

УТВЕРЖДАЮ
 глава Администрации
 Аксайского района
 В.И. Борзенко
 «31» декабря 2019 г.

**План
 работы Администрации Аксайского района на 1 квартал 2020 года.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль за исполнением	Форма отчета
1	2	3	4	5	6
1. Подготовка проектов Решений Собрании депутатов Аксайского района, целевых программ, постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.					
1.1.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Администрации Аксайского района, решений и программ районного Собрании депутатов.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Проект постановлений, распоряжений, решений.
1.2.	Подготовка проектов решений и решений Собрании депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Проект решения, решение.
1.3.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений и постановлений и распоряжений председателя Собрании депутатов – главы Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Проект постановления и распоряжения, постановление и распоряжение.
1.4.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Проект постановления и распоряжения.
1.5.	Правовая оценка, проведение антикоррупционной экспертизы, и визирование проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Ежедневно.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Проекты постановлений, распоряжений.
1.6.	Правовая оценка и визирование проектов решений Собрании депутатов Аксайского района.	По мере поступления проектов.	Черноусов Ю.И.	Доморовский К.С.	Проекты правовых актов.

1.7.	Подготовка и (или) проверка проектов договоров, муниципальных контрактов, соглашений заключаемых Администрацией Аксайского района с индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами.	По мере поступления договоров и муниципальных контрактов.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Журнал учета.
1.8.	Подготовка по поручению главы Администрации Аксайского района и председателя Собрания депутатов - главы Аксайского района отдельных проектов правовых актов Собрания депутатов Аксайского района, Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С. Черноусов Ю.И.	Проекты правовых актов.
1.9.	Подготовка проектов постановлений о включении в реестр муниципальной собственности объектов.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект постановления.
1.10.	Подготовка проектов решений Собрания депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности в муниципальную собственность.	По мере обращения.	Агрызков А.А. Обращения.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.11.	Подготовка проектов решений Собрания депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из федеральной собственности в муниципальную собственность Аксайского района.	По мере обращения.	Агрызков А.А. Обращения.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.12.	Подготовка проектов решений Собрания депутатов об утверждении перечня имущества, предполагаемого к передаче из муниципальной собственности в государственную собственность Ростовской области.	По мере обращения.	Агрызков А.А. Обращения.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.13.	Подготовка проектов решений Собрания депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности в федеральную собственность Российской Федерации.	По мере обращения.	Агрызков А.А. Обращения.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.14.	Подготовка проектов постановлений о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества и о согласовании предоставления в безвозмездное пользование.	По мере обращения.	Агрызков А.А. Обращения.	Доморовский К.С.	Проект постановления.
1.15.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Администрации Аксайского района, решений и программ районного Собрания депутатов.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н. Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Проект постановления, распоряжения, решения.
1.16.	О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района «Об утверждении муниципальной программы Аксайского района «Развитие культуры и туризма».	Январь, март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.

1.17.	«Об использовании в 2020 году субсидии на приобретение основных средств для муниципальных учреждений культуры».	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.18.	«Об использовании в 2020 году на субсидии господдержку отрасли культура».	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.19.	«Об использовании в 2020 году субсидии на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований».	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.20.	«Об использовании в 2020 году субсидии на создание модельных муниципальных библиотек».	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.21.	«Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы Аксайского района «Развитие культуры и туризма» в 2019 году».	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект решения коллегии.
1.22.	Об организации и проведении районного смотра-конкурса памятников и воинских захоронений, посвященного Победе в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.23.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Администрации Аксайского района, решений и программ районного Собрания депутатов.	Постоянно	Бесалян Н.А. Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Проект постановлений, распоряжений, решений.
1.24.	Оценка и визирование проектов постановлений, распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Проекты постановлений, распоряжений.
1.25.	Оценка и визирование проектов решений Собрания депутатов Аксайского района.	По мере поступления проектов.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Проекты правовых актов.
1.26.	Выполнение мероприятий по разработке и утверждению проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Постановление об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории.
1.27.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в границах сельского поселения Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Предоставление разрешения или мотивированного отказа.
1.28.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Предоставление разрешения или

	объектов капитального строительства в границах сельского поселения Аксайского района.				мотивированного отказа.
1.29.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.30.	Отчет об исполнении подпрограммы «Туризм» муниципальной программы «Развитие культуры и туризма» за 2019 год.	Март.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Проект решения коллегии, проект постановления.
1.31.	Отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы Аксайского района «Экономическое развитие и инвестиции» за 2019 год.	Март.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Проект решения коллегии, проект постановления.
1.32.	Внесение изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие и инвестиции».	Февраль.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.33.	Утверждение Перечня приоритетных и социально-значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Аксайском районе и Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Аксайском районе на 2017-2020 годы.	Февраль.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.34.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.35.	Согласование проектов постановлений.	По мере обращения.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.36.	Подготовка разрешений на право установки рекламных конструкций.	По мере обращения.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Разрешение.
1.37.	Подготовка договоров на право установки рекламных конструкций.	По мере обращения.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Договор.
1.38.	Подготовка проектов решений Собрании депутатов Аксайского района, постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект решения, постановления, распоряжения.
1.39.	О проекте Решения Собрании депутатов Аксайского района «Об исполнении бюджета Аксайского района за 2019 год».	Март.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.40.	О внесении изменений в решение Собрание депутатов «О бюджете Аксайского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».	Февраль.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект решения.
1.41.	Разработка локальных нормативных актов.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект решения.
1.42.	Подготовка проектов Администрации Аксайского района.	По мере	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Проект

		необходимости.			постановления.
1.43.	Подготовка проектов Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Проект постановления.
1.44.	Подготовка наградных материалов в Правительство Ростовской области.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Наградные материалы.
1.45.	Подготовка проектов постановлений о наградах Аксайского района, распоряжений о поощрениях главы Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Правовые акты.
1.46.	Подготовка распоряжений по кадрам, отпускам и командировкам.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Распоряжения.
1.47.	Регистрация постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Машбюро.	Управляющий делами.	Журнал регистрации.
1.48.	Составление электронного журнала регистрации постановлений, распоряжений.	Постоянно.	Машбюро.	Управляющий делами.	Компьютерная регистрация.
2. Подготовка методических рекомендаций, справочных материалов, аналитических справок.					
2.1.	Оказание правовой помощи руководителям структурных подразделений, органов администрации Аксайского района, администрациям сельских поселений по вопросам проведения досудебной работы, а так же по вопросам подготовки исковых заявлений, апелляционных и кассационных жалоб, подготовки проектов постановлений, распоряжений, заключения договоров, предусмотренных законодательством РФ.	В течение квартала.	Мякинченко М.В	Доморовский К.С.	Постановления распоряжения, иски.
2.2.	Представление сводной информации в Правительство Ростовской области о судебных решениях, вступивших в законную силу о признании незаконными действий и решений глав местных администраций и глав муниципальных образований.	До 10 числа каждого месяца.	Мякинченко М.В	Доморовский К.С.	Информация.
2.3.	Подготовка справочных материалов, информации, отчетов, служебных записок.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Справка, информация, отчет, служебная записка.
2.4.	Подготовка мероприятий по увеличению собираемости земельного налога за 2019 год.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.5.	Контроль за своевременностью и полнотой поступлений средств от ЕСХН и земельного налога.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.6.	Оказание методической помощи по технологии выращивания	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.

	сельскохозяйственных животных.				
2.7.	Анализ работы отрасли животноводства в Аксайском районе по итогам работы в 2019 году.	Январь, февраль.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.8.	Оказание методической помощи по охране окружающей среды.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.9.	Мониторинг заработной платы и численности работников сельхозпредприятий.	Ежемесячно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.10.	Работа с отделением казначейства по текущим платежам.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.11.	Сдача отчетов в ИФНС и ФСС, внебюджетные фонды за 2019 год по авансовым платежам.	Январь, февраль.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.12.	Прием и проверка балансов от с/х предприятий за 2019 год и сдача сводного баланса в Минсельхоз области.	Ежеквартально.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет установленной формы.
2.13.	Анализ закупочных цен на сельхозпродукцию.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Справка.
2.14.	Анализ финансового состояния и производственно-хозяйственной деятельности сельхозпредприятий по итогам работы за 2019 год.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.15.	Подготовка и сдача ежеквартальных отчетов в Министерство природных ресурсов и экологии РО.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчеты.
2.16.	Подготовка информации о проведении муниципального земельного контроля на территории Аксайского района.	1 раз в квартал.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.17.	Подготовка отчета по форме № 24-СХ.	1 раз в квартал.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.18.	Подготовка отчета по форме № 1-АПК-цены, № 2-АПК-цены.	2 раза в месяц.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.19.	Подготовка годового отчета по форме 1 СРС, 3-СРС (жилье).	25.01.2020 г.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.20.	Оказание методической и практической помощи сельхозтоваропроизводителям всех форм собственности по использованию всех форм собственности по использованию всех видов государственной поддержки в животноводстве.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.21.	Подготовка и сдача отчета по выполнению трехсторонних договоров получателями субсидии на жильё.	15.01.2020 г.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.22.	Анализ работы и проверка форм отчетности по грантовой поддержке КФХ со сдачей в Минсельхозпрод области.	1 раз в квартал.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.23.	Сбор информации о производстве и реализации продукции	1 раз в квартал.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.

