

УТВЕРЖДАЮ
исполняющий обязанности
главы администрации
Аксайского района

К.С. Доморовский
 «01» октября 2019 г.

План
работы Администрации Аксайского района на 4 квартал 2019 года.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль за исполнением	Форма отчета
1	2	3	4	5	6
1. Подготовка проектов Решений Собраний 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 Собраний депутатов.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Проекты постановлений, распоряжений, решений.
1.2.	Правовая оценка, проведение антикоррупционной экспертизы, и визирование проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Ежедневно.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Проекты постановлений, распоряжений.
1.3.	Правовая оценка и визирование проектов решений Собраний депутатов Аксайского района.	По мере поступления проектов.	Мякинченко М.В.	Черноусов Ю.И.	Проекты правовых актов.
1.4.	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.
1.5.	Подготовка по поручению главы Администрации Аксайского района и председателя Собраний депутатов - главы Аксайского района отдельных проектов правовых актов Собраний депутатов	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С. Черноусов Ю.И.	Проекты правовых актов.

	Аксайского района, Администрации Аксайского района.				
1.6.	Подготовка проектов постановлений о включении в реестр муниципальной собственности объектов.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект постановления.
1.7.	Подготовка проектов решений Собрании депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности в муниципальную собственность.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.8.	Подготовка проектов решений Собрании депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из федеральной собственности в муниципальную собственность.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.9.	Подготовка проектов решений Собрании депутатов об утверждении перечня имущества, предполагаемого к передаче из муниципальной собственности в государственную собственность Ростовской области.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.10.	Подготовка проектов решений Собрании депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности в федеральную собственность Российской Федерации.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект решения.
1.11.	Подготовка проектов постановлений о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества и о согласовании предоставления в безвозмездное пользование.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект постановления.
1.12.	Подготовка проектов договоров аренды, безвозмездного пользования земельным участком.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект договора.
1.13.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Администрации Аксайского района, решений и программ районного Собрании депутатов.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Проект постановления, распоряжения, решения.
1.14.	Подготовка проектов решений и решений Собрании депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Проект решения, решение.
1.15.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений и постановлений, распоряжений председателя Собрании депутатов – главы Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Проект постановления и распоряжения, постановление и распоряжение.

1.16.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Проект постановления и распоряжения.
1.17.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Администрации Аксайского района, решений и программ районного Собрания депутатов.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Проект постановлений, распоряжений, решений.
1.18.	Оценка и визирование проектов постановлений, распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Проекты постановлений, распоряжений.
1.19.	Оценка и визирование проектов решений Собрания депутатов Аксайского района.	По мере поступления проектов.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Проекты правовых актов.
1.20.	Подготовка проектов Решений Собрания депутатов Аксайского района, целевых программ, постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Проект постановлений, распоряжений, решений.
1.21.	Выполнение мероприятий по разработке и утверждению проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах сельского поселения.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Постановление об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории.
1.22.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в границах сельского поселения Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Предоставление разрешения или мотивированного отказа.
1.23.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах сельского поселения Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Предоставление разрешения или мотивированного отказа.
1.24.	Подготовка проектов Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Проект постановления.
1.25.	Подготовка проектов Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Проект постановления.

1.26.	Постановление Администрации Аксайского района «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 28.12.2018 № 867».	Октябрь, декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.27.	Постановление Администрации Аксайского района «Об утверждении перечня мероприятий в сфере культуры на 2020 год».	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект Постановления.
1.28.	Решение коллегии Администрации Аксайского района «Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы Аксайского района «Развитие культуры и туризма» за 9 месяцев 2019 года».	Октябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Проект решения коллегии.
1.29.	Подготовка проектов решений и постановлений Администрации Аксайского района по вопросам предоставления мер социальной поддержки в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности.	По мере необходимости.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Проект постановления, решения.
1.30.	Подготовка проектов постановлений Администрации Аксайского района о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.	По мере обращений граждан.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.31.	Подготовка проектов правовых актов о назначении (освобождении, отстранении) опекуна или попечителя над лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными.	По мере необходимости.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Проект постановления.
1.32.	Подготовка проектов решений собрания депутатов и постановлений Главы Администрации района по защите прав несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	По мере необходимости.	Петренко М.В.	Пушкина О.Н.	Постановление Администрации Аксайского района.
1.33.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.34.	Отчет об исполнении подпрограммы «Туризм» муниципальной программы за 9 месяцев 2019 года «Развитие культуры и туризма».	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Проект решения коллегии.
1.35.	Отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы Аксайского района «Экономическое развитие и инвестиции» за 9 месяцев 2019 года.	Ноябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Проект решения коллегии.
1.36.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений	По мере	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Проект

	администрации Аксайского района.	необходимости.			постановления.
1.37.	Согласование проектов постановлений.	По мере обращения.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.38.	Подготовка разрешений на право установки рекламных конструкций.	По мере обращения.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Разрешение.
1.39.	Подготовка договоров на право установки рекламных конструкций.	По мере обращения.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Договор.
1.40.	Подготовка проектов решений Собрании депутатов Аксайского района, постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект постановления, распоряжения.
1.41.	Об исполнении бюджета Аксайского района за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.42.	Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Аксайского района на 2020-2022 годы.	Октябрь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.43.	О внесении изменений в решение Собрание депутатов от 27.12.2018 г. № 368 «О бюджете Аксайского района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».	Ноябрь, декабрь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект решения.
1.44.	О проекте решения собрания депутатов Аксайского района «О бюджете Аксайского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».	Ноябрь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект решения.
1.45.	О бюджете Аксайского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.	Декабрь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект решения.
1.46.	Разработка локальных нормативных актов.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Приказы.
1.47.	Подготовка наградных материалов в Правительство Ростовской области.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Наградные материалы.
1.48.	Подготовка проектов постановлений о наградах Аксайского района, распоряжений о поощрениях Главы Аксайского района.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Постановление распоряжение.
1.49.	Подготовка распоряжений по кадрам.	Постоянно.	Лазарева Е.И.	Лазарева Е.И.	Распоряжение.
1.50.	Подготовка распоряжений по отпускам и командировкам.	Постоянно.	Лазарева Е.И.	Лазарева Е.И.	Распоряжение.
1.51.	Регистрация проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	журнал регистрации.

1.52.	Регистрация постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Журнал регистрации.
1.53.	Ведение электронного журнала регистрации постановлений, распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Электронный журнал СЭД «Дело».
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.	Проведение мероприятий по увеличению собираемости земельного налога за 2019 год.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.4.	Контроль за своевременностью и полной поступлений средств от ЕСХН и земельного налога.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.5.	Оказание методической помощи по технологии выращивания сельхозживотных сельхозтоваропроизводителям всех форм собственности.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.6.	Подготовка агрономического отчета по итогам работы в 2019 году.	Ноябрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.7.	Анализ работы и проверка форм отчетности по грантовой поддержке КФХ со сдачей в Минсельхозпрод области.	Декабрь.	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 во внебюджетные фонды за 9 месяцев 2019 г. по авансовым платежам.	Октябрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.

2.12.	Прием и проверка балансов от с/х предприятий за 9 месяцев 2019 г. 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 3 квартал 2019 г.	Октябрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.15.	Сбор информации по выявлению фактов выжигания сухой растительности на территории Аксайского района.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.16.	Подготовка и сдача в Министерство природных ресурсов и экологии РО по охране окружающей среды квартальных отчетов.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчеты.
2.17.	Сбор информации о производстве и реализации продукции животноводства. Отчет по животноводству за 2019 год. Анализ работы отрасли животноводства в Аксайском районе по итогам работы в 2019 году.	Декабрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.18.	Подготовка информации о проведении муниципального земельного контроля на территории Аксайского района.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.19.	Подготовка отчета по форме № 24-СХ.	1 раз в квартал.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.20.	Оказание методической и практической помощи сельхозтоваропроизводителям всех форм собственности по использованию всех видов государственной поддержки в животноводстве.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.21.	Подготовка и сдача в Министерство сельского хозяйства Ростовской области квартальных отчетов.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.22.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки от предприятий, балансы, аналитические записки.
2.23.	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.
2.24.	Предоставление информации о проданных земельных участках и	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.

	суммах в Минимущество Ростовской области.				
2.25.	Предоставление информации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан в Минимущество РО.	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.26.	Предоставление информации о проданных земельных участках для индивидуального строительства на аукционных торгах.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.27.	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.
2.28.	Предоставление сведений о средствах от приватизации муниципального имущества.	По итогам полугодия.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.29.	Предоставление информации по доходам от сдачи в аренду муниципального имущества.	Ежеквартально.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.30.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам электронного взаимодействия.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
2.31.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам межнациональных отношений.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
2.32.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам казачества в Аксайском районе.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
2.33.	Подготовка справочных материалов, информации, отчетов, служебных записок.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Справка, информация, отчет, служебная записка.
2.34.	Проведение мероприятий по увеличению собираемости налога на имущество физических лиц за 2018 год.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
2.35.	Подготовка отчета по аварийному жилью и внесения данных в АИФ «Реформа ЖКХ».	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчеты.
2.36.	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.
2.37.	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.

2.38.	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.
2.39.	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.
2.40.	Участие в инвентаризации объектов капитального строительства.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.41.	Подготовка отчета по мониторингу реализации адресной программы по переселению граждан из аварийного жилого фонда.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.42.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам строительства.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
2.43.	Подготовка методических рекомендаций, справочных материалов, аналитических справок.	Постоянно.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Информация.
2.44.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области отчета о земельных участках для многодетных семей.	Ежемесячно.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Отчет.
2.45.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области отчета о земельных участках, предоставленных для строительства жилья экономического класса.	Ежеквартально.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Отчет.
2.46.	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.	Горохов М.А.	Отчет.
2.47.	Подготовка документов по установлению публичных сервитутов.	По мере поступления.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
2.48.	Работа с письмами, заявлениями, жалобами граждан.	Постоянно.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Информация.
2.49.	Сбор, обработка и предоставление информации, отчетности в министерство ЖКХ РО, министерство транспорта РО.	по мере необходимости	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация, Отчеты.
2.50.	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).

