Активирование жилищно-бытовых условий несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой | Т.А. Строганова |
| | | | Претензионно-исковая работа с неплательщиками и должниками – арендаторами земельных участков | Д.А. Жукова |
| Мониторинг электронных торговых | Т.А. Мялкина | | | |

| | | | | |
|----------------|-------------|-------|---|------------------|
| | | | площадок (ЭТП) | |
| | | | Проведение муниципального контроля | Г.Е. Белогорская |
| | | | Учет призывников | А.С. Филиппова |
| | | | Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства | А.С. Филиппова |
| | | | Участие в рейдах на выявление очагов произрастания наркосодержащих культур, «стеновой рекламы» | Т.А. Строганова |
| | | | 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 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 город Шиханы и кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления МО город 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 |
| | | | Размещение информации на официальном сайте МО город Шиханы | Ю.Г. Ершова |

| | | | |
|--------------------------------|--|---|----------------|
| По мере поступления информации | | 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