	животноводства. Отчет по животноводству за 2019 год. Анализ работы отрасли животноводства в Аксайском районе по итогам работы в 2019 году.				
2.24.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки от предприятий, балансы, аналитическая записка.
2.25.	Предоставление информации о заключенных договорах аренды земельных участков, поступлений арендной платы за землю, ведению претензионно-исковой работы.	Ежемесячно, ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.26.	Предоставление информации о проданных земельных участках и суммах в Минимущество Ростовской области.	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.27.	Предоставление информации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан в Минимущество РО.	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.28.	Предоставление информации о проданных земельных участках для индивидуального строительства на аукционных торгах.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.29.	Предоставление информации о состоянии дел по государственной регистрации права собственности на объекты имущества муниципальной собственности в Минимущество Ростовской области.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.30.	Предоставление сведений о средствах от приватизации муниципального имущества.	По итогам полугодия.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.31.	Предоставление информации по доходам от сдачи в аренду муниципального имущества.	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.32.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам электронного взаимодействия.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
2.33.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам межнациональных отношений.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
2.34.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам казачества в Аксайском районе.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
2.35.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам правоохранительной направленности.	Постоянно.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Информация.
2.36.	Проанализировать ход реализации решения Совета Управления.	Февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Аналитический материал к

					августовской педагогической конференции.
2.37.	Проанализировать результаты муниципального этапа ВсОШ.	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.38.	Мониторинг сайтов общеобразовательных организаций.	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Аналитическая справка.
2.39.	Кадрового и методического обеспечения реализации курса ОРКСЭ.	В течение года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Аналитическая информация.
2.40.	Анализ хода внесения данных в РИС ГИА ООО.	Январь-март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.41.	Анализ состояния сети дошкольных образовательных организаций (Отчеты 85-К, РИК- 78).	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Статистические данные.
2.42.	Анализ состояния системы дошкольного образования в районе.	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Информационно-аналитическая справка.
2.43.	Анализ удовлетворенности потребности населения в дошкольных образовательных услугах.	Поквартально.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Аналитическая информация.
2.44.	Разработка методических рекомендаций в помощь директорам сельских домов культуры, клубов и библиотек по работе с детьми и молодежью, а также другими возрастными категориями граждан.	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Методическая литература.
2.45.	Подготовка итогового годового отчета о работе в сфере культуры за 2019 год.	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Отчет.
2.46.	Подготовка годового отчета о реализации в 2019 году муниципальной программы Аксайского района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» в учреждениях культуры.	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Отчет.
2.47.	Подготовка годового отчета о реализации в 2019 году муниципальной программы Аксайского района «Доступная среда» в учреждениях культуры.	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Отчет.
2.48.	Подготовка информации о достижениях, значимых событиях и мероприятиях, расходах на ремонты и приобретение основных средств в сфере культуры за период 2019 года.	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.

2.49.	Совместно с Сектором по труду отдела по координации работы социальной сферы администрации Аксайского района, Аксайским районным отделом государственной статистики, Военным комиссариатом Аксайского района подготовить 2-х вариантный прогноз текущего рынка труда на 2020 год.	Январь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
2.50.	Подготовить и сдать в Управление ГСЗН РО статистические отчеты по итогам 2019 года.	Январь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
2.51.	Подготовить и сдать в Управление ГСЗН РО отчет о реализации «Мероприятий по содействию занятости населения Аксайского района на 2019 год» за 2019 г.	Февраль.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
2.52.	Подготовить проект распоряжения Главы администрации Аксайского района «Об организации на территории района общественных работ на 2020 год».	Январь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Проект.
2.53.	Подготовить и согласовать с Главой администрации района мероприятия по содействию занятости населения Аксайского района Ростовской области на 2020 год.	Февраль.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Мероприятия.
2.54.	Подготовка аналитических справок по результатам мониторинга показателей, определенных майскими Указами Президента РФ, по итогам 2019 г.	В течение периода.	Ушакова Т.А.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.55.	Подготовка аналитической справки по результатам мониторинга показателей, определенных национальными проектами, по итогам 2019 года.	В течение периода.	Ушакова Т.А.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.56.	Подготовка отчета о состоянии охраны труда и производственного травматизма в организациях Аксайского района по итогам 2019 г.	В течение периода.	Ушакова Т.А.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.57.	Анализ социально-демографического состава кадров МБУ АР «ЦСОГПВиИ»; получателей социальных услуг, зачисленных на социальное обслуживание.	По итогам квартала.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Справки.
2.58.	Подготовка и составление статистического, аналитического отчета за I квартал 2020 года.	До 25 марта.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Справки, информации, статистические отчеты.
2.59.	Подготовка, обработка и сдача документов в архив.	По мере необходимости.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Ведомости о сдаче документов в архив.

2.60.	Подготовка и сдача отчетов в Министерство труда и социального развития Ростовской области (организация нестационарных и полустационарных форм социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Аксайского района за I квартал 2020 года).	До 25 марта.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты установленной формы.
2.61.	Работа с письмами, обращениями получателей социальных услуг.	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.62.	Исполнение муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению Аксайского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» на 2020 год и на плановый период 2021-2022 гг.».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.63.	Выполнение плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБУ АР «ЦСОГПВиИ» на 2019 год, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Контракты.
2.64.	Проведение мероприятий по увеличению собираемости налога на имущество физических лиц за 2019 год.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
2.65.	Подготовка отчета по аварийному жилью и внесения данных в АИФ «Реформа ЖКХ».	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчеты.
2.66.	Подготовка отчета о ходе исполнения графика реализации областной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости малоэтажного жилищного строительства в 2013-2017 гг.».	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.67.	Подготовка отчетов в Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об аукционных торгах земельных участков для жилищного строительства.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.68.	Подготовка отчета в органы статистики о выданных разрешениях на строительство и разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.69.	Подготовка отчета в ГАУ РО «Институт градостроительства» о выданных разрешениях на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию и об объемах ввода жилья.	Ежемесячно, ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.70.	Подготовка отчета по мониторингу реализации адресной программы по переселению граждан из аварийного жилого фонда.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.71.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам строительства.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.

2.72.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области отчета о земельных участках для многодетных семей.	Ежемесячно.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Отчет.
2.73.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области отчета о земельных участках, предоставленных для строительства жилья экономического класса.	Ежеквартально.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Отчет.
2.74.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области отчета о размещении в ФГИС ТП утвержденных схемы территориального планирования Аксайского района, генеральных планов поселений и их проектов.	Ежемесячно.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Отчет.
2.75.	Подготовка документов по установлению публичных сервитутов.	По мере поступления.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
2.76.	Работа с письмами, заявлениями, жалобами граждан.	Постоянно.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
2.77.	Подготовка информации об итогах социально-экономического развития района за 2019 год.	Февраль.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы, справка.
2.78.	Мониторинг процессов в реальном секторе экономики и социальной сфере Аксайского района за 2019 год.	Февраль.	Шифрина Е.В.	Ремизов А. В.	Таблица.
2.79.	Подготовка информации о состоянии и развитии туризма.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
2.80.	Подготовка Сводной информации об осуществлении закупок за 2019 год.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.81.	Подготовка информации о состоянии и развитии малого и среднего бизнеса.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
2.82.	Согласование закупки у единственного поставщика (по конкурсам).	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Письмо.
2.83.	Подготовка информации об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства.	Март.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
2.84.	Анализ экономических показателей работы убыточных предприятий.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.85.	Информация о реализации и финансировании программных мероприятий по развитию малого и среднего бизнеса.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.86.	Информация о судебных спорах по исполнению контрактов.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.87.	Информация о работе органов местного самоуправления,	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.

	уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок за 2019 год.				
2.88.	Информация о реализуемых проектах на территории Аксайского района для формирования «Реестра инвестиционных проектов».	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.89.	Отчет об исполнении муниципальных программ Аксайского района.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.90.	Информация о ходе развития перспективной инвестиционной площадки на территории Аксайского района.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.91.	Информация о реализации и финансировании программных мероприятий по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.92.	Мониторинг реализации национальных проектов на территории Аксайского района.	Ежемесячно.	Шифрина Е.В.	Ремизов А. В.	Таблица.
2.93.	Мониторинг цен на объектах торговли Аксайского района.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Письменный отчёт.
2.94.	Сдача квартальных отчётов в департамент потребительского рынка и отдел статистики.	Январь.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Отчётность.
2.95.	Подготовка информации об исполнении бюджета Аксайского района на 01.01.2020 г.	Январь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.96.	Подготовка информации для размещения на официальном сайте Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Материалы.
2.97.	Мониторинг начислений в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) главными администраторами доходов бюджета Аксайского района, главными администраторами доходов бюджетов поселений.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.98.	Подготовка результатов проверок за 2019 год соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Аксайского района.	Январь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Отчет.
2.99.	Освещение деятельности контрольного сектора за 2019 год на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Аксайского района.	Февраль.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Отчет.
2.100.	Освещение результатов проверки контрольного сектора соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере закупок для обеспечения	Январь-март.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Отчет.

	муниципальных нужд Аксайского района в единой информационной системе.				
2.101.	Сбор, обработка и предоставление информации, отчетности в министерство ЖКХ РО, министерство транспорта РО.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация, отчеты.
2.102.	Сведения о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства.	Полугодовая.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Статистический отчет по форме № 22-ЖКХ (реформа).
2.103.	Информация об изменении ставок оплаты населением Аксайского района за жилищно-коммунальные услуги.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.104.	Сведения о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства.	Полугодовая, годовая.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.105.	Информация о способе управления многоквартирными домами /отчет по установленной форме министерства ЖКХ РО/.	Ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.106.	Работа с министерствами РО по вопросам финансирования из областного бюджета объектов муниципальной собственности, МКД, приобретения коммунальной техники и др. направлений расходования средств.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Сбор и подготовка документов на финансирование, заключение соглашений, договоров, предоставление заявок, реестров на финансирование, отчетов по полученным средствам.
2.107.	Отчет по финансово-экономическим показателям всех организаций действующих в сфере управления и содержания многоквартирных домов.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.108.	Отчёт о реформировании ЖКХ в соответствии с условиями предоставления финансовой поддержки за счёт средств Фонда содействия реформированию ЖКХ, финансовый результат деятельности организаций коммунального комплекса от реализации коммунальных услуг.	Ежеквартально, до 25 числа.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.109.	Отчёт по проведению информационно-разъяснительной работе с собственниками домов о ходе реформы ЖКХ и энергоэффективности в жилищном фонде.	До 05 числа ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.110.	Отчет о фактическом потреблении лимитов ТЭР, водоснабжения,	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация

	водоотведения и вывоза жидких бытовых отходов для бюджетных организаций Аксайского района, финансируемых за счет средств местного бюджета.				согласно, утвержденной форме.
2.111.	Представление отчетности по форме ЖКХ -3 (зим) в министерство ЖКХ.	Ежемесячно, до 1 числа до конца отопительного сезона.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Информация согласно, утвержденной форме.
2.112.	Отчёт о работе пассажирского автомобильного транспорта № 1-автотранс (срочная).	Ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.113.	<ul style="list-style-type: none"> - Форма 1 – (квартальная) – «Тарифы для проезда на городских и внутрирайонных маршрутах»; - Форма 2 – (квартальная) – «Стоимость и себестоимость месячных проездных билетов для граждан не имеющих льгот»; - Форма 3 – (квартальная) – «Финансирование общественного пассажирского транспорта»; - Форма 4 – (квартальная) - «Просроченная задолженность по налогам предприятий общественного транспорта с разбивкой по видам бюджетов»; - Форма 5 – (квартальная) – «Просроченная задолженность предприятий автомобильного и электротранспорта по заработной плате и налогам»; - Форма 6 – (квартальная) – «Приобретение подвижного состава для пассажирских предприятий»; - Форма 7 – (квартальная) – «Приобретение подвижного состава за счет собственных средств предприятий пассажирского транспорта»; - Форма 8 – (квартальная) – «Наличие подвижного состава на автотранспортных предприятиях»; - Форма 9 – (квартальная) – «Наличие подвижного состава на автотранспортных предприятиях возрастам до 5 лет»; - Форма 10 – (месячная) – «Уровень среднемесячной заработной платы на предприятиях общественного пассажирского транспорта»; - Форма 11- (квартальная)- Финансы предприятий наземного транспорта»; - Форма 12 – (квартальная)- Транспортная работа». 	В течение квартала.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёты.
2.114.	<ul style="list-style-type: none"> – Форма 1 «Мониторинг доходности транспортных предприятий в связи с осуществлением перевозки льготных категорий граждан по федеральным и региональным законам»; - Форма 2 «Отчет работы автотранспортных предприятий и сумма уплаченных налоговых и иных обязательных платежей». 	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.

2.115.	Форма «Показатели социально-экономической ситуации на транспортных предприятиях Ростовской области».	Ежемесячная.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.116.	Согласование паспортов, расписаний движений, схемы опасных участков вновь открываемых маршрутов.	По мере поступления.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Документы.
2.117.	Подготовка информации на сайт Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Андреева Ю.В. Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.118.	Отчет об образовавшейся ямочности на дорогах.	Еженедельно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.119.	Ежегодный отчет Форма № 3-ДГ «Сведения об автомобильных дорогах общего пользования местного значения и сооружениях на них».	Ежегодно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.120.	Отчет о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги тепло-, водоснабжения и водоотведения.	Ежемесячно до 15 числа.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.121.	Отчет по сокращению кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы.	Ежемесячно до 15 числа.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.122.	Отчет по выполнению плана мероприятий по ликвидации просроченной кредиторской задолженности за энергетические ресурсы.	Ежемесячно, ежеквартально.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Отчет
2.123.	Отчет об объемах задолженности населения Аксайского района за жилищно-коммунальные услуги.	Ежемесячно до 10 числа.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.124.	Отчет о ходе выполнения мероприятий областной и муниципальной целевых программ «Повышение безопасности дорожного движения на территории Ростовской области на 2007-2012 годы».	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.125.	Предоставление информации о ходе исполнения работ по благоустройству в 2019-2020 годах в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».	Еженедельно.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.126.	Анализ работы с обращениями граждан.	Еженедельно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Информационная справка.
2.127.	Анализ рассмотрения контрольных писем.	Еженедельно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Информационная справка.
2.128.	Предоставление информации об итогах работы с обращениями граждан в Правительство РО за 2019 год.	10 января 2020 г., 20 января 2020 г.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Отчет.
2.129.	Подготовка материалов о работе с обращениями граждан в СМИ и для размещения на официальном Интернет-сайте	Январь-февраль.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Аналитическая справка.

	Администрации.				
2.130.	Разработка документов, регламентирующих работу Администрации.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Управленческие документы.
2.131.	Учебный семинар на аппаратной планерке по порядку представления сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера.	Февраль-март.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Протокол ведения семинара.
2.132.	Анализ работы архива Аксайского района за 2019 год.	Ежеквартально.	Косивцова Л.М.	Управляющий делами.	Аналитическая справка.
2.133.	Предоставление сведений о численности избирателей.	10 января.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Письмо.
3. Контроль за выполнением Решений Собрания депутатов Аксайского района, постановлений Администрации Аксайского района и других документов.					
3.1.	Выполнение постановлений и распоряжений главы Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
3.2.	Проверка правильности использования бюджетных средств.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Справка.
3.3.	Подготовка информации о выполнении программы мероприятий развития сельскохозяйственного производства на 2019-2030 годы.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
3.4.	Проверка, формирование и сдача в МСХ пакетов документов на участников программы «Комплексное развитие сельских территорий» по обеспечению жильем работников на селе.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
3.5.	Контроль за выполнением решений Собрания депутатов Аксайского района, постановлений Администрации Аксайского района и других документов.	Постоянно.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Информация, отчет, письмо.
3.6.	Закрепление на балансе муниципальных учреждений и предприятий имущества, включенного в реестр муниципальной собственности.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты приема-передачи.
3.7.	Проверка исполнения условий договоров аренды объектов муниципальной собственности.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты обследования.
3.8.	Выполнение постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района, отнесенных к компетенции отдела по координации работы служб первого заместителя главы ААР.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
3.9.	Контроль за выполнением постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района, подготавливаемых юридическим отделом Администрации Аксайского района.	По мере поступления обращений.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Постановления, распоряжения, договоры.
3.10.	Постановление Администрации Аксайского района «Об утверждении муниципальной программы Аксайского района «Развитие культуры и	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.

	туризма».				
3.11.	Подготовить анализ выполнения постановлений Главы администрации района, касающихся вопросов занятости населения в районе за 2019 г.	Январь-февраль.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
3.12.	Подготовить анализ работы ЦЗН выполнения планов УГСЗН РО по реализации Комплекса мер Правительства РО , направленных на повышение эффективности содействия трудоустройству инвалидов, на повышение занятости граждан предпенсионного и пенсионного возраста, на совмещение женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.	Январь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
3.13.	Выполнение постановления Администрации Аксайского района от 05.12.2016 № 537 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Аксайского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты, информация.
3.14.	Реализация постановления Администрации Аксайского района от 24.10.2013 № 1011 «Об утверждении муниципальной программы Аксайского района «Социальная поддержка граждан».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты, справки, информация.
3.15.	Реализация постановления Администрации Аксайского района от 26.07.2019 № 455 «О мероприятиях, направленных на обеспечение лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности Аксайского района, в медицинские организации».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты, информация.
3.16.	Выполнение постановления Администрации Аксайского района от 08.05.2019 № 209 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Аксайского района, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Аксайского района».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
3.17.	Выполнение и контроль выполнения федеральных, областных и местных программ в районе в области строительства.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.18.	Контроль строительства жилья приобретаемого для детей-сирот.	2 раза в месяц.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.19.	Выполнение постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.20.	Проведение комиссии по рассмотрению вопросов выявления и пресечения самовольного строительства на территории Аксайского района.	2 раза в месяц.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Протокол.
3.21.	Работа с проектными организациями по подготовке	По необходимости.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.

	градостроительной документации по территориям поселений.				
3.22.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов внесения изменений в генеральный план поселения.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
3.23.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
3.24.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов подготовки проектов планировки и межевания территорий.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
3.25.	Подготовка информации о деятельности Совета по инвестициям при главе Администрации Аксайского района.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка.
3.26.	Подготовка информации, связанной с установленными тарифами для населения и нормативами коммунальных услуг в разрезе организаций коммунального комплекса и поселений.	1 раз в месяц.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
3.27.	Контроль за реализацией требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.	Согласно утвержденному графику.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Акт.
3.28.	Контроль за применением регулируемых цен и тарифов.	Согласно утвержденному графику.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Акт.
3.29.	Подготовка информации о выполнении контрольных заданий по НДСЛ.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
3.30.	Выполнение постановлений и распоряжений главы Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация, справки.
3.31.	Выполнение программы по защите прав потребителей на 2017–2020 гг.	Постоянно по плану.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация, справки.
3.32.	Работа по соблюдению законодательства по правилам торговли.	Постоянно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Справки, протоколы.
3.33.	Контроль за соблюдением правил установки и эксплуатации рекламных конструкций.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Предписание.
3.34.	Проведение рейдов по ликвидации несанкционированной торговли вдоль автодорог на территории района и по г. Аксаю согласно графику.	Среда, пятница, суббота.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Протоколы.
3.35.	Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 25.10.2002 г. № 273-ЗС.	В течение квартала.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Протокол.

3.36.	Мониторинг санитарного состояния сельскохозяйственных ярмарок вдоль автодорог.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
3.37.	Мониторинг санитарного состояния торговых комплексов.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
3.38.	Выполнение решений Собрании депутатов, постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
3.39.	Контроль за реализацией требований ч.5 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
3.40.	Контроль за выполнением постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
3.41.	Контроль за выполнением постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Информация.
3.42.	Контроль исполнения обращений граждан.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Докладная
3.43.	Контроль исполнения писем.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Докладная
3.44.	Контроль исполнения постановлений, распоряжений, протоколов совещаний Правительства Ростовской области, распоряжений, указов, протоколов совещаний Губернатора Ростовской области.	Еженедельно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	информационная справка
3.45.	Контроль за доступом к базам данных, качеством программных продуктов и эксплуатацией информационных и телекоммуникационных систем, находящихся в подразделениях Администрации.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Управляющий делами.	информационная справка
3.46.	Контроль за своевременным направлением в районный архив дел постоянного хранения.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Управляющий делами.	письма напоминания
4. Проведение семинаров, совещаний, заседаний и консультаций.					
4.1.	Заседание комиссии «Об организации закупки товаров, работ, услуг на территории Аксайского района для муниципальных нужд».	1 раз в квартал.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
4.2.	Консультации специалистов администраций сельских поселений, специалистов сельхозпредприятий, граждан.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.