2.51.	Информация об изменении ставок оплаты населением Аксайского района за жилищно-коммунальные услуги.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.52.	Сведения о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства.	Полугодовая, годовая	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.53.	Информация о способе управления многоквартирными домами /отчет по установленной форме министерства ЖКХ РО/.	Ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.54.	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.
2.55.	Отчет по финансово-экономическим показателям всех организаций действующих в сфере управления и содержания многоквартирных домов.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.56.	Отчёт о реформировании ЖКХ в соответствии с условиями предоставления финансовой поддержки за счёт средств Фонда, финансовый результат деятельности ОКК от реализации коммунальных услуг.	Ежеквартально, до 25 числа.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.57.	Отчёт по проведению информационно-разъяснительной работе с собственниками домов о ходе реформы ЖКХ и энерго-эффективности в жилищном фонде.	До 05 числа ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.58.	Отчет о фактическом потреблении лимитов ТЭР, водоснабжения, водоотведения и вывоза жидких бытовых отходов для бюджетных организаций Аксайского района, финансируемых за счет средств местного бюджета.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация согласно, утвержденной форме.
2.59.	Представление отчётности по форме ЖКХ -3 (зим) в министерство ЖКХ.	Ежемесячно, до 01 числа до конца отопительного сезона.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Информация согласно, утвержденной форме.
2.60.	Отчёт о работе пассажирского автомобильного транспорта № 1-	Ежемесячно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.

	автотранс (срочная).				
2.61.	<p>Форма 1 – (квартальная) – «Тарифы для проезда на городских и внутрирайонных маршрутах»;</p> <p>- Форма 2 – (квартальная) – «Стоимость и себестоимость месячных проездных билетов для граждан не имеющих льгот»</p> <p>Форма 3 – (квартальная) – «Финансирование общественного пассажирского транспорта»;</p> <p>- Форма 4 – (квартальная) - «Просроченная задолженность по налогам предприятий общественного транспорта с разбивкой по видам бюджетов»;</p> <p>- Форма 5 – (квартальная) – «Просроченная задолженность предприятий автомобильного и электротранспорта по заработной плате и налогам»;</p> <p>-Форма 6 – (квартальная) – «Приобретение подвижного состава для пассажирских предприятий»;</p> <p>Форма 7 – (квартальная) – «Приобретение подвижного состава за счет собственных средств предприятий пассажирского транспорта»;</p> <p>- Форма 8 – (квартальная) – «Наличие подвижного состава на автотранспортных предприятиях»;</p> <p>- Форма 9 – (квартальная) – «Наличие подвижного состава на автотранспортных предприятиях возрастам до 5 лет»;</p> <p>- Форма 10 – (месячная) – «Уровень среднемесячной заработной платы на предприятиях общественного пассажирского транспорта»;</p> <p>- Форма 11- (квартальная)- Финансы предприятий наземного транспорта»;</p> <p>- Форма 12 – (квартальная)- Транспортная работа».</p>	В течение квартала.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёты.
2.62.	<p>– Форма 1 «Мониторинг доходности транспортных предприятий в связи с осуществлением перевозки льготных категорий граждан по федеральным и региональным законам».</p> <p>- Форма 2 «Отчет работы автотранспортных предприятий и сумма уплаченных налоговых и иных обязательных платежей».</p>	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.63.	Форма «Показатели социально-экономической ситуации на транспортных предприятиях Ростовской области».	Ежемесячная.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчёт.
2.64.	Согласование паспортов, расписаний движений, схемы опасных участков вновь открываемых маршрутов.	По мере поступления.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Документы.

2.65.	Подготовка информации на сайт Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Личковаха Д.В. Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
2.66.	Отчет об образовавшейся ямочности на дорогах.	Еженедельно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.67.	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.
2.68.	Отчет о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги тепло-, водоснабжения и водоотведения.	Ежемесячно до 15 числа.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.69.	Отчет по сокращению кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы.	Ежемесячно до 15 числа.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.70.	Отчет по выполнению плана мероприятий по ликвидации просроченной кредиторской задолженности за энергетические ресурсы.	Ежемесячно, ежеквартально.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.71.	Отчет об объемах задолженности населения Аксайского района за жилищно-коммунальные услуги.	Ежемесячно до 10 числа.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.72.	Предоставление информации о ходе исполнения работ по благоустройству в 2018 году в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».	Еженедельно.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Отчет.
2.73.	Мониторинг выполнения целевых показателей, определенных Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в сфере культуры Аксайского района ежемесячно.	В течение квартала.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.74.	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.
2.75.	Подготовка и составление статистического, аналитического отчета за IV квартал 2019 года.	До 26 декабря.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Справки, информации, статистические отчеты.
2.76.	Подготовка, обработка и сдача документов в архив.	По мере необходимости.	Троицкая Т.И. Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Ведомости о сдаче документов в архив.

2.77.	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 IV квартал 2019 года).	До 26 декабря.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты установленной формы.
2.78.	Работа с письмами, обращениями получателей социальных услуг.	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.79.	Исполнение муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению Аксайского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» на 2019 год и на плановый период 2019-2020 гг.».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.80.	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.
2.81.	Выполнение плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд МБУ АР «ЦСОГПВиИ» на 2019 год, в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	В течение периода.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Контракты.
2.82.	Анализ выполнения Плана УГСЗН РО по содействию трудоустройству, прохождению профессионального обучения и получению дополнительного профессионального образования инвалидов на 2019 год за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.83.	Анализ выполнения Комплекса мер Правительства РО, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на 2018-2021 годы в Аксайском районе за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.84.	Анализ организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц предпенсионного возраста за 9 мес. 2019 года.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.85.	Анализ работы с письмами, жалобами граждан, поступившими во 3 квартале 2019 года.	Октябрь.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Справка.

2.86.	Анализ реализации единых социальных проездных билетов федеральным льготникам.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет.
2.87.	Технологическое сопровождение автоматизированной системы «Отраслевой региональный социальный регистр населения Ростовской области».	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Контроль базы данных АСП.
2.88.	Подготовка аналитической справки о работе управления за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.89.	Анализ динамики предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и подготовка информации в Администрацию района.	Октябрь.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.90.	Сбор отчетов и анализ исполнения муниципального задания МУ «ЦСОГПВиИ».	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.91.	Анализ исполнения бюджета.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.92.	Составление сводного графика отпусков работников управления на 2019 год.	Декабрь.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	График отпусков.
2.93.	Разработка «Дорожной карты» по подготовке и проведению ГИА -2020.	Сентябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Дорожная карта.
2.94.	Подготовка информации управления образования Администрации Аксайского района о состоянии и мерах по совершенствованию физического воспитания детей и подростков в муниципальных образовательных учреждениях за 2019 год.	Декабрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Статистический отчет 1-ФК, 3-АФК, 5-ФК.
2.95.	Подготовка аналитической справки «О деятельности Управления образования Администрации Аксайского района по выполнению ст. 14 Федерального закона №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Статистический отчет 1-НД.
2.96.	Подготовка и проведение ежегодного мониторинга системы образования Аксайского района за 2018 год.	Сентябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Годовой отчет.

2.97.	Подготовка аналитических справок по результатам мониторинга показателей, определенных майскими Указами Президента РФ, по итогам 3 квартала 2019 г.	В течение периода.	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.98.	Подготовка аналитической справки по результатам мониторинга показателей, определенных национальными проектами, по итогам 3 квартала 2019 г.	В течение периода.	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Справка.
2.99.	Подготовка отчета о состоянии охраны труда и производственного травматизма в организациях Аксайского района по итогам 3 квартала 2019 г.	В течение периода.	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Информация.
2.100.	Подготовка информации об итогах социально-экономического развития района за 9 месяцев 2019 г.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы, справка.
2.101.	Подготовка информации о состоянии и развитии туризма.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
2.102.	Подготовка Сводной информации об осуществлении закупок за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.103.	Подготовка информации о состоянии и развитии малого и среднего бизнеса.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
2.104.	Согласование закупки у единственного поставщика (по конкурсам).	По мере необходимости.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Письмо.
2.105.	Подготовка информации об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
2.106.	Анализ экономических показателей работы убыточных предприятий.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.107.	Информация о реализации и финансировании программных мероприятий по развитию малого и среднего бизнеса.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.108.	Информация о судебных спорах по исполнению контрактов.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.109.	Информация о работе органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.110.	Информация о реализуемых проектах на территории Аксайского района для формирования «Реестра инвестиционных проектов».	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.

2.111.	Отчет об исполнении муниципальных программ Аксайского района.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.112.	Информация о ходе развития перспективной инвестиционной площадки на территории Аксайского района.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.113.	Информация о реализации и финансировании программных мероприятий по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.114.	Мониторинг цен на объектах торговли Аксайского района.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Письменный отчёт.
2.115.	Сдача квартальных отчётов в департамент потребительского рынка и отдел статистики.	Октябрь.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Отчётность.
2.116.	Подготовка информации об исполнении бюджета Аксайского района на 01.10.2019 г.	Октябрь.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.117.	Подготовка информации об освоении средств федерального и областного бюджетов.	В течение квартала.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.118.	Подготовка информации для размещения на официальном сайте Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Материалы.
2.119.	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.
2.120.	Анализ работы с обращениями граждан.	Еженедельно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Информационная справка.
2.121.	Анализ рассмотрения контрольных писем.	Еженедельно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Информационная справка.
2.122.	Анализ об итогах работы с обращениями граждан за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Справочные материалы структурных подразделений, администраций поселений.
2.123.	Подготовка информации о ходе рассмотрения обращений и писем.	На всех аппаратных планерках.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Информация.

