

УТВЕРЖДАЮ
глава Администрации Аксайского района

В.И. Борзенко
« ____ » _____ 2015 г.

**ПЛАН
работы Администрации Аксайского района на 1 квартал 2016 года.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль за исполнением	Форма отчета
1. Подготовка проектов решений Собраний депутатов Аксайского района, постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.					
1.1.	Подготовка отдельных проектов правовых актов Собраний депутатов Аксайского района, администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Правовые акты.
1.2.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Администрации Аксайского района, решений и программ Собраний депутатов Аксайского района.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Постановления, распоряжения.
1.3.	Подготовка проектов постановлений о включении в реестр муниципальной собственности объектов.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.
1.4.	Подготовка проектов решений Собраний депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности, федеральной собственности в муниципальную собственность Аксайского района.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Решения.
1.5.	Подготовка проектов решений Собраний депутатов об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности в государственную собственность Ростовской области, федеральную собственность Российской Федерации.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Решения.
1.6.	Подготовка проектов Постановлений о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества и о согласовании предоставления в безвозмездное пользование.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.
1.7.	Подготовка проектов постановлений о предоставлении юридическим и физическим лицам земельных участков.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.
1.8.	Подготовка дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Доп. соглашения.
1.9.	Подготовка проектов постановлений о передаче в собственность бесплатно земельных участков.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.
1.10.	Подготовка проектов постановлений о предоставлении в собственность садовых, дачных, огородных участков.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.

1.11.	Подготовка проектов соглашения об установлении сервитута.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Соглашения.
1.12.	Подготовка проектов постановлений об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Проект постановления.
1.13.	Подготовка проектов соглашений о перераспределении земельных участков.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Соглашения.
1.14.	Подготовка проектов постановлений о передаче в собственность бесплатно земельных участков льготной категории граждан.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.
1.15.	Подготовка проектов постановлений о разрешении использования земель или земельного участка.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.
1.16.	Подготовка проектов договоров безвозмездного пользования земельными участками.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Договора.
1.17.	Подготовка проектов постановления о предоставлении участка в постоянное (бессрочное) пользование.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Постановления.
1.18.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Администрации Аксайского района, решений и программ Собрания депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Постановления, распоряжения, решения.
1.19.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф. Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Постановления, распоряжения.
1.20.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Специалисты отдела по закрепленным направлениям.	Ремизов А.В.	Постановления, распоряжения.
1.21.	Подготовка проекта решения Собрания депутатов Аксайского района об исполнении показателей прогноза социально-экономического развития Аксайского района за 2015 год.	Февраль.	Дьяченко Т.Н. Овчаренко С.В. Шифрина Е.В. Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Решение.
1.22.	Подготовка проекта решения Собрания депутатов Аксайского района об исполнении Программы социально-экономического развития Аксайского района на 2012-2015 годы за 2012-2015 годы.	Апрель.	Шифрина Е.В. Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Решение.
1.23.	Подготовка проектов решений коллегии Администрации Аксайского района об утверждении отчетов об исполнении плана реализации муниципальных программ «Экономическое развитие и инвестиции» и «Развитие культуры и туризма» за 2015 год.	Февраль.	Федулова О.А. Дьяченко Т.Н. Бадугутдинова Л.Р.	Ремизов А.В.	Проект постановления.
1.24.	Согласование проектов постановлений.	По мере обращения.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Постановления.

1.25.	Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Постановления.
1.26.	Подготовка разрешений и договоров на право размещения рекламных конструкций.	По мере обращения.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е.	Ремизов А.В.	Разрешение, договора.
1.27.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений, решений коллегии, Собрания депутатов.	По мере необходимости.	Отделы и функциональные органы	Копыл А.Н.	Постановления, распоряжения, решения.
1.28.	Подготовка проектов постановлений Администрации Аксайского района о защите прав несовершеннолетних.	По мере необходимости.	Черноусов В. И.	Копыл А.Н.	Постановления.
1.29.	Подготовка проектов решений и постановлений Администрации Аксайского района по вопросам предоставления мер социальной поддержки граждан в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности.	По мере необходимости.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Решения и постановления.
1.30.	Подготовка проектов постановлений Администрации Аксайского района о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.	По мере обращений.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	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.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Постановления.
1.32.	Подготовка проектов постановлений, распоряжений, решений коллегии, Собрания депутатов.	По мере необходимости.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С. Лиманская Т.В. Владимирова М.В. Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Постановления, распоряжения, решения.
1.33.	Подготовка постановления об утверждении рыночной стоимости 1 кв. м. общей площади жилья в муниципальном образовании «Аксайский район» на 1 квартал 2016 г.	В течение квартала.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Постановление.
1.34.	Подготовка проектов постановлений о наградах Аксайского района, распоряжений о поощрениях главы Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Гадиян А.А. Анисимова Н.А.	Лазарева Е.И.	Постановления, распоряжения.
1.35.	Подготовка распоряжений по кадрам, отпускам и командировкам.	В течение квартала.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Распоряжения.
1.36.	Подготовка проектов решений Собрания депутатов Аксайского района.	В течение квартала.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Проект решения.
2.Подготовка методических рекомендаций, справочных материалов, аналитических справок.					
2.1.	Проведение мероприятий по увеличению собираемости земельного налога за 2015 год.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.

2.2.	Прием и проверка годовых балансов, специализированных форм отчетов за 2015 год от сельхозтоваропроизводителей района, сдача в Минсельхозпрод Ростовской области.	Ежеквартально.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчеты.
2.3.	Контроль за своевременностью и полной поступлений средств от ЕСХН и земельного налога.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.4.	Оказание методической помощи по технологии выращивания сельскохозяйственных животных.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.5.	Анализ работы отрасли животноводства в Аксайском районе.	Январь-февраль.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.6.	Оказание методической помощи по охране окружающей среды.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.7.	Мониторинг заработной платы и численности работников сельхозпредприятий.	Ежемесячно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.8.	Работа с отделением казначейства по текущим платежам.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.9.	Подготовка агрономического отчета по итогам работы за 2015 год.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.10.	Сдача отчетов во внебюджетные фонды за 2015г. по авансовым платежам.	Январь-февраль.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчеты.
2.11.	Сдача сводного квартального баланса АПК по району за 2015 год.	Ежеквартально.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчеты.
2.12.	Подготовка отчета по форме № 24-СХ.	1 раз в квартал.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.13.	Подготовка отчета по форме № 1-АПК-цены, №2-АПК-цены.	2 раза в месяц.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.14.	Подготовка годового отчета по форме 1-СРС, 3-СРС (жилье).	25.01.2016 г.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.15.	Анализ закупочных цен на сельскохозяйственную продукцию.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Справка.
2.16.	Анализ финансового состояния и производственно-хозяйственной деятельности сельхозпредприятий по итогам работы за 2015 г.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.17.	Подготовка и сдача отчета по выполнению трехсторонних договоров получателями субсидии на жилье.	15.01.2016 г.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.18.	Сдача квартальных отчетов в Министерство природных ресурсов и экологии РО.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.19.	Подготовка и сдача в МСХ РО квартальных отчетов по полученным субсидиям по кредитам ЛПХ.	Ежемесячно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.20.	Подготовка информации о проведении муниципального земельного контроля на территории Аксайского района.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
2.21.	Подготовка решений коллегии Администрации Аксайского района «Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы Аксайского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия за 2015 год»».	Февраль – март.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Решение коллегии.

