

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
администрации муниципального образования Сергеихинское
Камешковского района Владимирской области

от 26.02.2013

№ 14-р

О плане работы администрации
муниципального образования
Сергеихинское на март 2013 года

Утвердить план работы администрации муниципального образования
Сергеихинское на март 2013 года (прилагается).

Глава администрации

О.Н.Кушаков

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
Сергеихинское
от 26.02.2013 № 14-р

П Л А Н
работы администрации муниципального образования Сергеихинское
на март 2013 года

№№ пп	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1. Подготовка вопросов и участие в работе Совета народных депутатов				
1.	Заседание Совета народных депутатов.	21 марта	Воронцова Е.П. Глава муниципального образования Сергеихинское	
1.1.	Внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования Сергеихинское		Воронцова Е.П. Глава муниципального образования Сергеихинское	
1.2.	Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Сергеихинское за 2012 год		Сабурова Е.С. Гл. специалист, гл. бухгалтер	
1.3.	О принятии проекта решения об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Сергеихинское и проведение публичных слушаний		Воронцова Е.П. Глава муниципального образования Сергеихинское	
2. Основные мероприятия.				
2.1.	Заключение соглашения с департаментом	В течение месяца	Сабурова Е.С. Гл. специалист,	

	архитектуры о выделении субсидии на территориальное планирование		гл. бухгалтер	
2.2.	Разработка отчета об исполнении бюджета муниципального образования за 2012 год	В течение месяца	Сабурова Е.С. Гл. специалист, гл. бухгалтер	
2.3.	Сдача ежемесячной отчетности	01.03 - 20.03	Сабурова Е.С. Гл. специалист, гл. бухгалтер	
2.4.	Проведение работы по взысканию недоимки по налоговым и неналоговым доходам	В течение месяца	Сабурова Е.С. Гл. специалист, гл. бухгалтер.	
2.5.	Прием сведений о доходах, имуществе, обязательствах лиц замещающих муниципальные должности, начальников муниципальных учреждений и размещение их на сайте администрации	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	
2.6.	Прием документов от граждан, претендующих на улучшение жилищных условий. Выдача справок.	В течение месяца	Барыкина Н.С. юрист	
2.7.	Оформление документов по постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий. Выдача справок.	В течение месяца	Барыкина Н.С. юрист	
2.8.	Работа с гражданами по оформлению документов, претендующими на приватизацию муниципальных квартир.	В течение месяца	Барыкина Н.С. юрист	
2.9.	Работа по регистрационному учету граждан	Каждый вторник, четверг	Яковлева Е.В. Паспортист 0,5	
2.10.	Работа с заявлениями о выделении земельных	В течение месяца	Тоака Л.В., землеустроитель	

	участков			
2.11.	Работа с населением по вопросу предоставления субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг (предоставление информации о порядке предоставления ЖК субсидий, прием заявлений)	Каждые вторник, пятница	Тоака Л.В., землеустроитель	
2.12.	Анализ хода исполнения бюджета муниципального образования.	в течение месяца	Сабурова Е.С. Гл. специалист, гл. бухгалтер	
2.13.	Прием граждан, выдача справок, выписок	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	
2.14.	Работа с обращениями граждан	По мере поступления	Осипова Т.В., зам. главы адм.; Тоака Л.В., Землеустроитель; Бакаева Н.И. землеустроитель	
2.15.	Формирование участковых избирательных комиссий	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	
2.16.	Проведение собраний с собственниками жилых помещений по реализации выбранного способа управления	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	
2.17.	Проведение инвентаризации объектов водоснабжения и водоотведения	В течение месяца	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	
2.18.	Предоставление отчетности в отдел жизнеобеспечения по форме «22-ЖКХ сводная»	До 25 марта	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	
2.19.	Разработка мероприятий по недопущению замерзания в зимний период артезианских скважин с ресурсоснабжающими	В течение месяца	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	

	организациями			
2.20.	Ведение книг похозяйственного учета	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	
2.21.	Контроль за вывозом ТБО от контейнерных площадок с ООО «УНР-17»	В течение месяца	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	
2.22.	Доведение до населения памяток по пожарной безопасности через официальный сайт администрации муниципального образования	В течение месяца	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	
2.23.	Проведение мероприятий по обустройству незамерзающих прорубей в водоемах	В течение месяца	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	
2.24.	Составление графика проведения сходов граждан по пожарной безопасности	До 2 марта	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	
2.25.	Проведение сходов граждан по пожарной безопасности	В течение месяца	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергеихинское»	
3. Контроль за исполнением документов				
3.1.	Контроль по исполнению Федерального Закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» и распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (с	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	

	изменениями)			
3.2.	Контроль за исполнением Федерального закона № 261-ФЗ от 23.11.2009 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»	В течение месяца	Дороцких Е.Г. Начальник МУ «УЖКХ Сергиевское»	
3.3.	Контроль за исполнением пункта 2.4. решения Совета по местному самоуправлению по Владимирской области от 27.09.2012 № 3 «О содержании улично-дорожной сети в том числе пешеходных переходов»	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	
3.4.	Контроль за исполнением комплексного плана мероприятий по профилактике африканской чумы свиней на 2013-2015гг., утвержденный постановлением Губернатора от 12.02.2013 № 120	В течение месяца	Осипова Т.В., зам. главы адм.	