2.124.	Подготовка материалов о работе с обращениями граждан и иной информации в СМИ и для размещения на официальном сайте Администрации района.	В течение квартала.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	аналитическая справка, иная информация.
2.125.	Разработка документов, регламентирующих работу Администрации.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Управленческие документы.
2.126.	Анализ работы по обращениям граждан и письмам за 9 месяцев 2019 года на аппаратной планерке Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Протокол аппаратной планерки.
2.127.	Предоставление сведений о численности избирателей в ТИК Аксайского района.	Ежемесячно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Отчет.
2.128.	Анализ работы архива Аксайского района за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Аналитическая справка.
2.129.	Тестирование на портале ССТУ.	В соответствии с графиком Правительства РО.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Письма о результатах тестирования.
2.130.	Учебный семинар по вопросу проведения общероссийского дня личного приема граждан 12.12.2018 для специалистов администраций поселений и работников приемных заместителей главы ААР.	Ноябрь.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Учебный семинар.
2.131.	Учебный семинар по вопросам работы в СЭД «Дело».	Октябрь-ноябрь.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Учебный семинар.
2.132.	Учебный семинар в Правительстве Ростовской области по вопросу организации работы в БД «Архивный фонд» (5-я версия).	В течение квартала.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Учебный семинар.
2.133.	Анализ исполнения Администрацией ААР требований действующего законодательства о порядке доступа к информации о деятельности ОМС (размещение информации на сайте ААР).	Октябрь.	Гнедин С.Ю.	Лазарева Е.И.	Аналитическая справка.
3. Контроль за выполнением Решений Собрании 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	Декабрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.

	развития сельскохозяйственного производства на 2019-2030 годы.				
3.4.	Проверка, консультирование, формирование пакетов документов на участников программы «Устойчивое развитие сельских территорий с 2014 по 2017 годы и на период до 2020 года» по обеспечению жильем работников на селе.	Постоянно (личный прием, вторник, четверг).	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
3.5.	Закрепление на балансе муниципальных учреждений и предприятий имущества, включенного в реестр муниципальной собственности.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты приема-передачи.
3.6.	Проверка исполнения условий договоров аренды объектов муниципальной собственности.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты обследования.
3.7.	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.
3.8.	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.
3.9.	Контроль за выполнением решений Собрании депутатов Аксайского района, постановлений Администрации Аксайского района и других документов.	Постоянно.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Информация, отчет, письмо.
3.10.	Выполнение и контроль выполнения федеральных, областных и местных программ в районе в области строительства.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.11.	Контроль строительства жилья приобретаемого для детей-сирот.	2 раза в месяц.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.12.	Выполнение постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.13.	Контроль за выполнением Решений Собрании депутатов Аксайского района, постановлений Администрации Аксайского района и других документов.	Постоянно.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Информация.
3.14.	Контроль за выполнением постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
3.15.	Контроль за выполнением постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Информация.
3.16.	Постановление Администрации Аксайского района от 14.01.2019 № 11 «Об утверждении перечня мероприятий в сфере культуры	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.

	на 2019 год».				
3.17.	Постановление Администрации Аксайского района от 28.12.2018г. №867 «Об утверждении муниципальной программы Аксайского района «Развитие культуры и туризма».	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
3.18.	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, информации.
3.19.	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, информации.
3.20.	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, информации.
3.21.	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.	Информации.
3.22.	Подготовить анализ выполнения Постановлений Главы администрации района, касающихся вопросов занятости населения в районе за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
3.23.	Постановление Администрации Аксайского района об утверждении муниципальной программы Аксайского района «Социальная поддержка граждан».	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
3.24.	Постановление Администрации Аксайского района «Об утверждении муниципальной программы Аксайского района «Доступная среда».	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
3.25.	Проведение осеннего этапа мониторинга получения несовершеннолетними гражданами в возрасте от 6,5 до 18 лет образования в 2019-2020 учебном году в соответствии с	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Статистический отчет 1-НД, обновление форм

	постановлением ААР № 217 от 25.03.2013 г.				Приложения, постановления.
3.26.	Подготовка информации о деятельности Совета по инвестициям при главе Администрации Аксайского района.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка.
3.27.	Мониторинг процессов в реальном секторе экономики и социальной сфере за 9 месяцев 2019 года.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка.
3.28.	Контроль за реализацией требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.	Согласно утвержденному графику.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Акт.
3.29.	Контроль за применением регулируемых цен и тарифов.	Согласно утвержденному графику.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Акт.
3.30.	Подготовка информации о выполнении контрольных заданий по НДСЛ.	Октябрь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
3.31.	Выполнение постановлений и распоряжений главы Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация, справки.
3.32.	Выполнение программы по защите прав потребителей на 2017–2020 гг.	Постоянно по плану.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация, справки.
3.33.	Работа по соблюдению законодательства по правилам торговли.	Постоянно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Справки, протоколы.
3.34.	Контроль за соблюдением правил установки и эксплуатации рекламных конструкций.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Предписание.
3.35.	Проведение рейдов по ликвидации несанкционированной торговли вдоль автодорог на территории района и по г.Аксаю согласно графика.	Среда пятница суббота.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Протоколы.
3.36.	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.
3.37.	Мониторинг санитарного состояния сельскохозяйственных ярмарок вдоль автодорог.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
3.38.	Мониторинг санитарного состояния торговых комплексов.	Ежемесячно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
3.39.	Выполнение решений Собрании депутатов, постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
3.40.	Контроль за реализацией требований ч.5 ст.99 Федерального	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.

	закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ.				
3.41.	Контроль исполнения писем.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Докладная.
3.42.	Контроль исполнения обращений граждан.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Докладная.
3.43.	Контроль исполнения постановлений, распоряжений, решений Правительства (Губернатора) Ростовской области	Еженедельно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Информационная справка.
3.44.	Контроль за доступом к базам данных, качеством программных продуктов и эксплуатацией информационных и телекоммуникационных систем, находящихся в подразделениях Администрации.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Лазарева Е.И.	Информационная справка.
3.45.	Контроль за своевременным направлением в районный архив дел постоянного срока хранения организациями-источниками комплектования архива района.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	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.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
4.3.	Консультации и личный прием граждан по участию в подпрограмме «Устойчивое развитие сельских территорий» по обеспечению жилью работников на селе.	Постоянно, личный прием по вторникам и четвергам.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
4.4.	Участие в заседаниях комиссии по контролю за поступлением арендной платы за землю.	Еженедельно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.5.	Выездные проверки технического состояния объектов социальной сферы.	По графику.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты.
4.6.	Проведение заседаний комиссии по рассмотрению вопросов об отнесении земельных участков к определенной категории.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.7.	Проведение планового заседания комиссии по противодействию	Октябрь-ноябрь.	Гуськов И.Ю.	Борзенко В.И.	Протокол заседания.

	коррупции в Аксайском районе.				
4.8.	Проведение планового заседания координационного совещания по обеспечению правопорядка в Аксайском районе.	Октябрь-ноябрь.	Гуськов И.Ю.	Борзенко В.И.	Протокол заседания.
4.9.	Проведение планового заседания антитеррористической комиссии Аксайского района.	Октябрь-ноябрь.	Гуськов И.Ю.	Борзенко В.И.	Протокол заседания.
4.10.	Участие в работе и оказание правовой помощи комиссиям, сформированным при Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Протоколы комиссий.
4.11.	Правовая учеба муниципальных служащих по вопросам текущего законодательства.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Материалы лекций, бесед.
4.12.	Консультации граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации района.	Еженедельно по вторникам и четвергам.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Материалы лекций, Бесед.
4.13.	Консультации граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по координации работы служб первого заместителя главы Администрации Аксайского района.	Еженедельно по вторникам и четвергам.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
4.14.	Проведение плановых заседаний комиссий, отнесенных к компетенции отдела по координации работы служб первого заместителя главы ААР.	В течение квартала	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Протоколы комиссий.
4.15.	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.
4.16.	Подготовка и проведение учебы депутатов Собрания депутатов Аксайского района.	Ноябрь.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Протокол.
4.17.	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.	Черноусов Ю.И.	Протокол, материал.
4.18.	Оказание практической помощи депутатам Собрания депутатов Аксайского района по работе с населением.	Постоянно.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Консультация, материал.
4.19.	Осуществление методической работы по организации работы представительных органов поселений Аксайского района.	Постоянно.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Консультация, материал, выезд.
4.20.	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.

4.21.	Работа в составе информационной группы.	Постоянно	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
4.22.	Проведение комиссии по рассмотрению вопросов выявления и пресечения самовольного строительства на территории Аксайского района.	2 раза в месяц.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Протокол.
4.23.	Работа с проектными организациями по подготовке градостроительной документации по территориям поселений.	По необходимости.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Информация.
4.24.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов внесения изменений в генеральный план поселения.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
4.25.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
4.26.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов подготовки проектов планировки и межевания территорий.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
4.27.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.	По мере поступления заявок	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
4.28.	Участие в работе комиссии городского поселения Аксайского района по рассмотрению вопросов предоставления разрешений на отклонение от предельных размеров земельных участков или объектов капитального строительства.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
4.29.	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.
4.30.	Участие в работе административной комиссии при Администрации Аксайского района (Постановление Администрации Аксайского района от 14.05.2010г. № 402).	Еженедельно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.31.	Участие в работе экспертной группы по тарифам при Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.32.	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.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Протоколы выездных совещаний.