2.22.	Подготовка решений коллегии Администрации Аксайского района «Об использовании земель сельскохозяйственного назначения и проведении муниципального земельного контроля в Аксайском районе в 2015 году и задачах на 2016 год».	Январь-февраль.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Решение коллегии.
2.23.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.	Ежеквартально.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Аналитическая записка.
2.24.	Предоставление информации о заключенных договорах аренды земельных участков, поступлений арендной платы за землю, ведению претензионно-исковой работы.	Ежеквартально.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.25.	Предоставление информации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан.	Ежеквартально.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.26.	Предоставление информации по администрированию земельного налога.	Ежемесячно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.27.	Предоставление информации о проданных земельных участках и суммах в Минимущество Ростовской области.	Ежеквартально.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.28.	Предоставление информации о проданных земельных участках для индивидуального строительства на аукционных торгах.	Ежемесячно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.29.	Предоставление информации о состоянии дел по государственной регистрации права собственности на объекты имущества муниципальной собственности.	Ежемесячно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.30.	Предоставление информации по доходам от сдачи в аренду муниципального имущества.	Ежеквартально.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.31.	Предоставление сведений о средствах от приватизации государственного и муниципального имущества.	По итогам полугодия.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.32.	Сбор, анализ и подготовка аналитических материалов по вопросам электронного взаимодействия.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
2.33.	Отчёт о работе пассажирского автомобильного транспорта № 1-автотранс (срочная).	Ежемесячно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчёт.
2.34.	Форма 1 – (квартальная) – «Тарифы для проезда на городских и внутрирайонных маршрутах»; - Форма 2 – (квартальная) – «Стоимость и себестоимость месячных проездных билетов для граждан не имеющих льгот»; - Форма 3 – (квартальная) – «Финансирование общественного пассажирского транспорта»; - Форма 4 – (квартальная) - «Просроченная задолженность по налогам предприятий общественного транспорта с разбивкой по видам бюджетов»; - Форма 5 – (квартальная) – «Просроченная задолженность предприятий автомобильного и электротранспорта по	В течение квартала.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчёты.

	заработной плате и налогам»; - Форма 6 – (квартальная) – «Приобретение подвижного состава для пассажирских предприятий»; - Форма 7 – (квартальная) – «Приобретение подвижного состава за счет собственных средств предприятий пассажирского транспорта»; - Форма 8 – (квартальная) – «Наличие подвижного состава на автотранспортных предприятиях»; - Форма 9 – (квартальная) – «Наличие подвижного состава на автотранспортных предприятиях возрастам до 5 лет»; - Форма 10 – (месячная) – «Уровень среднемесячной заработной платы на предприятиях общественного пассажирского транспорта»; - Форма 11 - (квартальная)- Финансы предприятий наземного транспорта»; - Форма 12 – (квартальная)- Транспортная работа».				
2.35.	- Форма 1 «Мониторинг доходности транспортных предприятий в связи с осуществлением перевозки льготных категорий граждан по федеральным и региональным законам». - Форма 2 «Отчет работы автотранспортных предприятий и сумма уплаченных налоговых и иных обязательных платежей».	Ежеквартально.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчёт.
2.36.	Форма «Показатели социально-экономической ситуации на транспортных предприятиях Ростовской области».	Ежемесячно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.37.	Согласование паспортов, расписаний движений, схемы опасных участков вновь открываемых маршрутов.	По мере поступления.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Документы.
2.38.	Подготовка отчета о выполняемых работах по ликвидации образовавшихся выбоин и других дефектов проезжих частей.	Еженедельно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.39.	Подготовка статистического отчета 3-ДГ.	Ежегодно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.40.	Информация о способе управления многоквартирными домами (отчет по установленной форме министерства ЖКХ РО).	Ежемесячно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.41.	Сведения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих (форма № 2-МС, № 1-МС).	Единовременная.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.42.	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.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчёт.

2.43.	Отчет о фактическом потреблении лимитов ТЭР, водоснабжения, водоотведения и вывоза жидких бытовых отходов для бюджетных организаций Аксайского района, финансируемых за счет средств местного бюджета в 2015 году.	Ежеквартально.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчёт.
2.44.	Представление отчётности по форме ЖКХ - 3 (зима) в министерство ЖКХ.	Ежемесячно, до 1 числа до конца отопительного сезона.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчёт.
2.45.	Отчет по финансово-экономическим показателям всех организаций действующих в сфере управления и содержания многоквартирных домов.	Ежеквартально.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.46.	Отчёт по проведению информационно-разъяснительной работе с собственниками домов о ходе реформы ЖКХ и энергоэффективности в жилищном фонде.	До 05 числа ежемесячно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.47.	Информация об изменении ставок оплаты населением Аксайского района за жилищно-коммунальные услуги.	Ежеквартально.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Информация.
2.48.	Сведения о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства.	Полугодовая, годовая.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.49.	Формирование и доведение до поселений района уведомлений о выделенных ассигнованиях из районного бюджета.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Уведомления.
2.50.	Работа с министерствами РО по вопросам финансирования из областного бюджета объектов муниципальной собственности, МКД, приобретения коммунальной техники и др. направлений расходования средств.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Пакет документов.
2.51.	Сведения о движении рабочих мест (форма № П-4).	Единовременная.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.52.	Сбор, обработка и предоставление информации, отчетности в министерство ЖКХ РО, министерство транспорта РО, министерство промышленности и энергетики РО.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Информация, отчеты.
2.53.	Ежеквартальный отчет в статистику по форме 29 по размещению заказа для муниципальных нужд.	Ежеквартально.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Форма отчетности.
2.54.	Подготовка информации на сайт администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Информация.
2.55.	Отчет о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги тепло-, водоснабжения и водоотведения.	Ежемесячно до 15 числа.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.56.	Отчет по сокращению кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы.	Ежемесячно до 15 числа.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Отчет.

2.57.	Отчет по выполнению плана мероприятий по ликвидации просроченной кредиторской задолженности за энергетические ресурсы.	Ежемесячно, ежеквартально.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.58.	Отчет об объемах задолженности населения Аксайского района за жилищно-коммунальные услуги.	Ежемесячно до 10 числа.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.59.	Отчет о ходе реализации программ комплексного развития коммунальной инфраструктуры.	Ежемесячно.	Палян В.А.	Ушаков С.Я.	Отчет.
2.60.	Мониторинг цен на объектах торговли Аксайского района.	Ежемесячно.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е.	Ремизов А.В.	Письменный отчёт.
2.61.	Предоставление квартальных отчётов в департамент потребительского рынка.	Ежеквартально.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е.	Ремизов А.В.	Отчёты.
2.62.	Подготовка информации о социально-экономическом развитии Аксайского района за 2015 год.	Январь.	Федулова О.А. Овчаренко С.В. Шифрина Е.В. Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Таблицы, справки.
2.63.	Мониторинг процессов в реальном секторе экономики и социальной сфере Аксайского района за 2015 год.	Февраль.	Овчаренко С.В. Шифрина Е.В. Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
2.64.	Согласование закупки у единственного поставщика.	По мере необходимости.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Письмо.
2.65.	Информация о работе органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок за 2015 год.	Март.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.66.	Подготовка информации о состоянии и развитии малого и среднего бизнеса.	Январь.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Таблицы, справки.
2.67.	Подготовка информации о состоянии и развитии туризма.	Январь.	Бадугутдинова Л.Р.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.68.	Мониторинг инвестиционной деятельности района за 2015 год.	Январь.	Дьяченко Т.Н. Овчаренко С.В.	Ремизов А.В.	Таблицы, справки.
2.69.	Подготовка сводной информации об осуществлении закупок за 2015 год.	Январь.	Дьяченко Т.Н. Бадугутдинова Л.Р.	Ремизов А.В.	Таблица.
2.70.	Подготовка информации об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства.	Январь.	Дьяченко Т.Н. Бадугутдинова Л.Р.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.71.	Мониторинг ситуации на предприятиях, на которых отмечается сокращение численности работников и использование режимов неполного рабочего времени.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.72.	Подготовка отчета об исполнении муниципальных программ Аксайского района.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
2.73.	Информация о ходе развития перспективной инвестиционной площадки на территории Аксайского района.	1 раз в квартал.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Справка, таблица.