4.3.	Подготовка и проведение учебы депутатов Собрания депутатов Аксайского района.	Февраль.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Протокол.
4.4.	Организация и проведение публичных слушаний, проводимых по инициативе председателя Собрания депутатов – главы Аксайского района и Собрания депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Протокол, материал.
4.5.	Оказание практической помощи депутатам Собрания депутатов Аксайского района по работе с населением.	Постоянно.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Консультация, материал.
4.6.	Осуществление методической работы по организации работы представительных органов поселений Аксайского района.	Постоянно.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Консультация, материал, выезд.
4.7.	Участие в заседаниях комиссии по контролю за поступлением арендной платы за землю.	Еженедельно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.8.	Выездные проверки технического состояния объектов социальной сферы.	По графику.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты.
4.9.	Проведение заседаний комиссии по рассмотрению вопросов об отнесении земельных участков к определенной категории.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.10.	Проведение планового заседания комиссии по противодействию коррупции в Аксайском районе.	Февраль-март.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.11.	Проведение планового заседания координационного совещания по обеспечению правопорядка в Аксайском районе.	Февраль-март.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.12.	Проведение планового заседания антитеррористической комиссии Аксайского района.	Февраль-март.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.13.	Проведение планового заседания совета по межнациональным отношениям при Администрации Аксайского района.	Февраль-март.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.14.	Проведение планового заседания комиссии по повышению качества предоставления муниципальных услуг.	Март.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.15.	Участие в работе и оказание правовой помощи комиссиям, сформированным при Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Протоколы комиссий.
4.16.	Правовая учеба муниципальных служащих по вопросам текущего законодательства.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Материалы лекций, бесед.
4.17.	Консультации граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации района.	Еженедельно по вторникам и четвергам.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Материалы лекций, бесед.
4.18.	Консультации граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по координации работы служб первого заместителя главы	Еженедельно по вторникам и	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.

	Администрации Аксайского района.	четвергам.			
4.19.	Проведение плановых заседаний комиссий, отнесенных к компетенции отдела по координации работы служб первого заместителя главы ААР.	Январь-март.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Протоколы комиссий.
4.20.	Консультации специалистов, ответственных за предоставление муниципальных услуг по вопросам внесения муниципальных услуг в АИС «Реестр государственных и муниципальных услуг».	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
4.21.	Провести прием Главы Администрации Аксайского района победителей олимпиад.	Февраль–март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Стимулирование олимпиадного и инновационного движения, социальная защита участников образовательного процесса.
4.22.	Муниципальный конкурс открытых уроков (занятий) для молодых педагогов и наставников.	Февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.23.	Муниципальный фестиваль презентаций «Инновационный педагогический продукт».	Февраль-март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.24.	Библиотечная деятельность: принципы обновления (нормативное обеспечение, актуальность, оптимизации и трансформирования библиотечной деятельности).	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.25.	Районный конкурс «Учитель года – 2020».	Февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ.
4.26.	Цикл региональных мастер-классов «Педагогика нового качества образования». Региональный мастер-класс «Война. Победа. Память: панорама методических идей педагогов-инноваторов Аксайского района».	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Диссеминация опыта работы педагогов рекомендации.
4.27.	Областные авторские семинары доктора педагогических наук И.А. Лыковой и кандидата педагогических наук А.И. Бурениной «Современные педтехнологии реализации ФГОС ДО».	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.28.	Наставничество в системе образования.	Февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.29.	Районный методический совет «Приоритетные направления работы в ДОУ в свете НП «Образование»: проблемы и пути решения».	Февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.30.	Организация питание в МБДОУ.	Ежеквартально.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Сводная таблица по выполнению норм

					питания.
4.31.	Организация питание в МБОУ.	Ежеквартально.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
4.32.	Подготовка школ района к проведению государственной итоговой аттестации.	Февраль-март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказы, акты.
4.33.	Муниципальный этап конкурса юных чтецов «Живая классика».	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по управлению образования.
4.34.	Математический фестиваль «Сумей-стань успешным».	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по управлению образования.
4.35.	Муниципальный этап областной олимпиады «Архитектура и искусство».	В течение квартала.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по управлению образования.
4.36.	Онлайн конкурс чтецов российской и зарубежной классики, посвященный юбилеям деятелей художественного искусства.	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по управлению образования.
4.37.	Организация и проведение пробных ЕГЭ (русский язык и математика).	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказы, аналитические справки.
4.38.	Отчет о состоянии муниципальной службы, ПМЗ 4 для статистики.	Январь-февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Отчеты.
4.39.	Стимулирование работы руководителей негосударственных детских организаций для получения лицензии на ведение образовательной деятельности.	В течение всего периода.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Прохождение процедуры лицензирования.
4.40.	Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников школ района.	Январь-март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Совещания.
4.41.	Совещание «Планирование работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на второе полугодие 2019-2020 учебного года».	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по управлению образования, протокол.
4.42.	Круглый стол «Работа Центра патриотического воспитания в рамках подготовки к празднованию 75-летия Победы в Великой Отечественной войне».	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по управлению образования, протокол.
4.43.	Совещание с представителями Большелогского центра помощи	Февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.

	детям «Реализация планов мероприятий по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в кровную или замещающую семью».				
4.44.	Планерные совещания с руководителями учреждений культуры.	Каждый вторник.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.45.	Семинарские занятия для клубных и библиотечных работников.	1 раз в месяц.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация, методические материалы.
4.46.	Совещания с руководителями муниципальных бюджетных учреждений культуры городского и сельских поселений Аксайского района.	1,3 вторник каждого месяца.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.47.	Продолжить работу по выезду специалистов Службы занятости для проведения профориентационных мероприятий с использованием мобильного профориентационного центра на базе а/м «ФИАТ «Дукато».	Январь-март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.48.	Провести Ярмарки вакансий с целью заполнения имеющихся вакансий и трудоустройства безработных граждан и незанятого населения.	Январь-март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.49.	Проведение единого Дня профориентации «Сделай свой выбор» для выпускников школ.	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.50.	Проведение Дня открытых дверей и организация круглого стола с работодателями, участвующих в реализации активных программ занятости населения.	Февраль.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.51.	Проведение Ярмарки вакансий для граждан предпенсионного и пенсионного возраста.	Февраль.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.52.	Заседание Координационного комитета с повесткой дня: - О реализации постановления Правительства РО «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста в 2019 году и задачи на 2020 год»; - О ходе работы по содействию в трудоустройстве женщин, имеющих несовершеннолетних детей за 2019 год, в том числе путем: организации и проведения во всех территориях области специализированных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест для женщин; создания условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью; организации профессионального обучения (переобучения)	Март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.

	женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; организации самозанятости женщин.				
4.53.	Предоставлять государственные услуги по организации профессиональной ориентации, психологической поддержке, социальной адаптации безработным гражданам, проводить профориентационные курсы.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.54.	Заседание тренерского совета по вопросам проведения районных соревнований.	январь-март.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол заседания.
4.55.	Заседание представителей команд поселений по вопросам проведения Чемпионата Аксайского района по футболу в 2020 г.	Март.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол заседания.
4.56.	Совещание по проведению муниципального этапа Спартакиады учащихся образовательных учреждений по видам спорта.	Январь.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол заседания.
4.57.	Проведение районной межведомственной комиссии по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства.	Один раз в квартал.	Ушакова Т.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, рекомендации.
4.58.	Проведение заседания районной межведомственной комиссии по охране труда.	Один раз в квартал.	Ушакова Т.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, рекомендации.
4.59.	Проведение заседания районной межведомственной комиссии по социально-демографическим вопросам.	Один раз в квартал.	Ушакова Т.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, рекомендации.
4.60.	Проведение заседания трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.	Один раз в квартал.	Ушакова Т.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, решение.
4.61.	Производственное совещание работников аппарата управления Центра.	Каждая среда месяца.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы производственных совещаний.
4.62.	Учеба работников аппарата управления Центра, заведующих отделениями.	Каждая третья среда месяца.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы.
4.63.	Учеба социальных работников.	Третий вторник месяца.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы.
4.64.	Индивидуальная работа с работниками аппарата управления.	По особому плану.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы.
4.65.	Работа заведующих отделениями в программе «Учет клиентов центра», «Учет социальных услуг», «Аналитика», «Отраслевой Региональный социальный регистр населения Ростовской	Еженедельно.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты.