4.33.	Заседание комиссии по упорядочению работы пассажирского транспорта на внутрирайонных маршрутах.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.34.	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 объявления торгов. На выполнение работ оказание услуг на объектах Аксайского района. - 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.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протоколы.
4.35.	Ежеквартальный отчет в статистику по форме 29 по размещению заказа для муниципальных нужд.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Форма отчетности.
4.36.	Ежеквартальный отчет по способам размещения заказа для муниципальных нужд.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Форма отчетности.
4.37.	Проведение заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения.	Ежеквартально.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.38.	Проведение совещаний по задолженности населения за потребленные коммунальные услуги.	Еженедельно.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Протокол.
4.39.	Планерные совещания руководителей учреждений культуры района.	Еженедельно.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.40.	Совещания с руководителями учреждений культуры городского и сельских поселений района.	1,3 вторник каждого месяца.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.41.	Семинары для клубных и библиотечных работников.	Ежемесячно.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Программа.
4.42.	Выезды в учреждения культуры поселений района с целью оказания методической помощи.	По отдельному графику.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информационные справки.
4.43.	Производственное совещание работников аппарата управления Центра.	Каждая среда месяца.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы производственных

					совещаний.
4.44.	Учеба работников аппарата управления Центра, заведующих отделениями.	Каждая третья среда месяца.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы.
4.45.	Учеба социальных работников.	Третий вторник месяца.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы.
4.46.	Индивидуальная работа с работниками аппарата управления.	По особому плану.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы.
4.47.	Работа заведующих отделениями в программе «Учет клиентов центра», «Учет социальных услуг», «Аналитика», «Отраслевой Региональный социальный регистр населения Ростовской области».	Еженедельно.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты.
4.48.	Заседания комиссий: -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 особому плану. По особому плану. По итогам квартала. По мере необходимости. По особому плану. Согласно утвержденному графику. Согласно утвержденному графику.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Протоколы комиссии Протоколы комиссии. Приказы о премировании. Протоколы комиссии, приказы о материальной помощи. Акты проверок. Акты проверок. Акты проверок.

	<p>-по списанию материальных ценностей;</p> <p>-Единая комиссия по организации закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения.</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>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>Ежемесячно.</p>			<p>Акты проверок.</p> <p>Протоколы комиссии по организации закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения.</p> <p>Акты проверок.</p> <p>Акты проверок.</p> <p>Протоколы комиссии.</p>
4.49.	Консультации граждан пожилого возраста и инвалидов по вопросам принятия на социальное обслуживание.	В течение квартала.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Информация.
4.50.	Продолжить работу выездных пунктов Службы занятости, с участием Мобильного профориентационного центра.	Октябрь-декабрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.51.	Проведения Дня мобильных технологий (презентация услуг мобильных офисов центров занятости населения, предоставляемых молодежи).	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Информация.
4.52.	Провести Ярмарки вакансий с целью заполнения имеющихся вакансий и трудоустройства безработных граждан и незанятого населения.	Октябрь-декабрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.53.	Провести специализированную Ярмарку вакансий для граждан предпенсионного и пенсионного возраста «С мудростью лет-к новым горизонтам».	10 октября.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Информация.
4.54.	Провести в рамках профориентационной декады Ярмарки образовательных организаций «Куда пойти учиться?» с	Ноябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Информация.

	организацией мастер-классов.				
4.55.	Заседание Координационного комитета с повесткой дня: – - О реализации Плана УГСЗН РО – по содействию трудоустройству, прохождению профессионального обучения и получению дополнительного профессионального образования инвалидов - О роли и значимости информирования и ознакомления обучающихся общеобразовательных организаций района с востребованными профессиями непосредственно на рабочих местах предприятий, в ходе профориентационных декад, проводимых в соответствии с Комплексным планом мероприятий по развитию системы профессиональной ориентации населения РО на период до 2030 года.	Декабрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
4.56.	Продолжить проведение однодневной групповой консультации для безработных граждан.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.57.	Провести профориентационный курс.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
4.58.	Провести Областной урок занятости для учащихся 9-11 классов.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
4.59.	Организация и проведение: – конкурса профориентационных стендов «Мы выбираем профессию» среди общеобразовательных учреждений р-на, – конкурса сочинений для учащихся 9-11 классов «Я выбираю профессию...».	Ноябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Протокол конкурса.
4.60.	Заседание комиссии по вопросам оказания адресной помощи.	Еженедельно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.61.	Подготовка материалов для рассмотрения вопросов связанных с деятельностью опекунов на заседаниях Совета по опеке и попечительству.	По мере необходимости.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.62.	Собрание сотрудников управления по вопросу ознакомления с тематикой и анализом письменных обращений граждан, поступивших в 3 квартале 2019 года в УСЗН.	Октябрь.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.63.	Выявление и развитие творческого потенциала учителя в условиях конкурсного движения. Организационно-методическое	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Положение.

	сопровождение участников профессионального конкурса педагогов «Учитель года – 2019».				
4.64.	Проведение районного методического Совета «Точки роста в свете реализации национального проекта «Образование».	Сентябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.65.	Подготовка участников муниципального конкурса на получение денежного поощрения лучшим учителям..	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.66.	Проведение конференции научно-методических разработок работников дошкольных образовательных организаций «Моя педагогическая находка».	Декабрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.
4.67.	Муниципальный конкурс для учителей физической культуры и ОБЖ «Методическая копилка».	В течение квартала.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.
4.68.	Районный конкурс «Учитель года».	Ноябрь-декабрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.
4.69.	Конференция научно-методических разработок для работников дошкольных образовательных организаций «Моя педагогическая находка».	Декабрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.
4.70.	Семинар: «Педагогические ситуации и примеры их решения. Решение конфликтных ситуаций на уроке».	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.
4.71.	Авторский постоянно действующий семинар «Нетрадиционные технологии физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста» Н.Н. Ефименко.	В течение квартала.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.72.	Практико-ориентированный обучающий семинар «Платформа Учи.ру» для педагогов-предметников (учителя начальных классов, математики, английского языка».	Ноябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.

4.73.	Семинар «Различные формы оценки качества и реализации внеурочной деятельности учащихся начального образовательного уровня».	Ноябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.
4.74.	Ежегодный практический семинар «Итоговое сочинение как форма допуска к государственной итоговой аттестации».	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Повышение квалификации педагогов, обмен опытом.
4.75.	Муниципальный конкурс открытых уроков (занятий) для молодых педагогов и наставников.	Ноябрь-декабрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ.
4.76.	Методический совет «Национальный проект «Учитель будущего»: новая модель аттестации, единые оценочные материалы, профессиональные стандарты».	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.77.	Создать условия для прохождения процедуры аккредитации МБОУ СОШ п. Янтарный.	Ноябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Своевременное прохождение процедуры аккредитации.
4.78.	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.
4.79.	Информационное собрание с опекунами на тему: «Охрана жилищных и имущественных прав подопечных».	Ноябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Защита имущественных прав подопечных.
4.80.	Семинар с социальными педагогами и общественными инспекторами ОУ «Сопровождение замещающих семей».	Ноябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.81.	Семинар с социальными педагогами и общественными инспекторами ОУ «Ведение документации и предоставление отчетности в отношении семей, находящихся в социально-опасном положении».	Ноябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
4.82.	Совещание по планированию работы в 2019-2020 учебном году отрядов Юных инспекторов движения и Дружин юных пожарных.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	План работы Положения конкурсов.
4.83.	Совещание по вопросам развития юнармейского движения в	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	План работы.

	районе в 2019-2020 учебном году.				
4.84.	Совещание по подготовке в Областном этапе «Спартакиаде Дона 2020» по видам спорта.	Ноябрь-декабрь.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.85.	Заседание тренерского совета по вопросам проведения районных соревнований.	Ноябрь-декабрь.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.86.	Заседание представителей команд поселений по вопросам проведения Чемпионата Аксайского района по футболу 2019 г.	Ноябрь.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.87.	Совещание с судейским составом по выполнению норм ГТО населением Аксайского района.	Ноябрь.	Клесов Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.88.	Заседания медицинского совета.	По графику.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.89.	Врачебные конференции.	По четвергам 14-00.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.90.	Сестринская конференция.	4 среда 14-00.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.91.	День фельдшера и акушерки.	3-й вторник 10-00.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.92.	Клинико-анатомические конференции.	по графику	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.93.	Заседания подкомиссии ВК по изучению летальных исходов.	по графику	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.94.	Планерные совещания.	каждый четверг	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.95.	Заседания МСЭК.	1, 3 понедельник; 1,2,4 среда – по общему заболеванию; 4 вторник- педиатрический.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.96.	Педиатрическая планерка.	1и 3 среда 14-00.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.97.	Заседания ПДК.	Ежемесячно.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Протокол.
4.98.	Проведение районной межведомственной комиссии по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства.	Один раз в месяц.	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, рекомендации.
4.99.	Проведение заседания районной межведомственной комиссии по охране труда.	Октябрь.	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, рекомендации.

4.100.	Проведение заседания районной межведомственной комиссии по социально-демографическим вопросам.	Декабрь.	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, рекомендации.
4.101.	Проведение заседания трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.	Ноябрь.	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол, решение.
4.102.	Заседания Совета по инвестициям при главе Администрации Аксайского района.	1 раз в квартал.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.103.	Заседания межведомственной комиссии по устранению административных барьеров при Администрации Аксайского района.	1 раз в квартал.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.104.	Заседание Совета по малому и среднему предпринимательству при Администрации Аксайского района.	1 раз в квартал	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.105.	Заседания комиссии по вопросам поступления средств в бюджет.	2 раза в месяц	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.106.	Заседания тарифной комиссии.	По мере необходимости.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.107.	Заседания единой комиссии по размещению муниципальных заказов Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протоколы.
4.108.	Заседание рабочей группы по мониторингу реализации национальных проектов на территории Аксайского района.	1 раз в квартал.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.109.	Работа в составе информационных групп.	По отдельному графику.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Справки.
4.110.	Проведение заседания МВК по защите прав потребителей.	По отдельному плану.	Члены комиссии	Ремизов А.В.	Протокол заседания.
4.111.	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.
4.112.	Проведение заседания МВК по противодействию незаконному обороту промышленной продукции	По отдельному плану.	Члены комиссии	Ремизов А.В.	Протокол заседания.
4.113.	Участие в работе Административной комиссии.	Понедельник среда.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Протоколы.
4.114.	Совещания-пропуски с главными распорядителями бюджетных	По мере	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.

