|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено:  И.о. главы администрации МО  «Исменецкое сельское поселение»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П.Героева «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г |
|  |  |

ПЛАН РАБОТЫ

Администрации муниципального образования

«Исменецкое сельское поселение»

на июль 2018 года

| **№ п/п** | **Наименование мероприятий (вопросы)** | **Дата, время и место проведения** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Совещания (планерки) при главе администрации поселения** | | | |
| 1. | Подготовка проведения сессии Собрания депутатов | 06.07.2018 в 10.00ч. | И.о.главы администрации |
| 2. | О проверке санитарного состояния населенных пунктов | 13.07.2018 в 10.00ч. | И.о.главы администрации |
| 3. | О профилактике правонарушений в поселении | 20.07.2018 в 10.00ч. | И.о.главы администрации |
| 4. | О плане работы администрации на август месяц | 29.06.2018 в 10.00ч. | И.о.главы администрации |
| **II. Работа администрации поселения** | | | |
| 1. | Работа по ведению похозяйственной книги администрации, выдача выписок из похозяйственной книги на дом и на земельный участок. | ежедневно | Специалист первой категории  администрации |
| 2. | Работа по вопросам, поступающим из отделов районной администрации, предприятий, организаций. | в течение месяца | Специалисты  администрации |
| 3. | Учет рабочего времени, составление табеля и графика дежурства в выходные и праздничные дни | в течение месяца | Главный специалист |
| 4. | Работа по заявлениям, жалобам и обращениям граждан. | в течение месяца | Специалисты  администрации |
| 5. | Выдача справок | в течение месяца | Специалист первой категории  администрации |
| 6 | Подготовка документов для оформления в собственность здания Исменецкого ФАП | в течение месяца | Специалист первой категории  администрации |
| 7 | Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 8 | Постановка и снятие с воинского учета граждан, пребывающих в запасе | в течение месяца | Инструктор ВУП |
| 9 | Опубликование, обнародование, размещение на сайте МО «Звениговский муниципальный район» принятых нормативных правовых актов | в течение месяца | Специалисты  администрации |
| 10 | Подготовка отчета об исполнении бюджета за 2 квартал | в начале месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 12 | Размещение информации в ГИС ГМП | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
|  | Подготовка документов для включения в реестр муниципальной собственности земельных долей | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 14. | Подготовка документов для постановки на кадастровый учет газовых сетей поселения | в течение месяца | Главный специалист |
| 15 | Подготовка документов по земельному контролю к проверке | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 16 | Подготовка документов для оформления в собственность объектов культуры | в течение месяца | Специалист первой категории |
| 17 | Подготовка документов по описи для сдачи в архив Администрации Звениговского муниципального района | в течение месяца | Специалисты  администрации |
| 18 | Делопроизводство, работа с кадрами, регистрация входящей, исходящей. | в течение месяца | Главный специалист |
| 19 | Размещение информации в ГИС ЖКХ | в начале месяца | Специалист первой категории |
| 20 | Размещение информации в ФИАС | в начале месяца | Специалист первой категории |
| 21 | Подготовка отчета в пенсионный фонд за 2 квартал | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 22 | Подготовка отчета в Федеральную налоговую службу за 2 квартал | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 23 | Подготовка отчета в финансовый отдел за 2 квартал | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 24 | Ремонт дорог в с.Исменцы | в течение месяца | Ведущий специалист –главный бухгалтер |
| 26 | Подготовка НПА для предоставления в Министерство внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл на соответствие законодательства | в течение месяца | Главный специалист |
| 27 | Разработка правового акта в сфере благоустройства | в течение месяца | Главный специалист |
| **III. Организационно –массовая работа**  **(крупные массовые мероприятия)** | | | |
| 1 | Подготовка ко Деню деревни | до 01.08.2018 | Руководители учреждений культуры |
| **IV. Работа c депутатским корпусом**  **(сессии, дни депутатов, публичные слушания)** | | | |
| 1 | Сессия Собрания депутатов муниципального образования «Исменецкое сельское поселение» | 10.07.2018 | И.о.главы администрации, Главный специалист |
| **V. Работа с населением**  **(встречи с населением, со старостами ТОС)** | | | |
| 1 | Встречи с населением:  1) Общее собрание жителей д. Мари-Луговая;  2) Общее собрание жителей ул. Молодежная | 06.07.2018  в 16.00  20.07.2018  в 16.00 | Специалисты  администрации, И.о. главы администрации  Старосты |
| 2 | Совещание со старостами  «Организация аллеи памяти» | 10.07.2018 | И.о.главы администрации |

Главный специалист администрации

МО «Исменецкое сельское поселение» Романова В.Н.

*6-48-43*