2.74.	Анализ экономических показателей работы убыточных предприятий.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
2.75.	Информация о судебных спорах по исполнению контрактов.	Январь.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Таблица.
2.76.	Подготовка отчета о расходовании средств Фонда софинансирования расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства.	Январь.	Зацепилина Е.А.	Ремизов А.В.	Таблица.
2.77.	Подготовка информации о расходовании средств муниципального бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы «Экономическое развитие и инвестиции».	Январь.	Дьяченко Т.Н. Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
2.78.	Подготовка информации о расходовании средств муниципального бюджета на реализацию мероприятий муниципальной подпрограммы «Туризм» муниципальной программы «Культура и туризм».	Январь.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.79.	Мониторинг реализации инвестиционных проектов.	Январь.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.80.	Информация о реализации и финансировании программных мероприятий по созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций.	1 раз в квартал.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Таблицы.
2.81.	Подготовка сводной информации о муниципальном контроле.	Январь.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Справка, таблица.
2.82.	Информация о внешнеэкономической деятельности.	1 раз в квартал.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Справка.
2.83.	Подготовка и предоставление ежемесячной информации о количестве поступивших и рассмотренных административной комиссией протоколов по ст. 4.5 ОЗ от 25.10.2002 г. № 273-зс «Об административных правонарушениях в РО».	Ежемесячно до 5 числа.	Малинникова А.А.	Ремизов А.В.	Информация.
2.84.	Справочные материалы по итогам проверок работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении в ОУ района, городском и сельских поселениях.	В течение квартала.	Ремишевская И.А	Копыл А.Н.	Справка.
2.85.	Подготовка статистических отчётов.	По мере необходимости.	Руководители учреждений.	Копыл А.Н.	Отчет.
2.86.	Анализ численности работающих и средней заработной платы по отраслям экономики района.	Ежемесячно по представлению данных РОГС.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Таблица.
2.87.	Подготовка прогноза социально-экономического развития района по разделу «Труд».	По графику.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Таблицы.
2.88.	Анализ выполнения мероприятий по содействию занятости населения.	По графику.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Отчет.

2.89.	Подготовка методических материалов для организации работы выездных консультационных пунктов.	В течение всего квартала.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Методические материалы.
2.90.	Подготовка методических материалов работодателям для проведения «Ярмарок вакансий».	Весь период.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Методические материалы.
2.91.	Подготовка справочного материала «Социальный портрет Аксайского района».	В течение квартала.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Справка.
2.92.	Анализ динамики предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.	В течение квартала.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Справка.
2.93.	Подготовка информации по исполнению майских Указов Президента РФ.	Ежеквартально.	Шестопалова Е.А. Функциональные органы.	Копыл А.Н.	Информация.
2.94.	Анализ социально-демографического состава кадров ЦСО, пенсионеров, качественный состав кадров, анализ текучести кадров.	Ежеквартально.	Троицкая Т.И.	Копыл А.Н.	Справки.
2.95.	Анализ выполнения системой образования района муниципального задания.	По графику.	Черноусов В.И.	Копыл А.Н.	Аналитические материалы.
2.96.	Подготовка ежемесячных отчетов в органы статистики о выданных разрешениях на строительство и разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов. М. А	Отчет.
2.97.	Подготовка ежемесячных отчетов в министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области о ходе строительства дошкольных образовательных учреждений.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М. А.	Отчет.
2.98.	Подготовка отчетов в ГАУ РО «Институт градостроительства» о выданных разрешениях на строительство и разрешениях на ввод в эксплуатацию объектов жилищного, гражданского, промышленного назначения и инженерных объектов.	Ежемесячно, ежегодно.	Бесалян Н.А.	Горохов. М.А.	Отчет.
2.99.	Ежеквартальный отчет по стоимости 1 м ² жилья на первичном и вторичном рынках Аксайского района.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.100.	Отчет по информационным системам в области градостроительной деятельности.	Ежемесячно.	Лиманская Т.В.	Долиненко Л.А.	Отчет.
2.101.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития РО отчета о пилотном проекте по сокращению прохождения разрешительных процедур в сфере строительства и земельных отношений.	Ежеквартально.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Отчет.
2.102.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития РО отчета об обозначении паводковых территорий в правилах землепользования и застройках поселений Аксайского района.	Ежемесячно.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Отчет.

2.103.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития РО отчета о гражданах, нуждающихся в арендном жилье.	Ежемесячно.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Отчет.
2.104.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития РО отчета о земельных участках для многодетных семей.	Ежемесячно.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С.	Доморовский К.С.	Отчет.
2.105.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития РО отчета о земельных участках, предоставленных для строительства жилья экономического класса.	Ежемесячно.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С.	Горохов М.А.	Отчет.
2.106.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития РО отчета о размещении в ФГИС ТП утвержденных правил землепользования и застройки поселений.	Ежемесячно.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С. Владимирова М.В.	Горохов М.А.	Отчет.
2.107.	Подготовка в министерство строительства, архитектуры и территориального развития РО отчета о размещении в ФГИС ТП утвержденных генеральных планов поселений и их проектов.	Ежемесячно.	Долиненко Л.А. Кириченко И.С. Владимирова М.В.	Горохов М.А.	Отчет.
2.108.	Подготовка отчета в министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области об аукционных торгах по предоставлению земельных участков для жилищного строительства.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов. М.А.	Отчет.
2.109.	Подготовка ежемесячного отчета по реализации мероприятий в рамках исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 600.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов. М.А.	Отчет.
2.110.	Подготовка отчета по мониторингу реализации адресных программ по переселению граждан из аварийного жилого фонда.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов. М.А.	Отчет.
2.111.	Подготовка отчета о ходе исполнения графика реализации областной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости малоэтажного строительства в 2013-2017 гг.» (этап 2014-2015 годов).	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.112.	Подготовка отчета о ходе исполнения графика реализации областной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости малоэтажного строительства в 2013-2017 гг.» (этап 2014-2016 годов).	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.113.	Подготовка отчета об имеющемся индивидуальном и многоквартирном аварийном фонде.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.114.	Подготовка отчета о предоставлении информации по строящимся многоквартирным домам для переселения граждан из аварийного жилищного фонда.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.

2.115.	Подготовка отчета по аварийному жилью.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.116.	Подготовка отчета о потребности в средствах на выполнение работ по сносу расселенных и запланированных к расселению в 2014 году домов.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.117.	Подготовка отчета по информированию населения по переселению граждан.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.118.	Подготовка отчета по выполнению установленных значений показателей.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.119.	Подготовка отчета в прокуратуру Аксайского района по аварийному жилищному фонду.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.120.	Подготовка отчета по внесению изменений по АИФ «Реформа ЖКХ».	Еженедельно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.121.	Подготовка информации о финансировании и освоению проводимых программных мероприятий.	Ежеквартально.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет.
2.122.	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.	Отчет.
2.123.	Подготовка информации о результатах работы с обращениями граждан в Администрации Аксайского района, администрациях поселений в ПРО за 2015 год.	10.01.2016 г. 20.01.2016 г.	Гадиян А. А.	Лазарева Е. И.	Отчет.
2.124.	Анализ работы с обращениями граждан, рассмотрения контрольных писем.	Еженедельно.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Информационная справка.
2.125.	Подготовка материалов о работе с обращениями граждан в СМИ и для размещения на официальном Интернет-сайте администрации.	Январь-февраль.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Аналитическая справка.
2.126.	Разработка документов, регламентирующих работу администрации.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Управленческие документы.
2.127.	Подготовка информации о ходе рассмотрения обращений и писем.	На всех аппаратных планерках.	Бондарь С.П. Петрова Е.О.	Гадиян А.А.	Информация.
2.128.	Предоставление сведений о численности избирателей.	В соответствии с запросом.	Лазарева Е.И.	Лазарева Е.И.	Отчет.
2.129.	Осуществление методической работы по организации работы представительных органов поселений Аксайского района.	Постоянно.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Информация.
2.130.	Оказание практической помощи депутатам Собрании депутатов Аксайского района по работе с населением.	Постоянно.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Консультация, материал.
2.131.	Подготовка графиков: заседаний коллегии Администрации Аксайского района на квартал, выездов информационных групп Администрации Аксайского района, квартального плана, еженедельного плана работы Администрации района.	Ежеквартально.	Лобаченко О. А.	Лобаченко О. А.	Графики.