	средств, поселениями района по отдельным направлениям исполнения бюджета Аксайского района.	необходимости.			
4.115.	Общественный совет при Финансовом управлении Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.116.	Работа с кадрами Администрации (личные дела, трудовые книжки и т.д.).	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Ведение личных дел, записи в трудовых книжках.
4.117.	Печать постановлений, распоряжений, писем, подготовка выписок, копий документов.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Постановления, распоряжения, письма.
4.118.	Копировально-множительные работы.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	копии документов
4.119.	Прием граждан по личным вопросам.	Приемные дни.	Лазарева Е.И. Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Рассмотрение обращений, консультации.
4.120.	Подготовка сводной номенклатуры дел Администрации Аксайского района на 2020 год.	Декабрь.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Сводная номенклатура
4.121.	Корректировка телефонных справочников.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Лазарева Е.И.	Информация о корректировке.
4.122.	Текстовое наполнение официального сайта Администрации; внесение изменений, обновление, редакция рубрик, разделов сайта.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Лазарева Е.И.	Материалы сайта.
4.123.	Подготовка документов для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов и в прокуратуру.	Ежемесячно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Информация и НПА.
4.124.	Оформление, учет и выдача служебных удостоверений.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Лазарева Е.И.	Книга регистрации служебных удостоверений.
4.125.	Прием дел постоянного хранения у организаций – источников комплектования архива района.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Дела постоянного хранения.
4.126.	Выдача архивных справок, выписок и копий.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Архивные справки,

					выписки, копии.
4.127.	Составление описи дел постоянного хранения.	Постоянно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Описи дел.
4.128.	Информационное и организационное сопровождение личного приема граждан главой Администрации.	Постоянно.	Лазарева Е.И.	Лазарева Е.И.	Список граждан, запросы, письма.
4.129.	Формирование отчета Администрации района о результатах рассмотрения обращений граждан, организаций и общественных объединений, адресованных Президенту Российской Федерации, и принятых по ним мерах.	Ежемесячно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Электронный отчет на портале ССТУ.РФ.
4.130.	Техническое и информационное сопровождение СЭД «Дело».	По мере необходимости.	Гнедин С.Ю.	Лазарева Е.И.	СЭД «Дело», заявки, письма.
4.131.	Подготовка проектов постановлений о внесении изменений в НПА АА в сфере противодействия коррупции.	В течение квартала.	Гадиян А.А. Анисимова Н.А.	Лазарева Е.И.	НПА.
4.132.	Подготовка управленческих документов в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.	В течение квартала.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Правовые акты.
4.133.	Проверка и согласование проектов правовых актов, регистрация правовых актов, регистрация муниципальных контрактов.	Постоянно.	Лазарева Е.И.	Лазарева Е.И.	Правовые акты.
4.134.	Анализ работы пользователей ААР и администраций поселений в СЭД «Дело» за 3-й квартал (рейтинг).	Октябрь-ноябрь.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Аналитическая справка.
4.135.	Подготовка протоколов заседаний комиссии по вопросам стажа муниципальной службы.	При поступлении заявлений, по л/с – декабрь.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Протоколы.
4.136.	Подготовка графика отпусков на 2020 год.	Декабрь.	Анисимова Н.А.	Лазарева Е.И.	График.
4.137.	Проведение общероссийского дня приема граждан.	12 декабря.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Письменные устные обращения граждан, отчет о результатах приема.
4.138.	Подготовка отчетов по обращениям граждан (ежеквартально).	10 октября 20 октября.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Отчеты.
4.139.	Подготовка отчета по публикациям в социальных сетях.	1 октября.	Фролова Ю.А.	Лазарева Е.И.	Отчет.
4.140.	Заседания экспертной комиссии.	Октябрь, ноябрь.	Гадиян А.А. Анисимова Н.А.	Лазарева Е.И.	Протоколы.

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 ходе уборки поздних культур, сева озимых и обработке почвы.	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 получение субсидий по несвязной поддержке, по агрохимобследованию пашни, по наращиванию маточного поголовья овец и коз.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.5.	Подготовка наградных материалов.	В течение квартала.	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.	Работа по надлежащему оформлению прав на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.9.	Работа по признанию права собственности на не востребуемые земельные доли сельскохозяйственного назначения.	Ежемесячно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.10.	Работа по проверке освоения грантовой поддержки КФХ, исполнения бизнес-планов грантополучателей.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.11.	Выдача заключений о возможности предоставления земельных участков по запросам КИЗО ААР.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Заключение.
5.12.	Выдача разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Разрешение.
5.13.	Проверка использования объектов муниципальной собственности.	Постоянно (по графику).	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты обследования.
5.14.	Работа с муниципальной собственностью, пополнение Перечня объектов муниципальной собственности, компьютерная обработка базы данных.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Реестр муниципальной собственности.
5.15.	Заключение договоров аренды муниципального имущества, подготовка дополнительных соглашений о внесении изменений в	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Договоры аренды, доп. соглашения.

	договоры аренды.				
5.16.	Работа по принятию в муниципальную собственность имущества в процессе разграничения.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Пакет документов.
5.17.	Работа с задолжниками, подготовка материалов к исковым заявлениям.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Письма, справки, расчеты.
5.18.	Оформление документов по списанию муниципального имущества.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты на списание.
5.19.	Работа с документами по передаче с баланса на баланс муниципального имущества.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Акты приема-передачи
5.20.	Работа по признанию права муниципальной собственности на бесхозные объекты.	По мере необходимости.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Сбор информации, подготовка материалов к исковому заявлению.
5.21.	Претензионно-исковая работа.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Претензии, иски, представительство в судах, контроль за исполнением решений суда.
5.22.	Консультирование по вопросам имущественно-земельных отношений.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Информация.
5.23.	Подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков собственникам зданий, сооружений.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.24.	Подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков, земель для с/х производства.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.25.	Участие в работе аукционной комиссии.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров, организация и проведение аукционов.
5.26.	Продажа с аукциона муниципального имущества, в т. ч. движимого имущества.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров, организация и проведение аукционов.

5.27.	Консультирование физических и юридических лиц по вопросу предоставления в собственность земельных участков.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Информация.
5.28.	Подготовка документов о включении имущества в уставной фонд МУП.	По мере необходимости.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Решение, акт.
5.29.	Подготовка проектов договоров аренды земельных участков.	По мере обращения.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров организаций, граждан.
5.30.	Работа с должниками.	По мере необходимости.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Предупреждения, акты сверок.
5.31.	Продажа нежилых помещений субъектам малого и среднего предпринимательства.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.32.	Контроль за своевременным поступлением средств.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Сверка платежей.
5.33.	Консультации во время еженедельных приемов по вопросам аренды земельных участков.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки.
5.34.	Консультации во время еженедельных приемов по вопросам аренды нежилых помещений.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки.
5.35.	Выдача арендаторам справок по задолженности по арендной плате.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки.
5.36.	Направление в адрес арендаторов предупреждений о задолженности по арендной плате.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Письменные уведомления.
5.37.	Ежемесячная разноска текущих платежей по реестру арендаторов юридических и физических лиц.	Ежемесячно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Реестр.
5.38.	Выдача заявлений для регистрации договоров в Управлении Росреестра.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Заявление на бланке.
5.39.	Подготовка ответов на запросы отделов Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Справки, письма.
5.40.	Работа по уточнению невыясненных платежей.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Уведомления о переброске.
5.41.	Корректировка плановых показателей.	При перевыполнении плановых назначений.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Письмо.
5.42.	Проведение выездных проверок целевого использования	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Служебная записка,

	земельных участков, закрепленных за муниципальными учреждениями.				письма.
5.43.	Постановка на учет многодетных граждан.	Постоянно.	Агрызков А.А.	Доморовский К.С.	Проект распоряжения.
5.44.	Сбор информации по выполнению плана противодействия коррупции в органах муниципальной власти Аксайского района.	Ежеквартально.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Информация.
5.45.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Ответы.
5.46.	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.
5.47.	Работа по вопросам казачества в Аксайском районе.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.48.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.49.	Реализация и оценка эффективности муниципальной программы «Развитие казачества в Аксайском районе».	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Постановления, информация, отчеты.
5.50.	Контроль за внесением отчетов 1-МУ в ГАС «Управление».	Октябрь.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
5.51.	Контроль за внесением информации по муниципальным услугам в АИС «Реестр государственных и муниципальных услуг».	В течение квартала	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.52.	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.
5.53.	Работа с обращениями граждан и юридических лиц.	По мере поступления обращений.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	ЭД.
5.54.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Информация.
5.55.	Участие в личном приеме граждан, проводимом главой Администрации Аксайского района.	2 раза в месяц.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Информация.
5.56.	Ведение делопроизводства Собрания депутатов Аксайского района.	Постоянно.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Дела согласно номенклатуре дел.

5.57.	Ведение делопроизводства службы.	Постоянно.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Дела согласно номенклатуре дел.
5.58.	Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции службы.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Письмо.
5.59.	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.	Черноусов Ю.И.	Письмо.
5.60.	Контроль за сдачей ежемесячных отчетов депутатами Собрания депутатов Аксайского района, входящими во фракцию «Единая Россия».	Ежемесячно до 18 числа.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Отчет.
5.61.	Сдача ежеквартального отчета о заседаниях Собрания депутатов Аксайского района.	Ежеквартально до 5 числа.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Отчет.
5.62.	Размещение на официальном сайте Администрации Аксайского района информации о Собрании депутатов Аксайского района и принятых решениях.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Информация, Решение.
5.63.	Подготовка документов для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Перечень, Решение.
5.64.	Организация оформления и передачи документов Собрания депутатов Аксайского района в архив, списание дел.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Решение, проект решения, протокол, опись, сшив архивных дел.
5.65.	Исполнение поручений главы Администрации Аксайского района, первого заместителя главы Администрации Аксайского района, председателя Собрания депутатов – главы Аксайского района.	По мере поступления.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Служебная (докладная) записка, письмо.
5.66.	Сбор информации о ходе строительства объектов районного значения.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Сводка.
5.67.	Работа по проблемным объектам.	По мере необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Дорожные карты, совещания.
5.68.	Контроль за строительством объектов районного значения.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Сверка по графику производства работ.

