|  |
| --- |
|  |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Администрации Щепкинского сельского поселения**

**на период с 07.12.2015 г. по 13.12.2015 г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование****мероприятий** | **Рассматриваемые вопросы** | **Дата, время****и место****проведения** | **Количество участников****и категории приглашенных** | **Ответственные****за проведение** |
| **1.** | Планерное совещание Главы Щепкинского сельского поселения | *-*подведение итогов за прошедшую неделю;-анализ работы с обращениями граждан;-оформление в муниципальную собственность бесхозяйных поселковых дорог-муниципальный земельный контроль;-регистрация жителей поселения на портале ГОСУСЛУГ-благоустройство и наведение санитарного порядка на территории Щепкинского с/п-работа с управляющими компаниями, ТСЖ,ТСН, по предоставлению информации по многоквартирным домам.  | 07.12.2015г. кабинет Главы Щепкинского сельского поселения | сотрудники Администрации Щепкинского с/п | зам. Главы Администрации ЩСПЛитвинова Г.Т.  |
| **2** | Личный приём Главы Щепкинского сельского поселения | -личные вопросы граждан | 08.12.2015г.с 8-00 до 10-00кабинет Главы ЩСП | жители ЩСП | Никитина И.В. |
| **3** | Приём граждан специалистами ЩСП | - архитектура- ЖКХ -землеустройство- социальные вопрос-нотариальные услуги | 08.12.2015г.с 8-00 до 17-00перерыв с 12-00 до 13-4010.12.2015г.с 8-00 до 12-00 | жители ЩСП | Литвинова Г.Т. |
| **4** | Обеспечение санитарного порядка на территории ЩСП | -составление протоколов- еженедельная работа по наведению санитарного порядка | постоянно | сектор ЖКХ | Астахов А.В. |
| **5** | обеспечение верификации и внесения в ФИАС актуальных сведений о нумерации домов, сведения об адресных объектах адресации. | -создание Рабочей группы, ответственной за выполнение адресов на подведомственной территории- обеспечение подключения к ФИАС | постоянно | ст. инспектор | Петрова Е.Н. |
| **6** | выявление и контроль семей, находящихся в соц. опасном положении, попавшим в трудную жизненную ситуацию | - обследование жилищно-бытовых условий- помощь в оформлении каких-либо документов | постоянно | гл. специалист | Котова Л.Н. |
| **7** | Заключение договоров с населениемна вывоз ТБО  -Ремонт уличного освещения-Отлов бесхозяйных животных (собак) | реестры договоров по заявкампо заявкам  | Постоянно | сектор ЖКХ | Астахов А.В. |
| **8** | оформление в муниципальную собственность бесхозяйных поселковых дорог | -оформление технических паспортов, технических планов и кадастровых паспортов | постоянно  | специалист Администрации ЩСП | Чеха С.В. |
| **9** | работа с населением, руководителями организаций и учреждений по обеспечению противопожарной безопасности-составление протоколов |  - информация-протоколы | постоянно  | инспектор по ГО и ЧС | Назарова Е.В. |
| **10** | учет граждан по постановке на воинский учет | поставка на воинский у чет в ВК г. Аксая | постоянно | жители ЩСП | Галочкина А.С. |
| **11** | работа с населением, организациями по вопросу регистрация жителей поселения на портале ГОСУСЛУГ | - приём заявлений на регистрацию и передача их в МАУ МФЦ |  постоянно | гл. специалист | Котова Л.Н. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель Главы Администрации Щепкинского сельского поселения  |  | Г.Т.Литвинова  |