|  |
| --- |
|  |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Администрации Щепкинского сельского поселения**

**на период с 24.10.2016 г. по 30.10.2016 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | | **Рассматриваемые вопросы** | | **Дата, время**  **и место**  **проведения** | **Количество участников**  **и категории приглашенных** | | **Ответственные**  **за проведение** | |
| **1.** | Планерное совещание Главы Администрации Щепкинского сельского поселения | | *-* рассмотрение текущих вопросов. | | 24.10.2016г. в 9.00  кабинет Администрации Главы Щепкинского сельского поселения | сотрудники Администрации Щепкинского с/п | | зам. Главы Администрации ЩСП  Литвинова Г.Т. | |
| **2** | Личный приём АдминистрацииГлавы Щепкинского сельского поселения | | -личные вопросы граждан | | 25.10.2016г.  с 10-00 до 11-00  кабинет Главы  Администрации | жители ЩСП | | Никитина И.В. | |
| **3** | Приём граждан специалистами ЩСП | | - архитектура  - ЖКХ  -землеустройство  - социальные вопросы  -нотариальные услуги | | 25.10.2016г.  с 8-00 до 17-00  перерыв  с 12-00 до 13-40  27.10.2016  с 8-00 до 12-00 | жители ЩСП | | Литвинова Г.Т. | |
| **4** | работа с населением, руководителями организаций и учреждений по обеспечению противопожарной безопасности  -составление протоколов | | - информация  -протоколы | | постоянно | инспектор по ГО и ЧС | | Галочкина А.С. | |
| **5** | работа с населением, организациями по вопросу регистрация жителей поселения на портале ГОСУСЛУГ | | - приём заявлений на регистрацию и передача их в МАУ МФЦ Аксайского района | | постоянно | гл. специалист | | Бесчастная С.В. | |
| **6** | Обеспечение санитарного порядка на территории ЩСП | | -составление протоколов;  -еженедельная работа по наведению санитарного порядка; | | постоянно | сектор ЖКХ | | Астахов А.В. | |
| Заместитель Главы Администрации  Щепкинского сельского поселения | |  | | | Г.Т.Литвинова | |