5.69.	Проведение выездных проверок по курируемым поселениям.	Еженедельно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Служебная записка, письма.
5.70.	Постановка на учет граждан.	По необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Проект постановления.
5.71.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Ответы.
5.72.	Работа по реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 600.	По мере необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
5.73.	Реализация и оценка эффективности муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Аксайского района».	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Постановления, информация, отчеты.
5.74.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала	Бесалян Н.А.	Горохов М.А..	Информация.
5.75.	Размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.	В течение 14 (календарных) дней с момента поступления.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
5.76.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Сведения.
5.77.	Подготовка заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов.	По мере поступления заявок КИЗО ААР.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключение.
5.78.	Предоставление градостроительного плана земельного участка в границах сельского поселения Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Градостроительный план.
5.79.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Справка.
5.80.	Предоставление разрешения на строительство, в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории двух и более поселений Аксайского	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Разрешение на строительство.

	района.				
5.81.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Продление разрешения на строительство.
5.82.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Внесение изменений в разрешение на строительство.
5.83.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
5.84.	Предоставление градостроительного плана земельного участка для строительства (реконструкции) объекта на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Градостроительный план.
5.85.	Размещение в ФГИС ТП утвержденных внесенных изменений в схему территориального планирования района.	10 дней со дня утверждения.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
5.86.	Размещение в ФГИС ТП утвержденных внесенных изменений в генеральные планы сельских поселений.	10 дней со дня утверждения.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
5.87.	Размещение в ФГИС ТП утвержденных внесенных изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений.	10 дней со дня утверждения.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Информация.
5.88.	Подготовка заключений для перевода категории земельных участков в иную категорию.	По мере поступления заявок минимущества РО.	Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Заключения.
5.89.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключения.
5.90.	Подготовка заключения главного архитектора Аксайского района о возможности предоставления земельного участка на торгах и выписку из правил землепользования и застройки поселения	По мере поступления заявок КИЗО ААР.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключения.

	данного земельного участка.				
5.91.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключения.
5.92.	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.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключения.
5.93.	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.
5.94.	Работа с ВК Аксайского района.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Отчет, сверки личных карточек Т-2.
5.95.	Работа с заявлениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Ответы.
5.96.	Материально-техническое обеспечение работы Управления.	Постоянно.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Закупка товаров, Услуг.
5.97.	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.
5.98.	Подготовка обоснованных ответов при отклонении претензионных и исковых требований.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Документы.
5.99.	Разработка локальных нормативных документов.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Документы.
5.100.	Работа с контрагентами Управления КДХ.	Постоянно	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Переговоры.
5.101.	Разработка и заключение муниципальных контрактов, соглашений, приложений к ним.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Контракты, соглашения.
5.102.	Сбор и обработка информации для предоставления по запросам министерств.	В течение квартала.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Ответы на запросы.

5.103.	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.
5.104.	Производит объезд обслуживаемой сети дорог и определять 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.
5.105.	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.	Документы.
5.106.	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.
5.107.	Проверка работы автобусов, работающих по внутрирайонным маршрутам Аксайского района.	По мере необходимости.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Информация.
5.108.	Выделение автотранспортных средств.	По мере поступления заявок.	Зонтов Д.Л.	Морозов А.Г.	Автотранспорт.
5.109.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Ответы.
5.110.	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.
5.111.	Работа по выявлению и оформлению бесхозных объектов	Постоянно.	Зонтов Д.Л..	Морозов А.Г.	Информация.

	газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения.				
5.112.	Пополнение сводного электронного каталога библиотек Ростовской области.	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.113.	Составление и сдача месячной и квартальной бухгалтерской отчетности.	Октябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.114.	Проведение контрольных мероприятий по проверке муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг подведомственных учреждений.	Ноябрь, декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Акты проверок.
5.115.	Проведение мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	Октябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Акт проверки.
5.116.	Проверка целевого и эффективного использования средств бюджета подведомственного отделу культуры учреждения.	Ноябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Акт проверки.
5.117.	Подготовка отчетов по реализации муниципальных программ Аксайского района.	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.118.	Подготовка сводного отчета отдела культуры Администрации Аксайского района о работе учреждений культуры.	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.119.	Выполнение подпункта г пункта 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 27.11.2010г. № 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.
5.120.	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.
5.121.	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.
5.122.	Итоги результативности работы заведующих отделений, социальных и медицинских работников.	По итогам квартала.	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Справки, приказы.

5.123.	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.
5.124.	Организация работы по оказанию разовой или кратковременной помощи гражданам, не состоящим на социальном обслуживании в рамках выполнения планов подготовки и проведения Христианских праздников, Дня пожилых людей, Декады инвалидов вне рабочего времени.	В течение всего периода (по особому плану).	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты.
5.125.	Составление и предоставление в установленном порядке бюджетной, статистической и налоговой отчетности.	По итогам квартала	Троицкая Т.И.	Пушкина О.Н.	Отчеты.
5.126.	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.
5.127.	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.
5.128.	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.
5.129.	Выполнение подпункта г пункта 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 27.11.2010г. № 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.
5.130.	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.
5.131.	Продолжить заключение договоров на организацию общественных работ для временного трудоустройства безработных граждан и ищущих работу граждан.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.132.	Продолжить заключение договоров на организацию временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы.	Октябрь-ноябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.

5.133.	Направлять на обучение безработных граждан и незанятое население с целью сбалансированности спроса и предложения рабочей силы на рынке труда.	Октябрь-ноябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.134.	Продолжить работу с предприятиями по квотированию рабочих мест для инвалидов.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.135.	Размещать на стендах в помещении ЦЗН и в местах наибольшего скопления людей информацию о вакансиях и проводимых мероприятиях.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
5.136.	Размещать на сайтах Управления ГСЗН РО и Администрации района материалы о проводимых мероприятиях.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
5.137.	Подготовить и сдать годовой отчет, статистические отчеты, связанные с финансовой деятельностью.	Декабрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.138.	Продолжить работу Консультационного пункта для граждан предпенсионного возраста.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.139.	Продолжить работу «Горячей линии» по оказанию консультативных услуг безработным гражданам и работодателям.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.140.	Еженедельно проводить мониторинг рынка труда, на основании поступающей информации о планируемых увольнениях работников, согласно форм МВ-1, МВ-2, МВ-3.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.141.	Обеспечение своевременных и в полном объеме выплат безработным гражданам пособий по безработице и других социальных выплат.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.142.	Обеспечение предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения гражданам, обратившимся в органы службы занятости, из числа работников, высвобожденных из организаций, таких как: -регистрация высвобожденных граждан в целях содействия в поиске подходящей работы; -организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения; -проведение профотбора безработных и ищущих работу граждан, желающих пройти обучение, определение степени их профессиональной пригодности к конкретному рабочему месту; -психологическая поддержка, профессиональная подготовка,	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.

	<p>переподготовка и повышение квалификации безработных граждан;</p> <p>-осуществление социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;</p> <p>-организация проведения оплачиваемых общественных работ;</p> <p>-социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;</p> <p>содействие самозанятости безработных граждан.</p>				
5.143.	Продолжить заключение договоров на организацию общественных работ для временного трудоустройства безработных граждан и ищущих работу граждан.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Договор.
5.144.	Назначение и продление ежемесячных государственных пособий на детей; ежемесячной денежной выплаты малоимущим семьям на детей 1-2 года жизни; назначение денежной выплаты многодетным семьям на детей в возрасте до 16 лет.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.145.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет неработающим гражданам.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.146.	Назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.147.	Назначение и предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого или второго ребенка.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.148.	Рассмотрение документов и заявлений от граждан на предоставление регионального материнского капитала. Оформление и выдача сертификата на региональный материнский капитал.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.149.	Назначение и предоставление ежемесячных денежных выплат на полноценное питание беременным женщинам из малоимущих семей, кормящим матерям и детям в возрасте до трех лет из	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.

	малоимущих семей.				
5.150.	Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего или последующих детей.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.151.	Подготовка выплатных документов по всем видам государственных пособий. Ведение учета выплаченных и невыплаченных сумм.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Реестры.
5.152.	Назначение и выплата компенсации за самостоятельно приобретенную путевку для ребенка в санаторные и оздоровительные лагеря круглогодичного действия.	В течение периода.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Списки.
5.153.	Организация заезда и выезда детей в санаторные оздоровительные и летние лагеря.	В течение периода.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.154.	Оформление и выдача справок, подтверждающих право на социальную стипендию.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.155.	Поддержание в актуальном режиме показателей базы данных (численность получателей, объемы предоставленных льгот и др.).	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет по форме №2.
5.156.	Назначение адресного социального пособия в денежном выражении малоимущим семьям, в том числе на основе социального контракта.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.157.	Рассмотрение документов на оказание материальной помощи по оплате расходов на газификацию жилья отдельным категориям граждан.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.158.	Оформление и выдача региональным льготникам социальных проездных карт для бесплатного проезда в транспорте.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.159.	Учет выданных социальных проездных карт для бесплатного проезда в транспорте.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.160.	Назначение и расчет компенсационных выплат семьям погибших	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.

	(умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг.				
5.161.	Рассмотрение документов от членов семей военнослужащих, потерявших кормильца и расчет средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСР.
5.162.	Рассмотрение заявлений и документов для установления опеки и попечительства над лицами, признанными судом недееспособными или ограничено дееспособными.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.163.	Проверка условий жизни подопечных и соблюдения опекунами (попечителями) прав и законных интересов подопечных.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Акт.
5.164.	Подготовка ответов на запросы областных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.165.	Оформление и направление запросов в органы социальной защиты населения, правоохранительные органы, управление образования и другие органы местного самоуправления в целях предоставления гражданам мер социальной поддержки и выплат.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.166.	Обмен информацией с поставщиками услуг по предоставлению мер социальной поддержки (жилищно-коммунальные услуги, зубопротезирование, медикаменты).	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация (акт проверки).
5.167.	Расчет сумм ЕДВ на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на основании информации, предоставленной поставщиками жилищно-коммунальных услуг.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Реестры.
5.168.	Информационный обмен с предприятиями об имеющейся задолженности у граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Реестры в электронном виде.