3. Контроль за выполнением решений районного Собрания депутатов, 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.	Выполнение программы мероприятий развития сельскохозяйственного производства на 2014-2020 годы.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
3.4.	Выполнение постановления Правительства РО от 18.03.2015 № 196 в рамках реализации выполнения мероприятий по улучшения условий граждан, проживающих в сельской местности ФЦП «Устойчивое развитие сельских территорий с 2014 по 2017 годы и на период до 2020 года по обеспечению жильем работников на селе».	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
3.5.	Закрепление на балансе муниципальных учреждений и предприятий включенного в реестр муниципальной собственности имущества.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Акты приема-передачи.
3.6.	Проверка исполнения условий договоров аренды объектов муниципальной собственности.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Акты обследования.
3.7.	Выполнение постановлений и распоряжений главы Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
3.8.	Выполнение требований Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 года.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
3.9.	Выполнение требований Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
3.10.	Контроль за выполнением постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района, подготовленных юридическим отделом администрации Аксайского района.	По мере поступления обращений.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В.	Доморовский К.С.	Постановления, распоряжения, договоры.
3.11.	Контроль над выполнением решений Собрания депутатов Аксайского района, постановлений Администрации Аксайского района и других документов.	Постоянно.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Информация.
3.12.	Подготовка информации, связанной с установленными тарифами для населения и нормативами коммунальных услуг в разрезе организаций коммунального комплекса и поселений.	1 раз в месяц.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Таблица.
3.13.	Контроль за реализацией требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.	Согласно графику.	Дьяченко Т.Н. Бадугутдинова Л.Р.	Ремизов А.В.	Акты.
3.14.	Подготовка информации о выполнении контрольных заданий по НДС.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
3.15.	Подготовка сводной информации об эффективности реализации муниципальных программ за 2015 год.	Январь.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Таблица.
3.16.	Контроль за применением регулируемых цен и тарифов.	Постоянно.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Таблица.

3.17.	Выполнение постановлений и распоряжений главы Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е.	Ремизов А.В.	Информация.
3.18.	Выполнение программы по защите прав потребителей на 2014 – 2016 гг.	Постоянно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Информация.
3.19.	Работа по соблюдению законодательства по Правилам торговли.	Согласно плану.	Сергеев А.Е.	Ремизов А.В.	Акты проверок.
3.20.	Контроль и проверка процессуальных документов, поступающих в административную комиссию Администрации Аксайского района.	По мере поступления документов.	Малинникова А.А.	Ремизов А.В.	Информация.
3.21.	Контроль исполнения нормативно-правовых актов.	Не реже 1 раза в квартал.	Функциональные органы, отделы.	Копыл А.Н.	Информация.
3.22.	Контроль над выполнением решений Собрании депутатов, постановлений, распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.23.	Контроль над выполнением федеральных, областных и местных программ в области строительства.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Информация.
3.24.	Контроль над выполнением решений Собрании депутатов Аксайского района, постановлений, распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Долиненко Л.А.	Горохов М.А.	Отчет.
3.25.	Контроль исполнения писем, обращений граждан.	Постоянно.	Петрова Е.О. Бондарь С.П.	Гадиян А.А.	Докладная.
3.26.	Контроль исполнения постановлений, распоряжений Правительства (Губернатора) Ростовской области.	Еженедельно.	Петрова Е.О.	Гадиян А.А.	Информационная справка.
3.27.	Контроль за исполнением принятых Собранием депутатов Аксайского района нормативных правовых актов.	Постоянно.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Отчет.
4. Проведение семинаров, совещаний, заседаний и консультаций.					
4.1.	Участие в заседаниях комиссии по контролю за поступлением арендной платы за землю.	Еженедельно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Протоколы заседаний.
4.2.	Выездные проверки технического состояния объектов социальной сферы.	По графику.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Акты.
4.3.	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.
4.4.	Консультации специалистов администраций сельских поселений, специалистов сельхозпредприятий.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.

4.5.	Консультации и личный прием граждан по участию в программе «Устойчивое развитие сельских территорий с 2014 по 2017 годы и на период до 2020 года» по обеспечению жильем работников на селе.	Постоянно, личный прием по вторникам и четвергам.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Консультации.
4.6.	Проведение планового заседания комиссии по противодействию коррупции в Аксайском районе.	Март.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.7.	Проведение планового заседания координационного совещания по обеспечению правопорядка в Аксайском районе.	Март.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.8.	Проведение планового заседания антитеррористической комиссии Аксайского района.	Март.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Протокол заседания.
4.9.	Участие в работе и оказание правовой помощи комиссиям, сформированным при Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В. Рыбалко И.А.	Доморовский К.С.	Протоколы комиссий.
4.10.	Правовая учеба муниципальных служащих по вопросам текущего законодательства.	В течение квартала.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В.	Доморовский К.С.	Информация.
4.11.	Консультации граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации Аксайского района.	Еженедельно по вторникам и четвергам.	Мякинченко М.В. Малинникова А.А. Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
4.12.	Консультации граждан и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.	Постоянно.	Шеварева Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
4.13.	Заседание комиссии по упорядочению работы пассажирского транспорта на внутрирайонных маршрутах.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С. Я.	Протокол.
4.14.	Проведение выездных совещаний по подготовке объектов ЖКХ и социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2015-2016 года в городских и сельских поселениях Аксайского района.	В течение квартала.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Протокол.
4.15.	Работа с администрациями городского и сельских поселений по вопросам финансирования работ за счет средств областного бюджета, бюджета Аксайского района.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Консультации.
4.16.	Участие в работе экспертной группы по тарифам при Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Протокол.
4.17.	Участие в работе административной комиссии при Администрации Аксайского района.	Еженедельно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Протокол.
4.18.	Подготовка конкурсной (аукционной) документации для объявления торгов, контроль за проведением торгов на выполнение работ, оказание услуг на объектах Аксайского района.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Протоколы.
4.19.	Проведение заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения.	Ежеквартально.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Протокол.

4.20.	Проведение совещаний по задолженности населения за потребленные коммунальные услуги.	Еженедельно.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Протокол.
4.21.	Проведение заседаний Совета по инвестициям.	1 раз в квартал.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.22.	Заседания МВК по устранению барьеров на пути развития предпринимательства.	1 раз в квартал.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.23.	Заседания комиссии по вопросам поступления средств в бюджет Аксайского района и внебюджетные фонды.	2 раза в месяц.	Шифрина Е.В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.24.	Заседания тарифной комиссии.	По мере необходимости.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.25.	Заседания экспертной группы.	По мере необходимости.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.26.	Заседание единой комиссии по размещению муниципального заказа.	По мере необходимости.	Бадугутдинова Л.Р.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.27.	Заседание рабочей группы по реализации Указа Президента РФ от 12.05.2012 № 596.	1 раз в квартал.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.28.	Заседание совета по малому и среднему предпринимательству при Администрации Аксайского района.	1 раз в квартал.	Зацепилина Е.А.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.29.	Проведение заседания МВК по защите прав потребителей.	Февраль.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.30.	Организация и участие в комиссии по проведению открытых аукционных торгов на право размещения наружной рекламы.	По мере необходимости.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е.	Ремизов А.В.	Протокол.
4.31.	Заседания районной межведомственной комиссии по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства.	2 раза в месяц.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.32.	Заседания районной межведомственной комиссии по охране труда.	1 раз в квартал.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.33.	Заседания районной межведомственной комиссии по социально-демографическим вопросам.	1 раз в квартал.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.34.	Заседание районной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.	1 раз в квартал.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.35.	Заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	2 раза в месяц.	Ремишевская И.А.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.36.	Участие в проведении Дней профилактики в образовательных учреждениях района.	По графику.	Ремишевская И.А.	Копыл А.Н.	Информация.
4.37.	Контрольное собеседование с несовершеннолетними, состоящими на учёте в КДН и ПДН с исправительным сроком по приговору суда.	1 раз в месяц.	Ремишевская И.А.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.38.	Заседание антинаркотической комиссии Аксайского района.	По графику.	Клесов Е.А.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.39.	Заседание комиссии по вопросам оказания адресной социальной помощи.	В течение периода.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Решение комиссии.

