|  |
| --- |
|  |

**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 ЩСП  Литвинова Г.Т. |
| **2** | Личный приём Главы Щепкинского сельского поселения | -личные вопросы граждан | 08.12.2015г.  с 8-00 до 10-00  кабинет 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 17-00  перерыв с 12-00 до 13-40  10.12.2015г.  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 заявкам  по 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 |