5.169.	Прием граждан и индивидуальная работа по письменным обращениям с выездом по месту жительства.	В течение периода.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.170.	Подготовка выплатных документов на выплату ежемесячной компенсации по оплате жилищно-коммунальных услуг и услуг связи.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Реестры.
5.171.	Участие в судебных заседаниях.	По мере необходимости.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.172.	Выдача удостоверений о праве на льготы, прием документов на оформление в дома интернаты.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.173.	Рассмотрение документов и заявлений от граждан, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда» и Ветеран труда Ростовской области».	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.174.	Подготовка представления на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ростовской области» и направление в министерство труда и социального развития области.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Список.
5.175.	Передача организациям, доставляющим пенсию и ЕДВ, социальных проездных билетов для реализации федеральным льготникам.	В течение периода.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Акт приема передачи.
5.176.	Учет проданных социальных проездных билетов.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.177.	Назначение субсидий на оплату жилого помещения коммунальных услуг, подготовка выплатных документов.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.178.	Прием заявлений и документов на выплату пособия на погребения не работающих граждан.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет в МТСП.
5.179.	Рассмотрение заявлений и документов на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.180.	Прием документов и заявлений от реабилитированных лиц,	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет.

	имеющих право на компенсацию стоимости проезда в пределах территории РФ один раз в год железнодорожным транспортом.				
5.181.	Рассмотрение заявлений и документов на выплату ежемесячной компенсации возмещения вреда ЧАЭС, ежемесячной компенсации на приобретение продовольственных товаров.	Весь период.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.182.	Составление заявок в МТСП на выделение средств и отчетности.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Заявки и отчеты.
5.183.	Составление актов сверки о фактически предоставленных мерах социальной поддержки с поставщиками услуг.	Ежемесячно.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Акт сверки.
5.184.	Возмещение расходов поставщикам услуг за фактически предоставленные меры социальной поддержки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами социальной направленности.	В течение периода.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.185.	Составление и предоставление в установленном порядке бюджетной, статистической и налоговой отчетности.	Ежемесячно и ежеквартально.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Отчет
5.186.	Обновление базы данных педагогических работников ОО района.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Банк
5.187.	Анализ кадрового и методического обеспечения реализации курса ОДНКНР ОО района.	В течение года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка
5.188.	Анализ обеспечения учебной литературой.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка
5.189.	Составить и согласовать «Комплексный план работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся Аксайского района».	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	План
5.190.	Согласование выездных поездок и экскурсий ОУ района.	весь период.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказы.
5.191.	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.
5.192.	Подготовить банки (базы) данных детских садов.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Банк данных.
5.193.	Организовать выполнение образовательными организациями района требований мониторинга ОО-1.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Статистический отчет.
5.194.	Организация и проведение районных физкультурно-	В течение всего	Клёсов Е.А.	Пушкина О.Н.	Информация.

	оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, соревнований по видам спорта, согласно календарному плану на 2019 год.	квартала.			
5.195.	Участие команд района в областных физкультурно-оздоровительных мероприятиях по видам спорта.	В течение всего квартала, согласно вызову и положениям о соревнованиях.	Клёсов Е.А.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.196.	Проверка работы спортивных секций по видам спорта.	В течение всего квартала.	Клёсов Е.А.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.197.	Проведение мероприятий, в рамках пропаганды ВФСК ГТО.	В течение всего квартала.	Клёсов Е.А.	Пушкина О.Н.	Информация.
5.198.	Лечебно-диагностические мероприятия в ЛПУ района.	Постоянно.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	протокол
5.199.	Санитарно-противоэпидемические мероприятия.	Постоянно.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	протокол
5.200.	Контроль соблюдения планов, графиков работы, выездов специалистов, качества лечебно-диагностической работы.	к 1 числу каждого месяца.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	акты, докладные
5.201.	Формирование счетов за оказанные медицинские услуги.	Первые три рабочих дня каждого месяца.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Счета.
5.202.	Формирование отчётной формы по безопасности дорожного движения.	Ежемесячно к 5 числу	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.203.	Подготовка годового отчёта.	Декабрь.	Галеев И.В.	Пушкина О.Н.	Отчет.
5.204.	Подготовка информации об инвестиционных проектах, построенных, но введенных в эксплуатацию в отчетном периоде.	1 раз в месяц.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.205.	Подготовка отчета о реализации муниципальной программы развития предпринимательства.	1 раз в месяц.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.206.	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.
5.207.	Контроль за стоимостью 1 куб.м горячей воды по поселениям Аксайского района.	1 раз в месяц.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.208.	Посещение предприятий.	1 раз в неделю.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Справка.
5.209.	Мониторинг реализации национальных проектов на территории	1 раз в месяц.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Таблица.

	Аксайского район.				
5.210.	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.
5.211.	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.
5.212.	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.
5.213.	Работа с документами стоящими на контроле.	По мере поступления материалов.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
5.214.	Исполнение бюджета Аксайского района в информационных системах «АЦК –Планирование» и «АЦК-Финансы».	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.215.	Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета Аксайского района.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.216.	Подготовка свода заявок на финансирование в пределах средств на счете бюджета района.	Ежедневно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.217.	Ведение муниципальной долговой книги.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.218.	Начисление заработной платы работникам Финансового управления.	ежемесячно	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.219.	Подготовка платежных поручений на перечисление обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды, оплата выполненных работ и оказанных услуг.	Ежедневно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.220.	Осуществление мониторинга рынка цен и подготовка контрактов по закупкам для нужд Финансового управления Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.221.	Прием ежемесячных отчетов главных распорядителей средств бюджета Аксайского района.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.222.	Прием ежемесячных отчетов городского (сельского) поселений Аксайского района.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.

5.223.	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.
5.224.	Сбор и анализ оперативной информации по отдельным направлениям исполнения бюджета Аксайского района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.225.	Разработка параметров, формирование бюджета района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.	октябрь	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект, документы, таблицы.
5.226.	Подготовка и предоставление в министерство финансов Ростовской области проекта решения о бюджете Аксайского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.	До 05 ноября.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект, документы, таблицы.
5.227.	Подготовка и предоставление на рассмотрение постоянной комиссии по экономической политике, бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности Собрания депутатов Аксайского района проекта решения о бюджете Аксайского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, документов.	До 15 ноября.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект, документы, таблицы.
5.228.	Подготовка и предоставление в министерство финансов Ростовской области проекта решения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксайского района от 27.12.2018 г. №368 «О бюджете Аксайского района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».	В течение квартала.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Проект, документы, таблицы.
5.229.	Подготовка заключений на соответствие требованиям бюджетного законодательства РФ и соблюдение условий предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений района.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.230.	Проведение выездных проверок в рамках полномочий, закрепленных за контрольным сектором Финансового управления Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Акты.
5.231.	Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Аксайского района, в части соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст. 18,19 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок.	В течение квартала.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.232.	Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Аксайского района в рамках полномочий.	В течение квартала.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.

5.233.	Контроль за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, содержащейся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.234.	Составление и представление отчетов в отдел госстатистики.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Таблицы.
5.235.	Размещение информации в Реестре контрактов в ЕИС.	Ежемесячно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
5.236.	Ведение Сводного реестра участников/неучастников бюджетного процесса на Едином портале бюджетной системы РФ.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Информация.
5.237.	Внесение информации в ГАС «Управление», ГИС ГМП.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	информация
5.238.	Работа с кадрами (личные дела, трудовые книжки, трудовые контракты).	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Ведение личных дел, записи в трудовых книжках.
5.239.	Работа с корреспонденцией в СЭД «Дело».	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.240.	Контроль за доступом к базам данных, качеством программных продуктов и эксплуатацией информационных систем.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Документы.
5.241.	Работа с письмами, обращениями и заявлениями граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	информация
5.242.	Техническое обеспечение деятельности аппарата ААР.	Постоянно.	Головацкая Л.В.	Лазарева Е.И	Обеспечение (документы на закупку товаров и услуг).
5.243.	Материальное обеспечение деятельности аппарата ААР.	Постоянно.	Головацкая Л.В.	Лазарева Е.И	Обеспечение (документы на закупку товаров и услуг).
5.244.	Материально-техническое обеспечение проведения общероссийского дня приема граждан.	Октябрь-ноябрь.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И	Установка АРМ.

5.245.	С учетом мониторинга имеющейся оргтехники и расходных материалов расчет потребности в приобретении необходимых товаров.	Октябрь-ноябрь.	Головацкая Л.В.	Лазарева Е.И.	Обеспечение (документы на закупку товаров и услуг).
6. Организационные мероприятия.					
6.1.	Организация выезда информационной группы № 1.	Ежеквартально.	Ягольник А.Г. Лобаченко О.А.	Борзенко В.И.	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.	Проведение совещания об итогах уборки зерновых культур и проведению осенней посевной кампании.	Ноябрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
6.8.	Организация предприятий, находящихся на территории Аксайского района, в участии городских, районных, международных ярмарках, выставках.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
6.9.	Проведение конкурсов и размещение котировок по закупкам для муниципальных нужд.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Конкурсная документация.
6.10.	Сбор документов по целевой контрактной подготовке.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация.
6.11.	Подготовка кадровых отчетов за 2019 г.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация.
6.12.	Подготовка отчета в военкомат за 2019 г.	Октябрь – ноябрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация.
6.13.	Подготовка к празднованию дня сельхоз работника.	Октябрь – ноябрь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Документация, информация.
6.14.	Организация приема граждан к первому заместителю главы Администрации Аксайского района, выполнение поручений по итогам приема.	2 раза в месяц, в приемные дни.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Карточка личного приема, ответы гражданам.
6.15.	Организация совещаний, видеоконференций с участием первого	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Протокол.