4.40.	Заседания МСЭК.	По графику.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.41.	Заседание ПДК по контролю за использованием медикаментов.	Ежемесячно.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.42.	Педиатрическая конференция.	1и 3-я среда.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.43.	День фельдшера и акушерки.	Ежемесячно.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.44.	Планерные совещания.	По графику.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.45.	Планерные совещания руководителей учреждений социальной сферы.	Еженедельно.	Службы, отделы.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.46.	Заседание координационного комитета содействия занятости населению.	Март.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Отчет.
4.47.	Работа выездных пунктов Службы занятости с участием Мобильного профцентра, проведение профориентаций, урока занятости, консультаций.	Весь период.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.48.	Предоставление государственных услуг по организации профессиональной ориентации, психологической поддержке, социальной адаптации безработных граждан.	Весь период.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Информация.
4.49.	Проведение Ярмарки вакансий с целью заполнения имеющихся вакансий и трудоустройства безработных граждан и не занятого населения.	Весь период.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Информация.
4.50.	Заседание координационного совета.	По графику.	Черноусов В. И.	Копыл А.Н.	Протокол заседания.
4.51.	Подготовка банков (баз) данных дошкольных образовательных учреждений района.	По мере необходимости.	Черноусов В. И.	Копыл А.Н.	Банк данных.
4.52.	Работа комиссии по рассмотрению вопросов реализации пенсионных прав граждан.	По мере необходимости.	Степанковский Д.С.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.53.	Информационно-разъяснительная работа со страхователями и населением Аксайского района по вопросам обязательного пенсионного страхования, пенсионного обеспечения, государственной социальной помощи, по вопросам начисления и своевременной уплаты страховых взносов в ПФР и ФОМС.	Согласно отдельному плану.	Степанковский Д.С.	Копыл А.Н.	Информация.
4.54.	Организация работы рабочей группы по взысканию задолженности по страховым взносам в ПФ.	Еженедельно.	Степанковский Д.С.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.55.	Заседание районной комиссии по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и ведению социально-гигиенического мониторинга.	Ежеквартально.	Ерганова Е.Г.	Копыл А.Н.	Протокол, решение.
4.56.	Планерные совещания с руководителями учреждений культуры.	Еженедельно.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Протокол.
4.57.	Выезд в учреждения культуры поселений района с целью оказания методической помощи.	По отдельному графику.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Информация.
4.58.	Семинары для клубных и библиотечных работников.	Ежемесячно.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Программа.

4.59.	Заседания комиссий: тарификационной; по установлению окладов, коэффициентов; по принятию и снятию пенсионеров с обслуживания; премированию сотрудников; по проверке кассы; по списанию материальных ценностей; по социальному страхованию; по организации закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения.	По мере необходимости.	Троицкая Т.И.	Копыл А.Н.	Протоколы.
4.60.	Подготовка материалов в редакцию общественно-политической газеты Аксайского района «Победа».	По мере необходимости.	Отделы и службы социальной сферы.	Копыл А.Н.	Статьи.
4.61.	Участие в заседании Градостроительного – инженерного Совета Аксайского района.	По мере необходимости.	Долиненко Л.А.	Горохов М.А.	Протокол.
4.62.	Проведение комиссии по выявлению и пресечению самовольного строительства.	2 раза в месяц.	Кириченко И.С.	Долиненко Л.А.	Протокол.
4.63.	Участие в работе комиссий городского и сельских поселений района по рассмотрению вопросов: внесения изменений в генеральный план поселения; внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения; подготовки проектов планировки и межевания территорий; об изменении вида разрешенного использования земельного участка; предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; предоставления разрешений на отклонение от предельных размеров земельных участков или объектов капитального строительства.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Долиненко Л.А.	Информация.
4.64.	Участие в проведении инвентаризации объектов капитального строительства.	По мере необходимости.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Протокол.
4.65.	Контроль над строительством жилья для переселения граждан из аварийного жилищного фонда.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Протокол.
4.66.	Контроль над строительством детских дошкольных образовательных учреждений.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Протокол.
4.67.	Контроль над строительством объектов жилищного, гражданского и промышленного назначения.	Постоянно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Протокол.
4.68.	Проведение учебного семинара по порядку представления сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера.	Февраль-март.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Протокол.
4.69.	Подготовка и проведение заседаний постоянных комиссий и очередных заседаний Собрания депутатов Аксайского района.	В течение квартала.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Протокол, решение.
4.70.	Подготовка и проведение заседаний депутатской группы «Единая Россия» в Собрании депутатов Аксайского района.	В течение квартала.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Протокол.

4.71.	Подготовка и проведение учебы депутатов Собрания депутатов Аксайского района.	В течение квартала.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Протокол.
4.72.	Организация и проведение публичных слушаний, проводимых по инициативе Собрания депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Протокол.
5. Текущие вопросы					
5.1.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Ответы.
5.2.	Сбор информации о состоянии озимых культур.	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 государственной поддержки по инвестиционным кредитам и кредитам до 1 года.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.5.	Подготовка кадровых отчетов за 2015 год.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.6.	Подготовка документов для сдачи в архив.	Январь.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.7.	Работа с ВК Аксайского района.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.8.	Подготовка наградных материалов.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.9.	Организация выставок, ярмарок.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.10.	Сбор информации по оформлению права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.11.	Повышение квалификации работников УСХ и сельхозпредприятий.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.12.	Работа по надлежащему оформлению прав на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.	Постоянно.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
5.13.	Проверка использования муниципального нежилого фонда.	Постоянно (по графику).	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Акты проверок.
5.14.	Работа с муниципальной собственностью: пополнение перечня объектов муниципальной собственности, компьютерная обработка базы данных.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Реестр.
5.15.	Заключение договоров аренды, подготовка дополнительных соглашений о внесении изменений в договоры аренды.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Договоры.
5.16.	Работа с задолжниками, подготовка материалов к исковым заявлениям.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Письма, справки, расчеты.

5.17.	Оформление документов по списанию муниципального имущества.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Акты на списание.
5.18.	Работа с документами по передаче с баланса на баланс имущества.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Акты приема-передачи.
5.19.	Подготовка проектов постановлений администрации Аксайского района об установлении категории земельного участка.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Проект постановления.
5.20.	Работа по признанию права муниципальной собственности на бесхозные объекты.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.21.	Претензионно-исковая работа.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Претензии, иски.
5.22.	Проведение аукционов по продаже муниципального имущества.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Договоры купли-продажи.
5.23.	Подготовка документов о включении имущества в уставной фонд МУП.	По мере необходимости.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Решение, акт.
5.24.	Продажа нежилых помещений субъектам малого и среднего предпринимательства.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.25.	Консультирование по вопросам имущественно-земельных отношений.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.26.	Ежемесячная разноска текущих платежей по реестру арендаторов юридических и физических лиц.	Ежемесячно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Реестр.
5.27.	Работа по принятию в муниципальную собственность имущества в процессе разграничения.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.28.	Подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков собственникам зданий, сооружений, а также земель для с/х производства.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Оформление договоров.
5.29.	Выдача арендаторам справок по задолженности по арендной плате.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Справки.
5.30.	Корректировка плановых показателей.	При перевыполнении плановых показателей.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Письмо.
5.31.	Выдача заявлений для регистрации договоров в Управлении Росреестра.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Заявление на бланке.
5.32.	Проведение выездных проверок целевого использования земельных участков, закрепленных за муниципальными учреждениями и находящихся в аренде.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Служебная записка, письма.
5.33.	Подготовка проектов договоров купли-продажи земельных участков, земель для с/х производства.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Проекты договоров.