	области».				
4.66.	<p>Заседания комиссий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тарификационной; - по установлению должностных окладов (тарифных ставок) заработной платы, размера повышающего коэффициента за выслугу лет работникам учреждения; - по премированию работников учреждения; - по оказанию материальной помощи сотрудникам учреждения; - по осуществлению контроля качества оказываемых социальных услуг; - по внутреннему финансовому контролю; - постоянно действующая комиссия по внезапным проверкам кассы; - по списанию материальных ценностей. - Единая комиссия по организации закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения. 	<p>По особому плану.</p> <p>По особому плану.</p> <p>По итогам квартала.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По особому плану.</p> <p>Согласно утвержденному графику.</p> <p>Согласно утвержденному графику.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p>	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	<p>Протоколы комиссии.</p> <p>Протоколы комиссии.</p> <p>Приказы о премировании протоколы комиссии, приказы о материальной помощи.</p> <p>Акты проверок.</p> <p>Акты проверок.</p> <p>Акты проверок.</p> <p>Акты проверок.</p> <p>Протоколы комиссии по организации закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения.</p> <p>Акты проверок.</p>

	<p>- Комиссия по охране труда.</p> <p>- Комиссия по проверке знаний работников МБУ АР «ЦСОГПВиИ» по охране труда.</p> <p>- Комиссия по установлению работникам МБУ АР «ЦСОГПВиИ» выплат за качество выполняемых работ.</p>	<p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>Ежемесячно.</p>			<p>Акты проверок.</p> <p>Протоколы комиссии.</p> <p>Акты проверок.</p>
4.67.	Консультации граждан пожилого возраста и инвалидов по вопросам принятия на социальное обслуживание.	В течение квартала.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
4.68.	Проведение плановых заседаний комиссий, отнесенных к компетенции работы сектора координации строительства и перспективного развития.	По необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Протоколы, акты комиссий.
4.69.	Работа в составе информационной группы.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
4.70.	Заседания Совета по инвестициям при главе Администрации Аксайского района.	1 раз в квартал.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.71.	Заседания межведомственной комиссии по устранению административных барьеров при Администрации Аксайского района.	1 раз в квартал.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.72.	Заседание Совета по малому и среднему предпринимательству при Администрации Аксайского района.	1 раз в квартал.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.73.	Заседания комиссии по вопросам поступления средств в бюджет.	2 раза в месяц.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.74.	Заседания тарифной комиссии.	По мере необходимости.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.75.	Заседания единой комиссии по размещению муниципальных заказов Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.76.	Заседание Совета по развитию конкуренции при Главе Администрации Аксайского района.	Февраль.	Шифрина Е. В.	Ремизов А. В.	Протокол.
4.77.	Заседание Комиссии по подготовке и проведению ВПН-2020 на	Ежемесячно.	Шифрина Е. В.	Ремизов А. В.	Протокол.

	территории Аксайского района.				
4.78.	Заседание рабочей группы по мониторингу реализации национальных проектов на территории Аксайского района.	Ежеквартально.	Шифрина Е. В.	Ремизов А. В.	Протокол.
4.79.	Работа в составе информационных групп.	По отдельному графику.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Справки.
4.80.	Проведение заседания МВК по защите прав потребителей.	По отдельному плану.	Члены комиссии	Ремизов А.В.	Протокол заседания.
4.81.	Организация и участие в работе комиссии по проведению открытых аукционных торгов на право размещения наружной рекламы.	По мере необходимости.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Итоговый протокол аукциона.
4.82.	Проведение заседания МВК по противодействию незаконному обороту промышленной продукции.	По отдельному плану.	Члены комиссии	Ремизов А.В.	Протокол заседания.
4.83.	Участие в работе Административной комиссии.	Понедельник среда.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Протоколы.
4.84.	Совещания-пропуски с главными распорядителями бюджетных средств, поселениями района по отдельным направлениям исполнения бюджета Аксайского района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.85.	Общественный совет при Финансовом управлении Администрации Аксайского района.	Март.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.86.	Работа с городским и сельскими поселениями по вопросам финансирования работ за счет средств областного бюджета, бюджета Аксайского района.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Консультации.
4.87.	Участие в работе административной комиссии при Администрации Аксайского района.	Еженедельно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.88.	Участие в работе экспертной группы по тарифам при Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.89.	Проведение выездных совещаний по подготовке объектов ЖКХ и социальной сферы к работе в осенне-зимний период в городском и сельских поселениях Аксайского района.	В течение квартала.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Протоколы выездных совещаний.
4.90.	Заседание комиссии по упорядочению работы пассажирского транспорта на внутрирайонных маршрутах.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.91.	В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»: - подготавливает конкурсную (аукционную) документацию для	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протоколы.

	<p>объявления торгов. На выполнение работ оказание услуг на объектах Аксайского района;</p> <ul style="list-style-type: none"> - объявляет и контролирует заявки поступившие на торги; - составляет и согласовывает графики освоения средств, по результатам проведенных торгов; - готовит ежеквартальный отчет в статистику по форме 29 по размещению заказа для муниципальных нужд; - готовит ежеквартальный отчет по способам размещения заказа для муниципальных нужд; - составляет прогноз на последующие годы по торгам. 				
4.92.	Ежеквартальный отчет в статистику по форме 29 по размещению заказа для муниципальных нужд.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Форма отчетности.
4.93.	Ежеквартальный отчет по способам размещения заказа для муниципальных нужд.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Форма отчетности.
4.94.	Проведение заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.95.	Проведение совещаний по задолженности населения за потребленные коммунальные услуги.	Еженедельно.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.96.	Работа с кадрами Администрации (личные дела, трудовые книжки и т.д.).	Постоянно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Ведение личных дел, записи в трудовых книжках.
4.97.	Печать правовых актов, решений коллегии, писем.	Постоянно.	Машбюро.	Управляющий делами.	Правовые акты решения коллегии письма.
4.98.	Копировально-множительные работы.	Постоянно.	Машбюро.	Управляющий делами.	Копии документов.
4.99.	Прием граждан по личным вопросам, в том числе запись на личный прием к главе Администрации.	Приемные дни.	Управляющий делами. Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Рассмотрение обращений, консультации.
4.100.	Работа с корреспонденцией.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Регистрация документов.
4.101.	Корректировка телефонных справочников.	По мере необходимости.	Гнедин С.Ю.	Управляющий делами.	Информация о корректировке.

4.102.	Текстовое наполнение официального сайта Администрации; внесение изменений, обновление, редакция рубрик, разделов сайта.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Управляющий делами.	Материалы сайта.
4.103.	Подготовка документов для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов и в прокуратуру.	Ежемесячно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Информация в ПРО и прокуратуру.
4.104.	Оформление, учет и выдача служебных удостоверений.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Книга регистрации служебных удостоверений.
4.105.	Выдача архивных справок, выписок и копий.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Управляющий делами.	Архивные справки, выписки, копии.
4.106.	Составление описи дел постоянного срока хранения.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Управляющий делами.	Описи дел.
4.107.	Прием дел постоянного срока хранения у организаций-источников комплектования архива района.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Управляющий делами.	Дела постоянного срока хранения.
4.108.	Информационное и организационное сопровождение личного приема граждан главой Администрации района.	Постоянно.	Управляющий делами.	Управляющий делами.	Список граждан, запросы, письма.
4.109.	Формирование отчета Администрации района о результатах рассмотрения обращений граждан, организаций и общественных объединений, адресованных Президенту Российской Федерации, и принятых по ним мер.	Ежедневно.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Электронный отчет на портале ССТУ.РФ.
4.110.	Подготовка информации о количественном и качественном составе муниципальных служащих Администрации Аксайского района.	Январь.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Информация.
4.111.	Заседание экспертной комиссии Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Протоколы.
4.112.	Заседание комиссии по вопросам стажа муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Протоколы.
4.113.	Анализ работы пользователей Администрации Аксайского района и администраций поселений в СЭД «Дело» за 2-й квартал 2019 года (рейтинг).	Март.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Аналитическая справка.
4.114.	Подготовка информации о количественном и качественном составе муниципальных служащих Администрации Аксайского района.	Март.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Информация.
4.115.	Направление для опубликования и размещения на сайте	До 15 января.	Гадиян А.А.	Управляющий делами.	Сайт

	Администрации сведений о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.				газета «Победа».
4.116.	Техническое и информационное сопровождение СЭД «Дело».	По мере необходимости.	Гнедин С.Ю. Гадиян А.А.	Управляющий делами.	СЭД «Дело», заявки, письма.
5. Текущие вопросы.					
5.1.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Ответы.
5.2.	Сбор информации о состоянии озимых культур и подкормка озимых.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Сводка.
5.3.	Подготовка материалов к судебным слушаниям.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отзывы, возражения.
5.4.	Работа с хозяйствами по оформлению документов на государственную поддержку (по инвестиционным кредитам под субсидированную процентную ставку, несвязанная поддержка, элитные семена, техника).	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.5.	Подготовка наградных материалов.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.6.	Повышение квалификации работников Аксайрайсельхозуправления и сельхозпредприятий.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.7.	Организация выставок, ярмарок в районе и других городах области.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.8.	Выдача разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Разрешение.
5.9.	Сбор информации и проведение работы по надлежащему оформлению прав на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящиеся в общей долевой собственности.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.10.	Подготовка кадрового отчета по сельскохозяйственным организациям по состоянию на 01.01.2020 г.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация.
5.11.	Подготовка отчета в военкомат за 2019 г.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация.
5.12.	Подготовка документов для сдачи в архив.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация.
5.13.	Подготовка внутренних приказов.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Приказы.

5.14.	Сбор информации и проведение работы по невостребованным земельным долям.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.15.	Заполнение форм отчетности в оперативной системе сбора информации «Агророст».	Ежедневно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.16.	Работа по проверке освоения грантовой поддержки КФХ, исполнения бизнес-планов грантовиков.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.17.	Подготовка проектов договоров аренды, безвозмездного пользования земельным участком.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект договора.
5.18.	Проверка использования объектов муниципальной собственности.	По графику.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты обследования.
5.19.	Работа с муниципальной собственностью, пополнение Перечня объектов муниципальной собственности, компьютерная обработка базы данных.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Реестр муниципальной собственности.
5.20.	Заключение договоров аренды муниципального имущества, подготовка дополнительных соглашений о внесении изменений в договоры аренды.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Договоры аренды, доп. соглашения.
5.21.	Работа по принятию в муниципальную собственность имущества в процессе разграничения.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Пакет документов.
5.22.	Работа с задолжниками, подготовка материалов к исковым заявлениям.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Письма, справки, расчеты.
5.23.	Оформление документов по списанию муниципального имущества.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты на списание.
5.24.	Работа с документами по передаче с баланса на баланс муниципального имущества.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты приема-передачи.
5.25.	Работа по признанию права муниципальной собственности на бесхозные объекты.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Сбор информации, подготовка материалов к исковому заявлению.
5.26.	Претензионно-исковая работа.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Претензии, иски, представительство в судах, контроль за исполнением решений суда.
5.27.	Консультирование по вопросам имущественно-земельных отношений.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Информация.