	заместителя главы Администрации Аксайского района.				
6.16.	Подготовка и проведение заседаний постоянных комиссий Собрания депутатов Аксайского района.	Ноябрь, декабрь.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Протокол.
6.17.	Подготовка и проведение очередных заседаний Собрания депутатов Аксайского района.	Ноябрь, декабрь.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Протокол, Решение.
6.18.	Подготовка и проведение внеочередных заседаний Собрания депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Протокол, Решение.
6.19.	Подготовка и проведение заседаний фракции «Единая Россия» в Собрании депутатов Аксайского района.	Ноябрь, декабрь.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Протокол.
6.20.	Обеспечение подписания, рассылка принятых Собранием депутатов Аксайского района правовых актов.	После заседания Собрания депутатов.	Немировский А.В.	Черноусов Ю.И.	Решение.
6.21.	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.
6.22.	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.
6.23.	Организация совещаний.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Протокол.
6.24.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в генеральные планы сельских поселений.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключение о результатах публичных слушаний.
6.25.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в правила землепользования и застройки сельских поселений.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключение о результатах публичных слушаний.
6.26.	Проведение публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории сельских поселений.	По мере поступления заявок.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Заключение о результатах публичных слушаний.
6.27.	Организационные мероприятия.	Постоянно.	Рой Т.В.	Кириченко И.С.	Протокол.
6.28.	Организация приема граждан к заместителю Главы Администрации Аксайского района по вопросам ЖКХ,	2 раза в месяц, в приемные дни.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Карточка личного приема, ответы

	транспорта и дорожного хозяйства, выполнение поручений по итогам приема.				гражданам.
6.29.	Формирование плана работы заместителя главы по вопросам ЖКХ, транспорта и дорожного хозяйства Администрации Аксайского района.	Еженедельно.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	План работы.
6.30.	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.	Личковаха Д.В.	Морозов А.Г.	Информационный материал, списки, протоколы, контроль исполнения.
6.31.	Вечер-встреча «Золото жизни моей», посвященный Дню пожилых людей.	Октябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.32.	Присуждение ежегодных разовых выплат мастерам народной культуры, состоящим на учете в муниципальном бюджетном учреждении культуры Аксайского района «Районный дом культуры «Факел».	Октябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.33.	Районный фестиваль национальных культур, посвященный Дню народного единства.	Ноябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Положение, сценарий, информация.
6.34.	Праздничные мероприятия, посвященные Международному дню матери.	Ноябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, Информация.
6.35.	IV открытый фестиваль конкурс детского творчества «Кибер-Арт», посвященный Году театра.	Ноябрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.36.	Встреча с одаренными детьми Аксайского района, их родителями и педагогами «Гордость земли Аксайской».	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.37	Районный фестиваль людей с ограниченными возможностями здоровья, посвященный Международному дню инвалидов.	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Положение, сценарий, информация
6.38	Выставка «Согреем душу теплом», посвященная Международному дню инвалидов.	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	План, информация.
6.39	Районный конкурс на лучшую библиотечную работу с маломобильными группами населения «Мне через сердце виден	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Положение, информация.

	мир».				
6.40	Выпуск сборника «Радость творчества» в рамках цикла мероприятий «Шаги на встречу».	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	План, сценарий, информация.
6.41	Выпуск каталога «Аксайские звездочки 2019».	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Макет, информация.
6.42	Новогодняя Ёлка главы Администрации Аксайского района.	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.43	Проведение мероприятий, посвященных встречи Нового 2019 года по отдельному графику.	Декабрь.	Чернышев Я.Л.	Пушкина О.Н.	Сценарий, информация.
6.44	Декада пожилого человека.	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.43	Час Православия: Православные праздники октября, ноября, декабря (с привлечением представителей воскресной школы).	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.44	Лекция на тему: « Почему мы так одеты» (с привлечением работников Аксайского военно-исторического музея).	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.45	Информационные часы: «Система долговременного ухода на территории Ростовской области в 2019 году».	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.46	Забота о своем здоровье: «Болезнь Паркинсона: причины болезни, симптомы».	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.47	Литературный слайд-рассказ: «Любил он березы босые и красные платья калин...» (к 90-летию писателя В.М. Шукшина) (с привлечением работников б-ки им. А.С. Пушкина).	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.48	Знакомство с историей: «Памятные даты военной истории России в октябре».	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.49	<u>95 лет Аксайскому району</u> Лекция на тему: «Хутор Малый Мишкин: загородная дача усадьбы Платовых, родники станицы» (с привлечением экскурсовода – менеджера ООО «Ростов-Тур»).	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.50	Час православной культуры «Батюшка Покров, покрой избушку теплом» (с привлечением работников б-ки им. М.А. Шолохова).	Октябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.51	Час толерантного мышления «Учимся понимать друг друга» (с привлечением работников б-ки им. М.А. Шолохова).	Ноябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.52	<u>95 лет Аксайскому району</u>	Ноябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.

	Лекция на тему: «Галантливые земляки: -Заслуженный артист РСФСР, режиссер академического театра им. М. Горького- Н.Е. Сорокин. - Контрадмирал Н.С. Зиновьев.) (с привлечением экскурсовода –менеджера ООО «Ростов-Тур»)				
6.53	Литературно-поэтический час «Герой своего времени» (205 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова) (с привлечением работников б-ки им. А.С. Пушкина).	Ноябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.54	Лекция на тему: «Растения в ритуалах и обрядах донских казаков» (с привлечением работников Аксайского военно-исторического музея).	Ноябрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.55	Час поэзии «Пусть в душе сохраняется свет» (с привлечением работников б-ки им. А.С. Пушкина).	Декабрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.56	Час православной культуры «Лики святой Руси» (с привлечением работников б-ки им. М.А. Шолохова).	Декабрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.57	<u>95 лет Аксайскому району</u> Лекция на тему: «Культура донских казаков. Собиратель донского фольклора И.Я. Рокачев-Вешенский» (с привлечением экскурсовода –менеджера ООО «Ростов-Тур»).	Декабрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.58.	Забота о своем здоровье: «Лечебное питание при атеросклерозе».	Декабрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.59.	Лекция на тему: «Особенности архитектуры казачьих куреней на Дону XIX- XX веков» (с привлечением работников Аксайского военно-исторического музея).	Декабрь.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.60.	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий с пенсионерами-членами клуба «Хорошее настроение».	В течение квартала.	Цветкова И.Л.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.61.	Подготовка методических материалов для организации работы выездных консультационных пунктов.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.62.	Подготовка методических материалов работодателям для проведения «Ярмарок вакансий».	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.63.	Подготовка организационных вопросов к проведению Координационного комитета.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.64.	Подготовка методических материалов для проведения	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.

	однодневной групповой консультации для безработных граждан.				материалы.
6.65.	Подготовка организационных вопросов и методических материалов для проведения профориентационного курса.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.66.	Подготовка организационных вопросов и методических материалов для проведения Областного урока занятости для учащихся 9-11 классов.	Октябрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.67.	Подготовка организационных вопросов и методических материалов для проведения дней интенсивного консультирования.	В течение квартала.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.68.	Подготовка организационных вопросов и методических материалов для проведения Декады инвалидов.	Декабрь.	Панфилова Е.В.	Пушкина О.Н.	Методические материалы.
6.69.	День матери.	Ноябрь.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.70.	Новый год.	Декабрь.	Семикова Ю.Н.	Пушкина О.Н.	Информация.
6.71.	Провести согласование годовых календарных учебных графиков и планов общеобразовательных организаций.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Исполнение функций учредителя.
6.72.	Организовать и провести школьный и муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников.	Декабрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Выявление интеллектуально-одаренных детей.
6.73.	Организовать и провести конкурсные мероприятия по выявлению и сопровождению одаренных детей.	Весь год.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Реализация программы «Одаренные дети».
6.74.	Провести прием Главы Администрации Аксайского района одаренных детей (стипендиаты).	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Стимулирование одаренных детей
6.75.	Создать условия для проведения ГИА-9 в дополнительный (сентябрьский) период.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Аналитический материал к районной педагогической конференции.
6.76.	Подготовить предложения по финансированию программы «Поддержка одаренных детей Аксайского района. Усиление воспитательного и методического потенциала», а также летнего отдыха, оздоровления и учебно-полевых сборов в 2017 году.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Подготовить предложения.
6.77.	По организации и проведению государственной итоговой	По мере	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Обновление

	аттестации выпускников.	необходимости.			нормативно-правовой базы получения доступного качественного общего образования.
6.78.	Организовать и провести районное торжественное мероприятие «День учителя».	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Приказ, план проведения.
6.79.	Обновление базы данных педагогических работников ОО района.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Банк.
6.80.	Анализ кадрового и методического обеспечения реализации курса ОДНКНР ОО района.	В течение года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
6.81.	Анализ обеспечения учебной литературой.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
6.82.	Мониторинг готовности ДОО к реализации ООП ДОВ новом учебном году.	Октябрь.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Справка.
6.83.	Мониторинг заполнения ФИС ФРДО (контроль внесения данных).	Полугодие.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Отчет.
6.84.	Анализ внесения данных в ГИС «Контингент» ОО Аксайского района.	В течение учебного года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Отчет.
6.85.	Мониторинг заполнения регионального сегмента общедоступного навигатора по дополнительным общеобразовательным программам.	В течение учебного года.	Кучеренко А.К.	Пушкина О.Н.	Отчет.
6.86.	Провести психолого-педагогическое тестирование подопечных и воспитанников приемных семей с целью выявления кризисных ситуаций в замещающих семьях.	Ноябрь-декабрь.	Руководители образовательных учреждений, МБУ ППСЦ АР	Пушкина О.Н.	Рекомендации.
6.87.	Организация и проведение конкурса на предоставление субсидии СОНКО.	Октябрь-ноябрь	Шестопалова Е.А.	Пушкина О.Н.	Протокол заседания об определении победителя
6.88.	Личный прием граждан.	Первый и третий вторник месяца.	Шифрина Е. В.	Ремизов А.В.	Карточка личного приема.
6.89.	Участие в работе экспертной группы по тарифам, тарифной комиссии.	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.
6.90.	Участие в работе комиссии по отбору на получение финансовой	По мере	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.

	поддержки субъектами малого и среднего предпринимательства.	необходимости.			
6.91.	Участие в работе аукционной комиссии	По мере необходимости.	Кудряшова М.Ю.	Ремизов А.В.	Протокол.

И.о. начальника организационно - протокольного отдела

Д.А. Воропаева

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