5.34.	Подготовка проектов договоров аренды земельных участков.	По мере обращения.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Оформление договоров организаций, граждан.
5.35.	Участие в работе аукционной комиссии.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Оформление договоров, организация и проведение аукционов.
5.36.	Направление в адрес арендаторов предупреждений о задолженности по арендной плате.	Ежемесячно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Письменные уведомления.
5.37.	Работа с Казначейством по переброске невыясненных платежей.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Уведомления о переброске.
5.38.	Консультирование физических и юридических лиц по вопросам: предоставления в собственность земельных участков; аренды земельных участков и нежилых помещений; деятельности КИЗО.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.39.	Постановка на учет многодетных граждан.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Проект распоряжения.
5.40.	Подготовка ответов за запросы отделов Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Дзюба С.Н.	Доморовский К.С.	Справки, письма.
5.41.	Обеспечение мероприятий по своевременному выпуску на линию на линию автотранспорта в технически исправном состоянии в целях обеспечения транспортом органов местного самоуправления, администрации Аксайского района и подведомственных учреждений.	В течение квартала.	Остапущенко П.П.	Доморовский К.С.	Информация.
5.42.	Заключение контракта на закупку ГСМ для автотранспорта МБУ АР «АТП» на 1-е полугодие 2016 года.	Январь.	Остапущенко П.П.	Доморовский К.С.	Информация.
5.43.	Разработка технического задания на закупку работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	Февраль-март.	Остапущенко П.П.	Доморовский К.С.	Информация.
5.44.	Проведение мероприятий по иной хозяйственной деятельности, связанной с функционированием предприятия.	В течение квартала.	Остапущенко П.П.	Доморовский К.С.	Информация.
5.45.	Подготовка и сдача финансовой отчетности за 2015 год.	Январь-март.	Остапущенко П.П.	Доморовский К.С.	Информация.
5.46.	Представление интересов Администрации Аксайского района в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.	По мере поступления материалов из судов.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В. Малинникова А.А. Рыбалко И.А.	Доморовский К.С.	Судебные акты.

5.47.	Работа с обращениями граждан и юридических лиц.	По мере поступления обращений.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В. Малинникова А.А. Рыбалко И.А.	Доморовский К.С.	Журнал учета входящей документации.
5.48.	Работа с документами, стоящими на контроле.	В течение квартала.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В. Малинникова А.А.	Доморовский К.С.	Информация.
5.49.	Участие в личном приеме граждан, проводимом главой Администрации Аксайского района.	2 раза в месяц.	Мякинченко М.В.	Доморовский К.С.	Информация.
5.50.	Правовая оценка, проведение антикоррупционной экспертизы, и визирование проектов постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Ежедневно.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В.	Доморовский К.С.	Проекты постановлений, распоряжений
5.51.	Правовая оценка и визирование проектов решений Собрании депутатов Аксайского района.	По мере поступления проектов.	Мякинченко М.В.	Черноусов Ю.И.	Проекты правовых актов.
5.52.	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. Рыбалко И.А.	Доморовский К.С.	Журнал учета.
5.53.	Оказание правовой помощи руководителям структурных подразделений и органов Администрации Аксайского района по вопросам подготовки проектов постановлений, распоряжений, заключения договоров, предусмотренных законодательством РФ.	В течение квартала.	Мякинченко М.В. Пахомова Л.В. Рыбалко И.А.	Доморовский К.С.	Постановления, распоряжения.
5.54.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц; документами, стоящими на контроле.	Постоянно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Ответы.
5.55.	Работа по реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 601 в части касающейся предоставления государственных и муниципальных услуг.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.56.	Работа по реализации федерального закона от 07.07.2010 года № 210-ФЗ в части касающейся межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления и федеральных органов.	По мере необходимости.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.57.	Подготовка наградных материалов.	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Информация.
5.58.	Сбор информации по выполнению плана противодействия коррупции в органах муниципальной власти Аксайского района.	Ежеквартально.	Гуськов И.Ю.	Доморовский К.С.	Информация.

5.59.	Актуализация реестра и муниципальных услуг (на портале).	Постоянно.	Кикоть А.И.	Доморовский К.С.	Обновление информации.
5.60.	Принятие запросов заявителей о предоставлении государственных или муниципальных услуг.	Постоянно.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
5.61.	Направление межведомственных запросов в целях предоставления государственных или муниципальных услуг.	Постоянно.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
5.62.	Выдача результатов предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям.	Постоянно.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
5.63.	Направление смс-уведомлений заявителям о результате оказания государственной или муниципальной услуги.	Постоянно.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
5.64.	Оказание методической помощи по вопросам оказания муниципальных услуг и межведомственного взаимодействия.	По мере необходимости.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
5.65.	Расширение перечня услуг, оказываемых на базе МФЦ.	По мере заключения соответствующих соглашений.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
5.66.	Участие в комиссиях по вопросам оказания государственных и муниципальных услуг, электронного правительства.	По мере необходимости.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Протоколы заседаний.
5.67.	Подготовка плана работы на текущее содержание автомобильных дорог общего пользования межпоселкового значения Аксайского района и проверка выполнения работ.	Ежемесячно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	План работы.
5.68.	Объезды обслуживаемой сети дорог и определение перечня 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.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Информация.
5.69.	Выдача разрешений и технических условий на проведение работ на межпоселковых автомобильных дорогах общего пользования, установку дорожных знаков, рекламы, проезд крупногабаритного транспорта.	По мере поступления.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Информация.
5.70.	Проверка работы автобусов, работающих по внутрирайонным маршрутам Аксайского района.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Информация.
5.71.	Сбор и обработка информации для предоставления по запросам министерств.	В течение квартала.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Ответы на запросы.
5.72.	Подготовка документов для представления интересов Администрации Аксайского района, Управления КДХ во всех судебных учреждениях.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Исковые заявления.
5.73.	Подготовка обоснованных ответов при отклонении претензионных и исковых требований.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Документы.

5.74.	Разработка локальных нормативных документов.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Документы.
5.75.	Работа с контрагентами Управления КДХ.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Переговоры.
5.76.	Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 25.10.2002 г. №273-ЗС «Об административных правонарушениях» на территории Аксайского района.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Протокол.
5.77.	Выделение автотранспортных средств.	По мере поступления заявок.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Автотранспорт.
5.78.	Разработка и заключение муниципальных контрактов, соглашений, приложений к ним.	По мере необходимости.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Контракты, соглашения.
5.79.	Работа с кадрами Управления КДХ Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Ведение личных дел, записи в трудовых книжках, кадровые приказы и др.
5.80.	Работа с ВК Аксайского района.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Отчет, сверки личных карточек Т-2.
5.81.	Материально-техническое обеспечение работы Управления.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф.	Ушаков С.Я.	Закупка товаров, услуг.
5.82.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Бадгутдинов Х.Ф. Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Ответы.
5.83.	Работа по выявлению и оформлению бесхозных объектов газоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и теплоснабжения.	Постоянно.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Информация.
5.84.	Контроль заключения концессионных соглашений в отношении владения и пользования единым технологическим комплексом водоснабжения в поселениях Аксайского района	По мере заключения соглашений.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Информация.
5.85.	Работа с заявлениями, обращениями, жалобами, письмами, граждан и юридических лиц.	Постоянно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Ответы.
5.86.	Консультирование физических и юридических лиц по вопросам размещения объектов торговли и общественного питания. Правил организации торговли и общепита.	Постоянно.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е. Грушевский А.Г.	Ремизов А.В.	Журнал учёта.
5.87.	Проведение рейдов по соблюдению правил торговли и общественного питания.	Еженедельно.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Протоколы, акты.