5.28.	Подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков собственникам зданий, сооружений.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.29.	Подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков, земель для с/х производства.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.30.	Подготовка проектов соглашений о перераспределении земельных участков.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект соглашения.
5.31.	Участие в работе аукционной комиссии.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров, организация и проведение аукционов.
5.32.	Продажа с аукциона муниципального имущества, в т. ч. движимого имущества.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров, организация и проведение аукционов.
5.33.	Консультирование физических и юридических лиц по вопросу предоставления в собственность земельных участков.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки.
5.34.	Подготовка документов о включении имущества в уставной фонд МУП.	По мере необходимости.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Решение, акт.
5.35.	Подготовка проектов договоров аренды земельных участков.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров организаций, граждан.
5.36.	Работа с должниками.	По мере необходимости.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Предупреждения, акты сверок.
5.37.	Продажа нежилых помещений субъектам малого и среднего предпринимательства.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.38.	Контроль за своевременным поступлением средств.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Сверка платежей.
5.39.	Консультации во время еженедельных приемов по вопросам аренды земельных участков.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки.
5.40.	Консультации во время еженедельных приемов по вопросам аренды нежилых помещений.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки.
5.41.	Выдача арендаторам справок по задолженности по арендной плате.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки.

5.42.	Направление в адрес арендаторов предупреждений о задолженности по арендной плате.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Письменные уведомления.
5.43.	Ежемесячная разnosка текущих платежей по реестру арендаторов юридических и физических лиц.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Реестр.
5.44.	Выдача заявлений для регистрации договоров в Управлении Росреестра.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Заявление на бланке.
5.45.	Подготовка ответов на запросы отделов Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки, письма.
5.46.	Работа по уточнению невыясненных платежей.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Уведомления о переброске.
5.47.	Корректировка плановых показателей.	При перевыполнении плановых назначений.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Письмо.
5.48.	Проведение выездных проверок целевого использования земельных участков, закрепленных за муниципальными учреждениями.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Служебная записка, письма.
5.49.	Постановка на учет многодетных граждан.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект распоряжения.
5.50.	Ведение делопроизводства Собрания депутатов Аксайского района.	Постоянно.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Дела согласно номенклатуре дел.
5.51.	Ведение делопроизводства службы.	Постоянно.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Дела согласно номенклатуре дел.
5.52.	Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции службы.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Письмо.
5.53.	Контроль за рассмотрением обращений, предложений и заявлений граждан, представителей юридических лиц и общественных объединений, поступивших в Собрание депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Письмо.
5.54.	Контроль за сдачей ежемесячных отчетов депутатами Собрания депутатов Аксайского района, входящими во фракцию «Единая Россия».	Ежемесячно до 18 числа.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Отчет.
5.55.	Сдача ежеквартального отчета о заседаниях Собрания депутатов Аксайского района.	Ежеквартально до 5 числа.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Отчет.
5.56.	Размещение на официальном сайте Администрации Аксайского района информации о Собрании депутатов Аксайского района и принятых решений.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Информация, решение.

5.57.	Подготовка документов для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Перечень, решение.
5.58.	Организация оформления и передачи документов Собрания депутатов Аксайского района в архив, списание дел.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Решение, проект решения, протокол, опись, сшив архивных дел.
5.59.	Исполнение поручений главы Администрации Аксайского района, первого заместителя главы Администрации Аксайского района, председателя Собрания депутатов – главы Аксайского района.	По мере поступления.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Служебная (докладная) записка, письмо.
5.60.	Сбор информации по выполнению плана противодействия коррупции в органах муниципальной власти Аксайского района.	Ежеквартально.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Информация.
5.61.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Ответы.
5.62.	Работа по реализации 210-ФЗ от 07.07.2010 года в части, касающейся межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления и федеральных органов.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.63.	Работа по вопросам казачества в Аксайском районе.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.64.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.65.	Реализация и оценка эффективности муниципальной программы «Развитие казачества в Аксайском районе».	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Постановления, информация, отчеты.
5.66.	Контроль за внесением отчетов 1-МУ в ГАС «Управление».	Январь.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
5.67.	Сбор информации о выполнении планов по вопросам межнациональных отношений.	Март.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.68.	Работа в системе мониторинга межнациональных отношений.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.69.	Представление интересов Администрации Аксайского района в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.	По мере поступления материалов из судов.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Судебные акты.
5.70.	Работа с обращениями граждан и юридических лиц.	По мере поступления обращений.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Журнал учета входящей документации.
5.71.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Информация.

5.72.	Участие в личном приеме граждан, проводимом главой Администрации Аксайского района.	2 раза в месяц.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Информация.
5.73.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.74.	Подготовка наградных материалов.	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.75.	Анализ кадрового и методического обеспечения реализации курса «ОРКСЭ» ОО района.	В течение года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
5.76.	Мониторинг введения ФГОС ДО в ДОО Аксайского района.	Весь период.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Отчёт.
5.77.	Выездные поездки и экскурсии.	Весь период.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказы.
5.78.	Продолжить реализацию плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Аксайском районе».	В течение года, поквартально.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение эффективности образования.
5.79.	Внести коррективы в банк данных семей, находящихся в социально опасном положении.	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Подготовить и направить списки в службы системы профилактики безнадзорных детей.
5.80.	Внести коррективы в банк данных семей, находящихся в социально опасном положении.	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Подготовить и направить списки в службы системы профилактики безнадзорных детей.
5.81.	Рейды по неблагополучным семьям со специалистами служб системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних.	Согласно графику.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Акты обследования.
5.82.	Проверка личных дел воспитанников Большелогского центра помощи детям.	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
5.83.	Создать организационно-методические условия для проведения лицензирования и аккредитации образовательных организаций района.	В течение всего периода.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Процедура лицензирования и аккредитации.
5.84.	«Сретенские чтения».	Февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по управлению образования.
5.85.	Районный праздник «Рождественские встречи».	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Развитие духовно-нравственного воспитания

					обучающихся.
5.86.	Районная олимпиада для младших школьников.	Март.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ по Управлению образования.
5.87.	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, соревнований с целью создания условий «ситуации успеха» для учащихся и формирования культуры межнационального общения.	Весь период.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказы.
5.88.	Организация выездов в библиотечные и клубные учреждения района с целью координации их деятельности: - противопожарное и материально техническое состояния учреждений; - работа с населением; - состоянию методической работы в СДК, СК, сельских библиотеках, ДШИ и ДМШ; - благоустройство; - реализация законодательства РФ и Ростовской области.	По отдельному графику.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Справочный материал.
5.89.	Подготовка документации (приказов) по кадровой работе, утверждению статистических отчетных данных, бухгалтерии.	Январь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Локальные правовые акты отдела культуры.
5.90.	Деятельность по организации развития информационных ресурсов библиотек района и использованием новых информационных технологий.	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.91.	Ведение банка данных мастеров декоративно-прикладного искусства и самодеятельных художников.	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.92.	Участие в обновлении единого сводного электронного каталога библиотек Ростовской области.	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.93.	Участие в проведении мониторингов: – потребности незанятых инвалидов трудоспособного возраста в трудоустройстве, открытии собственного дела, в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании; – потребности граждан предпенсионного возраста в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании; – потребности женщин, имеющих детей дошкольного возраста в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.	В установленные сроки.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.

5.94.	Участие в проведении мониторинга потребности в трудоустройстве женщин, воспитывающих несовершеннолетних детей.	В установленные сроки.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.95.	Заключить договора на организацию общественных работ для временного трудоустройства безработных граждан и ищущих работу граждан.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.96.	Заключить договора на организацию временной занятости подростков.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.97.	Заключить договора на организацию временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.98.	Заключить договора на организацию временного трудоустройства граждан из числа выпускников учреждений среднего профессионального образования в возрасте от 18 до 20 лет, ищущих работу впервые.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.99.	Направлять на обучение безработных граждан и незанятое население с целью сбалансированности спроса и предложения рабочей силы на рынке труда.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.100.	Продолжить работу с предприятиями по квотированию рабочих мест для инвалидов.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
5.101.	Размещать на стендах в помещении ЦЗН, находящихся на территории сельских поселений и в местах наибольшего скопления людей информацию о вакансиях и проводимых мероприятиях.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
5.102.	Размещать на Сайтах Управления ГСЗН РО и Администрации района материалы о проводимых мероприятиях.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
5.103.	Продолжить работу «Горячей линии» по оказанию консультативных услуг безработным гражданам и работодателям.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.104.	Еженедельно проводить мониторинг рынка труда, на основании поступающей информации о планируемых увольнениях работников.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.105.	Обеспечение своевременных и в полном объеме выплат безработным гражданам пособий по безработице и других социальных выплат.	По графику.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.106.	Обеспечение предоставления полного комплекса государственных услуг в области содействия занятости населения, согласно Административных регламентов, гражданам,	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.

	обратившимся в органы службы занятости в поисках работы.				
5.107.	Участие в проведении мониторингов: – потребности незанятых инвалидов трудоспособного возраста в трудоустройстве, открытии собственного дела, в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании; – потребности граждан предпенсионного возраста в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании; – потребности женщин, имеющих детей дошкольного возраста в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.	В установленные сроки.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.108.	Участие в проведении мониторинга потребности в трудоустройстве женщин, воспитывающих несовершеннолетних детей.	В установленные сроки.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.109.	Участие команд района в областных физкультурно-оздоровительных мероприятиях по видам спорта.	В течение всего квартала.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.110.	Проверка работы спортивных отделений по видам спорта.	В течение всего квартала.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.111.	Выполнение подпункта г пункта 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 27.11.2010 г. № ПР-3464ГС «О внедрении системы обучения пожилых людей навыкам пользования персональным компьютером и сетью интернет».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.112.	Контроль за качеством обслуживания получателей социальных услуг в отделениях учреждения.	В течение всего периода (по особому плану).	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Акты проверок.
5.113.	Организация работы со спонсорами по привлечению средств для организации праздничных мероприятий и оказания материальной помощи нуждающимся получателям социальных услуг.	В течение квартала.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты главного бухгалтера о поступлении средств, об их использовании.
5.114.	Итоги результативности работы заведующих отделений, социальных и медицинских работников.	По итогам квартала.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Справки, приказы.
5.115.	Организация культурного и оздоровительного отдыха граждан пожилого возраста и инвалидов без обеспечения проживания (клуб «Хорошее настроение»).	По плану.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Документы, согласно номенклатуре дел.
5.116.	Организация работы по оказанию разовой или кратковременной	В течение всего	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты.