5.88.	Представление интересов Администрации Аксайского района в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по рекламе.	По мере поступления материалов из судов.	Сергеев А.Е.	Ремизов А.В.	Судебные акты.
5.89.	Работа с документами стоящими на контроле.	По мере поступления материалов.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е. Грушевский А.Г.	Ремизов А.В.	Информация.
5.90.	Выдача свидетельств участника розничной торговли и сферы услуг.	Вторник, четверг.	Свириденко А.В.	Ремизов А.В.	Свидетельства.
5.91.	Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Областным законом от 25.10.2002 г. № 273-ЗС в соответствии с подведомственностью.	В течение квартала.	Свириденко А.В. Сергеев А.Е. Грушевский А.Г.	Ремизов А.В.	Протокол.
5.92.	Подготовка информации о закупках с учетом ограничения товаров, происходящих из иностранных государств.	1 раз в месяц	Бадугутдинова Л.Р. Дьяченко Т.Н.	Ремизов А. В.	Таблица.
5.93.	Подготовка информации об инвестиционных проектах, построенных, но введенных в эксплуатацию в отчетном периоде.	1 раз в месяц.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.94.	Подготовка информации о среднем и максимальном изменении платы граждан за коммунальные услуги по поселениям.	1 раз в месяц.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.95.	Мониторинг реализации «Дорожной карты развития станицы Старочеркасская на 2014-2018 годы».	По запросам.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Справка, таблицы.
5.96.	Подготовка информации о стоимости 1 куб.м горячей воды.	1 раз в месяц.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Таблица.
5.97.	Посещение предприятий.	1 раз в неделю.	Дьяченко Т.Н.	Ремизов А.В.	Справка.
5.98.	Организация работы административной комиссии при Администрации Аксайского района.	Еженедельно.	Малинникова А.А.	Ремизов А.В.	Информация.
5.99.	Посещение семей, находящихся в социально-опасном положении.	По мере необходимости.	Ремишевская И.А.	Копыл А.Н.	Акт.
5.100.	Уведомительная регистрация коллективных договоров.	Постоянно.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Журнал регистрации.
5.101.	Работа с обращениями граждан по вопросам применения трудового законодательства и оказания методической помощи предприятиям района в заключение коллективных договоров.	Весь период.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Журнал регистрации, макет, консультации.
5.102.	Контроль за соблюдением требований охраны труда.	Постоянно.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Журнал регистрации.
5.103.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с принимаемыми на работу в Администрацию Аксайского района.	Весь период.	Жигалина М.Ю.	Копыл А.Н.	Журнал регистрации.
5.104.	Регистрация, прием граждан, выдача справок, ведение баз данных, назначение, перерасчет пенсий, участие в заседаниях комиссий.	Весь период.	Степанковский Д.С.	Копыл А.Н.	Информация.

5.105.	Проведение выездных проверок плательщиков страховых взносов.	По графику.	Степанковский Д.С.	Копыл А.Н.	Отчеты.
5.106.	Контроль за полнотой и своевременностью выплат пенсионных средств.	Ежемесячно.	Степанковский Д.С.	Копыл А.Н.	Отчёт, информация.
5.107.	Проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в соответствии с Календарным планом.	По графику.	Клесов Е.А.	Копыл А.Н.	Технический отчет.
5.108.	Проверка работы спортивных секций по видам спорта.	Постоянно.	Клесов Е.А.	Копыл А.Н.	Информация.
5.109.	Выявление нуждающихся граждан, ИОВ, УОВ, вдов, инвалидов в надомном обслуживании, социально-медицинском, в отделении дневного пребывания, получения срочной помощи.	Постоянно.	Троицкая Т.И.	Копыл А.Н.	Карточки постановки на очередь.
5.110.	Организация контроля за качеством обслуживания пенсионеров. Проверка качества работы отделений.	В течение всего периода.	Троицкая Т.И.	Копыл А.Н.	Журналы, дневники, протоколы.
5.111.	Организация работы со спонсорами по привлечению средств для организации праздничных мероприятий и оказания материальной помощи нуждающимся пенсионерам, организации питания в ОДП.	Постоянно.	Троицкая Т.И.	Копыл А.Н.	Справки, отчёты.
5.112.	Лечебно-диагностические мероприятия в ЛПУ района.	Постоянно.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Протокол.
5.113.	Мероприятия по вакцинации населения.	По графику.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Журнал.
5.114.	Санитарно-противоэпидемические мероприятия.	Постоянно.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Протокол.
5.115.	Контроль соблюдения планов, графиков работы, выездов специалистов, качества лечебно-диагностической работы.	К ежемесячно к 1 числу.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Акты, докладные.
5.116.	Диспансеризация населения и работников бюджетной сферы.	По графику.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Информация.
5.117.	Работа по экономическому анализу, учету медицинских услуг, финансовым расходам.	Постоянно.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Информация.
5.118.	Проведение «Дней донора».	По графику.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Информация.
5.119.	Реализация всех направлений приоритетного национального проекта «Здоровье» на территории района.	Весь квартал.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Информация.
5.120.	Обеспечение обследования и лечения призывников.	По графику.	Приз Е. В.	Копыл А.Н.	Информация.
5.121.	Реализация «дорожной карты» в сфере культуры Аксайского района.	Весь период.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Протокол.
5.122.	Заклучить договоры на организацию общественных работ для временного трудоустройства безработных граждан и ищущих работу граждан.	Весь период.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Договор.
5.123.	Заклучить договоры на организацию временного трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы.	Ежеквартально.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Договор.
5.124.	Продолжить работу с предприятиями по квотированию рабочих мест для инвалидов.	Ежеквартально.	Панфилова Е.В.	Копыл А.Н.	Отчет.

5.125.	Выпуск информационного бюллетеня «Вестник социальной жизни».	Ежеквартально.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Вестник.
5.126.	Подготовка представлений на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда РО».	Весь период.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Список.
5.127.	Прием граждан, выдача справок, ведение базы данных, назначение и выплата пособий, субсидий.	Весь период.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Отчет в МТСР.
5.128.	Организация работы по вопросам оформления документов на региональный материнский капитал.	Весь период.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Отчет в МТСР.
5.129.	Прием заявлений и документов на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим.	Весь период.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Отчет.
5.130.	Возмещение расходов поставщикам услуг за фактически представленные меры социальной поддержки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами социальной направленности.	Весь период.	Петрикина В.В.	Копыл А.Н.	Отчет.
5.131.	Участие в судебных заседаниях.	По мере необходимости.	Отдел развития социальной сферы, функциональные органы.	Копыл А.Н.	Решение.
5.132.	Работа с письмами, обращениями и заявлениями граждан.	Постоянно.	Бесалян Н.А. Долиненко Л.А.	Горохов М.А.	Информация.
5.133.	Работа с проектными организациями по подготовке градостроительной документации по территориям поселений.	По мере необходимости.	Долиненко Л.А.	Горохов М.А.	Информация.
5.134.	Подготовка разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию, в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Кириченко И.С.	Долиненко Л.А.	Информация.
5.135.	Подготовка заключений для перевода категории земельных участков в иную категорию.	По мере поступления заявок.	Долиненко Л.А.	Горохов М.А.	Заключение.
5.136.	Выдача градостроительного плана земельного участка для строительства (реконструкции) объекта на территории двух и более поселений Аксайского района.	По мере поступления заявок.	Лиманская Т.В.	Долиненко Л.А.	Заключение.
5.137.	Размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.	В течение 14 дней с момента поступления.	Лиманская Т.В.	Долиненко Л.А.	Информация.
5.138.	Выдача сведений, содержащихся в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.	В течение 14 дней с момента поступления заявок.	Лиманская Т.В.	Долиненко Л.А.	Заключения.