	помощи гражданам, не состоящим на социальном обслуживании в рамках выполнения планов подготовки и проведения Христианских праздников, Дня пожилых людей, Декады инвалидов вне рабочего времени.	периода (по особому плану).			
5.117.	Составление и предоставление в установленном порядке бюджетной, статистической и налоговой отчетности.	По итогам квартала.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты.
5.118.	Предоставление информации о наиболее значимых событиях МБУ АР «ЦСОГПВиИ», на сайт Администрации Аксайского района, официальный сайт МБУ АР «ЦСОГПВиИ», Министерства труда и социального развития Ростовской области, общественно-политическую газету Аксайского района «Победа».	Ежемесячно.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.119.	Организация работы Пункта проката технических средств реабилитации для временного обеспечения инвалидов техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации при МБУ АР «ЦСОГПВиИ».	Постоянно.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты, информации.
5.120.	Организация работы Школы по уходу за маломобильными группами населения на территориях Грушевского, Мишкинского сельских и Аксайского городского поселений».	Постоянно.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты, информации.
5.121.	Контроль качества обслуживания получателей социальных услуг в отделениях учреждения.	В течение всего периода (по особому плану).	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Акты проверок.
5.122.	Сбор информации о ходе строительства объектов районного значения.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Сводка.
5.123.	Работа по проблемным объектам.	По мере необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Дорожные карты, совещания.
5.124.	Контроль за строительством объектов районного значения.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Сверка по графику производства работ.
5.125.	Проведение выездных проверок по курируемым поселениям.	Еженедельно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Служебная записка, письма.
5.126.	Постановка на учет граждан.	По необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Проект постановления.
5.127.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Ответы.
5.128.	Работа по реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 600.	По мере необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.

5.129.	Реализация и оценка эффективности муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Аксайского района».	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Постановления, информация, отчеты.
5.130.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А..	Информация.
5.131.	Размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.	В течение 14 (календарных) дней с момента поступления.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
5.132.	Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Аксайского района.	В течение 14 календарных дней с момента поступления заявки, в случае межведомственного запроса – 5 рабочих дней.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Сведения.
5.133.	Подготовка заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов.	По мере поступления заявок КИЗО ААР.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключение.
5.134.	Предоставление градостроительного плана земельного участка в границах сельского поселения Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Градостроительный план.
5.135.	Предоставление справки о том, что на земельном участке отсутствуют здания, строения, сооружения, не ведутся строительство и иная деятельность, приводящая к использованию земельного участка не по целевому назначению.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Справка.
5.136.	Предоставление разрешения на строительство, в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Разрешение на строительство.
5.137.	Продление срока действия разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Продление разрешения на строительство.
5.138.	Внесение изменений в разрешение на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Внесение изменений в разрешение на строительство.

5.139.	Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
5.140.	Предоставление градостроительного плана земельного участка для строительства (реконструкции) объекта на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Градостроительный план.
5.141.	Размещение в ФГИС ТП утвержденных внесенных изменений в схему территориального планирования района.	10 дней со дня утверждения.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
5.142.	Размещение в ФГИС ТП утвержденных внесенных изменений в генеральные планы сельских поселений.	10 дней со дня утверждения.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
5.143.	Размещение в ФГИС ТП утвержденных внесенных изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений.	10 дней со дня утверждения.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Информация.
5.144.	Подготовка заключений для перевода категории земельных участков в иную категорию.	По мере поступления заявок минимущества РО.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Заключения.
5.145.	Подготовка заключения главного архитектора Аксайского района о возможности предоставления земельного участка без проведения торгов и выписки из правил землепользования и застройки поселения данного земельного участка.	По мере поступления заявок КИЗО ААР.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключения.
5.146.	Подготовка заключения главного архитектора Аксайского района о возможности предоставления земельного участка на торгах и выписку из правил землепользования и застройки поселения данного земельного участка.	По мере поступления заявок КИЗО ААР.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключения.
5.147.	Подготовка заключение главного архитектора Аксайского района о возможности перераспределения земельных участков для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков и выписку из правил землепользования и застройки поселения данного земельного участка.	По мере поступления заявок КИЗО ААР.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключения.
5.148.	Подготовка заключения главного архитектора Аксайского района о возможности утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего предоставления и выписку из правил землепользования и застройки поселения данного земельного участка.	По мере поступления заявок КИЗО ААР.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключения.
5.149.	Подготовка информации об инвестиционных проектах, построенных, но введенных в эксплуатацию в отчетном периоде.	1 раз в месяц.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.

5.150.	Подготовка отчета о реализации муниципальной программы развития предпринимательства.	1 раз в месяц.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.151.	Подготовка информации, связанной с установленными тарифами для населения и нормативами коммунальных услуг в разрезе организаций коммунального комплекса и поселений.	1 раз в месяц.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.152.	Контроль за стоимостью 1 куб. м горячей воды по поселениям Аксайского района.	1 раз в месяц.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.153.	Посещение предприятий.	1 раз в неделю.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка.
5.154.	Формирование электронных документов для внесения изменений в бюджет в информационной системе «АЦК-ПЛАНИРОВАНИЕ».	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.155.	Внесение сведений в ГАС «Управление».	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.156.	Мониторинг социально-экономического положения гостиниц и туристических фирм.	1 раз в месяц.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.157.	Вопросы подготовки переписи населения 2020 года.	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
5.158.	Мониторинг реализации национальных проектов, относящихся к компетенции отдела.	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
5.159.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами, граждан и юридических лиц, консультация граждан по вопросам защиты прав потребителей.	Постоянно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Ответы.
5.160.	Консультирование физических и юридических лиц по вопросам размещения объектов торговли и общественного питания, правил организации торговли и общепита, установке и размещении рекламных конструкций.	Вторник, четверг.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
5.161.	Представление интересов администрации Аксайского района в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по рекламе.	По мере поступления материалов из судов.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Судебные акты.
5.162.	Работа с документами стоящими на контроле.	По мере поступления материалов.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
5.163.	Исполнение бюджета Аксайского района в информационных системах «АЦК –Планирование» и «АЦК-Финансы».	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.164.	Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета Аксайского района.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.

5.165.	Ведение муниципальной долговой книги.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.166.	Прием отчетов главных распорядителей бюджетных средств Аксайского района, поселений района.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.167.	Составление и представление в министерство финансов по Ростовской области годового отчета об исполнении консолидированного бюджета Аксайского района за 2019 год.	Февраль.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.168.	Предоставление на внешнюю проверку в Контрольно-счетную палату отчета об исполнении бюджета Аксайского района за 2019 год.	Февраль, март.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.169.	Составление и представление в министерство финансов по Ростовской области отчетных форм об исполнении бюджета Аксайского района, консолидированного бюджета.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.170.	Подготовка и предоставление в министерство финансов Ростовской области проекта решения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксайского района «О бюджете Аксайского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».	по мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы, таблицы, расчеты.
5.171.	Сбор и анализ оперативной информации по отдельным направлениям исполнения бюджета Аксайского района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.172.	Составление и представление отчетов в отдел госстатистики, Пенсионный фонд, МИФНС России № 11.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.173.	Размещение информации в Реестре контрактов в ЕИС.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
5.174.	Ведение Сводного реестра участников/неучастников бюджетного процесса на Едином портале бюджетной системы РФ.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
5.175.	Внесение информации в ГАС «Управление», ГИС ГМП, ГИИС «Электронный бюджет».	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
5.176.	Подготовка контрольных мероприятий, в соответствии с планом работы контрольного сектора, в отношении главных распорядителей средств бюджета Аксайского района.	Январь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Приказ уведомление таблицы.
5.177.	Проведение выездных проверок в соответствии с утвержденным планом осуществления контрольным сектором внутреннего муниципального финансового контроля на 2020 год.	Февраль-март.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Акт, представление, предписание.

5.178.	Работа с кадрами (личные дела, трудовые книжки, трудовые контракты).	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Ведение личных дел, записи в трудовых книжках.
5.179.	Работа с корреспонденцией в СЭД «Дело».	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.180.	Контроль за доступом к базам данных, качеством программных продуктов и эксплуатацией информационных систем.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.181.	Работа с письмами, обращениями и заявлениями граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
5.182.	Работа с кадрами Управления КДХ Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Ведение личных дел, записи в трудовых книжках, кадровые приказы и др.
5.183.	Работа с военным комиссариатом Аксайского района.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчет, сверки личных карточек Т-2.
5.184.	Работа с заявлениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Ответы.
5.185.	Материально-техническое обеспечение работы Управления.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Закупка товаров, услуг.
5.186.	Представление интересов Администрации Аксайского района, Управления КДХ во всех судебных учреждениях.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Исковые заявления, отзывы, ходатайства и др.
5.187.	Подготовка обоснованных ответов при отклонении претензионных и исковых требований.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Документы.
5.188.	Разработка локальных нормативных документов.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Документы.
5.189.	Работа с контрагентами Управления КДХ.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Переговоры.
5.190.	Разработка и заключение муниципальных контрактов, соглашений, приложений к ним.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Контракты, соглашения.
5.191.	Сбор и обработка информации для предоставления по запросам министерств.	В течение квартала.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Ответы на запросы.
5.192.	Подготовка плана работы на текущее содержание автомобильных дорог общего пользования межпоселкового значения Аксайского района и проверяет выполнение работ.	Ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	План работы.

5.193.	Объезд обслуживаемой сети дорог и определение перечень дорог, предполагаемых к выполнению в текущем месяце, виды, объемы и стоимость работ по каждой дороге отдельно и в целом по обслуживаемой сети дорог, подлежащих выполнению в текущем месяце.	Ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
5.194.	Выдача разрешений и технических условий на проведение работ на межпоселковых автомобильных дорогах общего пользования, установку дорожных знаков, реклам. На проезд крупногабаритного транспорта.	По мере поступления.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Разрешения на проведение работ.
5.195.	Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 25.10.2002 г. №273-ЗС «Об административных правонарушениях» на территории Аксайского района по статьям 5.1 «Нарушение правил уборки и содержания территорий городов и других населенных пунктов», ст. 5.4 «Нарушение отдельных правил благоустройства территорий городов и других населенных пунктов, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления», ст. 5.5 «Мойка транспортных средств в запрещенных для этих целей местах», ст. 5.7 «Нарушение правил выполнения работ по благоустройству в городах и других населенных пунктах», ст. 7.1 «Безбилетный проезд», ст. 7.2 «Нарушение правил провоза багажа».	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
5.196.	Проверка работы автобусов, работающих по внутрирайонным маршрутам Аксайского района.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
5.197.	Выделение автотранспортных средств.	По мере поступления заявок.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Автотранспорт.
5.198.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Ответы.
5.199.	Контроль заключения концессионных соглашений в отношении владения и пользования единым технологическим комплексом водоснабжения в поселениях Аксайского района.	По мере заключения соглашений.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
5.200.	Работа по выявлению и оформлению бесхозных объектов газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
5.201.	Материально - техническое обеспечение деятельности аппарата Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Головацкая Л.В.	Управляющий делами.	Обеспечение (документы на закупку товаров и услуг).

5.202.	Расчет потребности в приобретении товаров с учетом мониторинга имеющихся оргтехники и расходных материалов.	В течение квартала.	Гнедин С.Ю.	Управляющий делами.	Обеспечение (документы на закупку товаров и услуг).
6. Организационные мероприятия.					
6.1.	Организация выезда информационной группы № 1.	Ежеквартально.	Ягольник А.Г. Лобаченко О.А.	Ягольник А.Г. Лобаченко О.А.	Отчет, протокол.
6.2.	Организация выезда информационной группы № 2.	Ежеквартально.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Отчет, протокол.
6.3.	Организация выезда информационной группы № 3.	Ежеквартально.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Отчет, протокол.
6.4.	Организация выезда информационной группы № 4.	Ежеквартально.	Бондарь С.П.	Морозов А.Г.	Отчет, протокол.
6.5.	Организация выезда информационной группы № 5.	Ежеквартально.	Букина Е.А.	Пушкина О.Н.	Отчет, протокол.
6.6.	Организация выезда информационной группы № 6.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет, протокол.
6.7.	Организация предприятий, находящихся на территории Аксайского района, в участии городских, районных, международных ярмарках, выставках.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
6.8.	Проведение конкурсов и размещение котировок по закупкам для муниципальных нужд.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Конкурсная документация.
6.9.	Сбор документов по целевой контрактной подготовке.	Январь-март.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация.
6.10.	Подготовка и проведение заседаний постоянных комиссий Собрания депутатов Аксайского района.	Февраль.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Протокол.
6.11.	Подготовка и проведение очередных заседаний Собрания депутатов Аксайского района.	Февраль.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Протокол, решение.
6.12.	Подготовка и проведение внеочередных заседаний Собрания депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Протокол, решение.
6.13.	Подготовка и проведение заседаний фракции «Единая Россия» в Собрании депутатов Аксайского района.	Февраль.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Протокол.
6.14.	Обеспечение подписания, рассылка принятых Собранием депутатов Аксайского района правовых актов.	После заседания Собрания депутатов.	Немировский А.В.	Доморовский К.С.	Решение.
6.15.	Организация совещаний, видеоконференций с участием первого заместителя главы Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Протокол.
6.16.	Организация приема граждан к первому заместителю главы Администрации Аксайского района, выполнение поручений по	2 раза в месяц, в приемные дни.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Карточка личного приема, ответы

	итогах приема.				гражданам.
6.17.	ГИА выпускников 9-х классов, проходящих государственную итоговую аттестацию с участием территориальных предметных комиссий.	В течение квартала.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.18.	Реализация дорожной карты по ГИА -2020.	В течение года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Реализация «дорожной карты».
6.19.	Организовать и провести конкурсные мероприятия по выявлению и сопровождению одаренных детей.	В течение года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Реализация программы «Одаренные дети».
6.20.	Мониторинг заполнения ФИС ФРДО (контроль внесения данных).	В течение года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	База выданных аттестатов.
6.21.	Анализ внесения данных в ГИС «Контингент» ОО Аксайского района.	В течение учебного года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	База данных района учащихся.
6.22.	Мониторинг заполнения регионального сегмента общедоступного навигатора по дополнительным общеобразовательным программам.	В течение учебного года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	База данных района учащихся.
6.23.	Формирование базы выпускников по ЕГЭ на 2020.	Январь-февраль.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	База данных района учащихся.
6.24.	Мониторинг развития детско-юношеского туризма в Аксайском районе.	Январь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Система мониторингов на базе РИАЦРО.
6.25.	Проведение культурно-массовых праздничных мероприятий на площади Ленина, посвященных встрече Нового 2020 года.	02.01.2020, 07.01.2020, 13.01.2020.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация, сценарий.
6.26.	Проведение благотворительного Рождественского театрализованного представления для социально-незащищенной категории детей.	07.01.2020.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.27.	Фото-конкурс, посвященный 95-летию Аксайского района «Юбилейный салют».	Январь-март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.28.	День патриотизма: «Память нашу не стереть годами», посвященный освобождению Аксайского района от немецко-фашистских захватчиков.	Февраль.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.29.	Торжественное собрание и праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества.	Февраль.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.30.	Праздник, посвященный неделе детской книги и музыки «Детская книга не знает границ».	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.

6.31.	Театрализованное представление в рамках областного праздника, посвященного проходам Масленицы «Аксайский хуторок».	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.32.	Праздник, посвященный неделе детской книги и музыки «Открывая книгу - открываешь мир».	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.33.	Праздник, посвященный Международному женскому Дню.	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.34.	Районный этап Областного фестиваля «Гвоздики Отечества».	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Положение, информация.
6.35.	Районный фестиваль «Скажи наркотикам твердое: нет!».	Март.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Положение, информация.
6.36.	Подготовка методических материалов для раздачи работодателям при проведении «Ярмарок вакансий».	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.37.	Подготовка методических материалов для проведения однодневной групповой консультации для безработных граждан.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.38.	Подготовка организационных вопросов и методических материалов для проведения профориентационного курса.	Январь-март.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.39.	Организация и проведение районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых соревнований по видам спорта.	Согласно календарному плану.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Отчет.
6.40.	Проведение мероприятий в рамках регионального проекта «Молодежная команда Губернатора».	Февраль.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Отчет.
6.41.	Проведение волонтерского слета среди лидеров волонтерских организаций образовательных учреждений Аксайского района.	Март.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Отчет.
6.42.	Организация работы клуба «Хорошее настроение».	По особому плану.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.43.	Учет дел граждан-участников подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством».	По мере поступления заявок.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
6.44.	Организация приема граждан к заместителю главы Администрации Аксайского района, выполнение поручений по итогам приема.	2 раза в месяц, в приемные дни.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Карточка личного приема, ответы гражданам.
6.45.	Организация совещаний.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Протокол.
6.46.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в генеральные планы сельских поселений.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключение о результатах публичных

					слушаний.
6.47.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключение о результатах публичных слушаний.
6.48.	Проведение публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории сельских поселений.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Заключение о результатах публичных слушаний.
6.49.	Организационные мероприятия.	По мере необходимости.	Кириченко И.С.	Кириченко И.С.	Протокол.
6.50.	Личный прием граждан.	Первый и третий вторник месяца.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Карточка личного приема.
6.51.	Участие в работе экспертной группы по тарифам, тарифной комиссии.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.
6.52.	Участие в работе комиссии по отбору на получение финансовой поддержки субъектами малого и среднего предпринимательства.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.
6.53.	Участие в работе аукционной комиссии.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.
6.54.	Организация приема граждан к заместителю Главы Администрации Аксайского района по вопросам ЖКХ, транспорта и дорожного хозяйства, выполнение поручений по итогам приема.	2 раза в месяц, в приемные дни.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Карточка личного приема, ответы гражданам.
6.55.	Формирование плана работы заместителя главы по вопросам ЖКХ, транспорта и дорожного хозяйства Администрации Аксайского района.	Еженедельно.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	План работы.
6.56.	Проведение работы по подготовке совещаний, заседаний, встреч, семинаров, проводимых под руководством заместителя главы Администрации Аксайского района, обеспечение его необходимым материалом, оформление протоколов, осуществление контроля за исполнением решений, принимаемых по итогам проводимых мероприятий.	По мере необходимости.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Информационный материал, списки, протоколы, контроль исполнения.
6.57.	Осуществление контроля за исполнением: поручений главы Администрации Аксайского района в адрес заместителя главы Администрации Аксайского района, поручений заместителя главы Администрации Аксайского района, отданных на	По мере необходимости.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Информация.

	планерных совещаниях, а также поручений, определенных по результатам проведенных совещаний под руководством или при участии заместителя главы Администрации Аксайского района.				
6.58.	Осуществление систематизации текущей корреспонденции, поступающей на имя заместителя главы Администрации Аксайского района, подготовка проектов резолюций заместителя главы Администрации Аксайского района по корреспонденции.	Постоянно.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	Информация.
6.59.	Осуществление подготовки рабочих визитов заместителя главы Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Андреева Ю.В.	Морозов А.Г.	План работ.

Начальник организационно-протокольного отдела

О.А. Лобаченко

Диана Андреевна Воропаева
8 (86350) 4-39-52