5.139.	Выездная проверка деятельности органов местного самоуправления поселений в области архитектуры и градостроительства.	По мере необходимости.	Долиненко Л.А.	Горохов М.А.	Информация.
5.140.	Подготовка наградных материалов в Правительство Ростовской области.	По мере необходимости.	Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Наградные материалы.
5.141.	Работа с кадрами Администрации Аксайского района (личные дела, трудовые книжки, трудовые контракты, проверка достоверности представленных сведений).	Постоянно.	Лазарева Е.И. Анисимова Н.А.	Лазарева Е.И.	Ведение личных дел, записи в трудовых книжках.
5.142.	Печать постановлений, распоряжений, писем.	Постоянно.	Машбюро.	Гадиян А.А.	Постановления, распоряжения, письма.
5.143.	Регистрация постановлений и распоряжений Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Машбюро.	Лазарева Е.И.	Журнал регистрации.
5.144.	Напоминания о несвоевременном рассмотрении писем, жалоб и обращений граждан, предупредительный контроль.	По мере необходимости.	Петрова Е.О. Бондарь С.П.	Гадиян А.А.	Напоминания.
5.145.	Контроль за доступом к базам данных, качеством программных продуктов и эксплуатацией информационных систем, находящихся в подразделениях администрации.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Гадиян А.А.	Информационная справка.
5.146.	Контроль за своевременным направлением в районный архив дел постоянного хранения.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Письма-напоминания.
5.147.	Работа с корреспонденцией в СЭД «Дело».	Постоянно.	Петрова Е.О. Бондарь С.П. Гадиян А.А.	Гадиян А.А.	Регистрация документов.
5.148.	Корректировка телефонных справочников.	По мере необходимости.	Гнедин С.Ю.	Гадиян А.А.	Информация о корректировке.
5.149.	Текстовое наполнение официального сайта Администрации Аксайского района, внесение изменений, обновление, редакция рубрик, разделов сайта.	Постоянно.	Гнедин С.Ю.	Гадиян А.А.	Материалы сайта.
5.150.	Подготовка документов для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов и в прокуратуру.	Ежемесячно.	Анисимова Н.А.	Гадиян А.А.	Информация и НПА.
5.151.	Оформление, учет и выдача служебных удостоверений.	Постоянно.	Гнедин С.Ю. Анисимова Н.А.	Гадиян А.А.	Книга регистрации служебных удостоверений.
5.152.	Прием дел постоянного хранения у организаций-источников комплектования архива района.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Дела постоянного хранения.

5.153.	Выдача архивных справок, выписок и копий.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Архивные справки, выписки, копии.
5.154.	Составление описи дел постоянного хранения.	Постоянно.	Косивцова Л.М.	Лазарева Е.И.	Описи дел.
5.155.	Работа с гражданами по личному приему главы Администрации Аксайского района.	Постоянно.	Лазарева Е.И.	Лазарева Е.И.	Список граждан.
5.156.	Формирование отчета Администрации Аксайского района о результатах рассмотрения обращений граждан, организаций и общественных объединений, адресованных Президенту Российской Федерации и принятых по ним мер.	Ежедневно.	Бондарь С.П.	Гадиян А.А.	Электронный отчет на портале ССТУ.РФ
5.157.	Техническое и информационное сопровождение СЭД «Дело».	По мере необходимости.	Гнедин С.Ю. Петрова Е.О.	Гадиян А.А.	СЭД «Дело», заявки, письма.
5.158.	Прием граждан по личным вопросам.	Приемные дни.	Лазарева Е.И. Гадиян А.А.	Лазарева Е.И.	Рассмотрение обращений, консультации.
5.159.	Подготовка, обеспечение подписания, рассылка правовых актов Собрания депутатов Аксайского района.	После проведения Собрания депутатов.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Решения.
5.160.	Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, поступивших в Собрание депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Ответы, информация.
5.161.	Подготовка документов для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Перечень решений.
5.162.	Организация оформления и передачи документов Собрания депутатов Аксайского района в архив, списание дел.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Решение, протокол решения, протокол.
5.163.	Подготовка и подписание отчетов, справок, служебных записок, писем и иных документов.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Отчет, справка, информация.
5.164.	Исполнение поручений Председателя Собрания - главы Аксайского района, главы Администрации Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Служебная (докладная) записка, письмо.
5.165.	Размещение на официальном сайте Администрации Аксайского района информация о Собрании депутатов Аксайского района.	По мере необходимости.	Немировский А.В.	Боровых Н.А.	Информация.

6. Организационные мероприятия					
6.1.	Организация выезда информационной группы № 1.	Ежемесячно.	Лобаченко О. А.	Борзенко В.И.	Отчет, протокол, фотоотчет.
6.2.	Организация выезда информационной группы № 2.	Ежемесячно.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.С.	Отчет, протокол.
6.3.	Организация выезда информационной группы № 3.	Ежемесячно.	Федулова О. А.	Ремизов А. В.	Отчет, протокол.
6.4.	Организация выезда информационной группы № 4.	Ежемесячно.	Палян В.А.	Ушаков С. Я.	Отчет, протокол.
6.5.	Организация выезда информационной группы № 5.	Ежемесячно.	Ремишевская И.А.	Копыл А.Н.	Отчет, протокол.
6.6.	Организация выезда информационной группы № 6.	Ежемесячно.	Бесалян Н.А.	Горохов М.А.	Отчет, протокол.
6.7.	Подготовка заседаний коллегии Администрации Аксайского района.	Ежемесячно.	Лобаченко О. А.	Борзенко В.И.	Отчет, протокол.
6.8.	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.
6.9.	Организация предприятий, находящихся на территории Аксайского района, для участия в городских, районных, международных ярмарках, выставках.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
6.10.	Проведение конкурсов и размещение котировок по закупкам для муниципальных нужд.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Информация.
6.11.	Сбор документов по целевой контрактной подготовке.	В течение квартала.	Соцкий В.К.	Доморовский К.С.	Конкурсная документация.
6.12.	Организация совещаний, видеоконференций с участием первого заместителя главы Администрации Аксайского района.	В течение квартала.	Пономарева И.Н.	Доморовский К.Н.	Протокол.
6.13.	Проведение учебных мероприятий с работниками МФЦ.	По мере необходимости.	Шеварёва Л.И.	Доморовский К.С.	Информация.
6.14.	Организация проведения рейдов по проверке соблюдения Правил торговли.	В течение квартала.	Свириденко А.В.	Ремизов А. В.	Информация.
6.15.	Личный прием граждан.	Вторник, четверг.	Федулова О.А.	Ремизов А.В.	Карточка личного приема.

6.16.	Организация приема граждан к заместителю Главы Администрации Аксайского района, выполнение поручений по итогам приема.	2 раза в месяц, в приемные дни.	Азархин А.Б.	Ушаков С.Я.	Карточка личного приема, ответы гражданам.
6.17.	Организация активного культурно-трудового досуга и оздоровления пенсионеров в ОДП.	Весь период.	Троицкая Т.И.	Копыл А.Н.	Отчет.
6.18.	Вручение юбилярам поздравлений Президента РФ с 90- и 95-летием.	Постоянно.	Ягольник Е.А.	Копыл А.Н.	Отчет.
6.19.	Организация работы по поздравлению граждан Аксайского района с юбилейными датами – 90-, 95- и 100-летием.	По мере необходимости.	Степанковский Д.С.	Копыл А.Н.	Поздравительные открытки.
6.20.	Проведение новогодних мероприятий.	Январь.	Учреждения социальной сферы.	Копыл А.Н.	Информация.
6.21.	Мероприятия для школьников в дни каникул, рождественские мероприятия.	Январь.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Информация.
6.22.	Театрализованный праздник для жителей Аксайского района «Рождественская звезда».	07.01.2016 г.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Информация.
6.23.	Выставка, посвященная освобождению Аксайского района от немецко-фашистских захватчиков «Земля Аксайская помнит...».	Февраль.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Информация.
6.24.	Торжественное собрание, посвященное Дню защитника Отечества.	Февраль.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Информация.
6.25.	Праздник, посвященный открытию года кино.	Январь.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Информация.
6.26.	Районный фестиваль творческих работ «Мы – за здоровый образ жизни!».	Март.	Чернышев Я.Л.	Копыл А.Н.	Информация.
6.27.	Организация приема граждан к главе Администрации Аксайского района, выполнение поручений по итогам приема.	2 раза в месяц, в приемные дни.	Лазарева Е.И.	Лазарева Е.И.	Карточка личного приема, ответы.

Начальник организационно – протокольного отдела

О.А. Лобаченко

Светлана Юрьевна Шерстяных

8(86350) 5 07 06