# **АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО**

# **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# **КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделение Волгоград

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 января 2020 года № 1

**Об утверждении плана работы администрации**

**Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2020 год**

Руководствуясь Уставом Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить план работы администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области на 2020 год согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Манойлинского С.В. Литвиненко

сельского поселения

Приложение

к постановлению главы

Манойлинского сельского поселения

от 09 января 2020 г. № 1

**П Л А Н**

**РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Дата проведения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение переписи населения, наличие скота в личных подворьях граждан | с 01.07.2020г. по 15.07.2020г. | Специалист администрации Ивашура Т.С. |
| 2 | Подготовка материала для информационного листа «Родной хуторок» | 1раз в мес. | Специалист администрации Манойлинского сельского поселения Телятникова С.А. |
| 3 | Проведение гражданских сходов (собраний) с повесткой дня: глава сельского поселения  а) отчет администрации за прошедший год специалисты  б) о выпасах  в) о мерах пожарной безопасности | по графику  март  март - октябрь | Глава Манойлинского сельского поселения  специалисты администрации |
| 4 | . Прием граждан по личным вопросам:  а) глава Манойлинского сельского поселения    б) специалисты администрации ежедневно | Еженедельно в пятницу с 13.00 – 16.00  Ежедневно в рабочее время | Глава Манойлинского сельского поселения  специалисты администрации |
| 5 | Планерки-совещания с руководителями организаций, специалистами администрации | каждый понедельник | Глава Манойлинского сельского поселения |
| 6 | . Организация и участие в проведении общегосударственных праздников: глава сельского поселения  а) встреча с участниками войны, вдовами погибших и умерших, специалист Грошева Е.А.  ветеранами трудового фронта  б) поведение праздников – День защитника отечества    в) международный женский день 8 марта      г) День победы      д) День защиты детей    е) День независимости России      ж) Всероссийский день семьи, любви и верности      и) День пожилых людей    к) День инвалидов      л) День отца    м) День народного единства    н) День освобождения хутора от немецко-фашистских захватчиков    о) День матери      п) Новый год | 02.02.2020 г  23.02.2020г.  08.03.2020г.  09.05.2020г.  01.06.2020г.  12.06.2020г.  08.07.2020г.  01.10.2020г.  03.12.2020г.  01.11.2020г.  04.11.2020г.  19.11.2020г.  29.11.2020г.  31.12.2020г. | глава сельского поселения  специалист по молодежной политике Телятникова С.А.  библиотекарь Карибова Л.С.  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.    заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.  глава сельского поселения  специалист Телятникова С.А.  глава сельского поселения  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.  специалист по молодежной политике Телятникова С.А.  глава сельского поселения  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.    заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.  специалист по молодежной политике Телятникова С.А.  глава сельского поселения  библиотекарь Карибова Л.С.  глава сельского поселения  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.    глава сельского поселения  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.    глава сельского поселения  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.  глава сельского поселения  библиотекарь Карибова Л.С.  заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю.    заведующий сельским домом культуры Шашлова Н.Ю. |
| 7 | Работа с письмами, обращениями и заявлениями граждан | ежедневно | специалист администрации Ивашура Т.С. |
| 8 | Оказание содействий в устройстве одиноких престарелых в социальных учреждениях, выявление нуждающихся в уходе по месту жительства | по мере обращения | специалист администрации Ивашура Т.С. |
| 9 | Содействие в организации летнего отдыха детей из малообеспеченных семей | май-август | специалист по молодежной политике Телятникова С.А.  специалист администрации Ивашура Т.С. |
| 10 | Работа по благоустройству территории, землепользованию и охране природы :  а) контроль за вывозом бытового мусора  б) рейды по охране береговой зоны р. Крепкая  в) проведение месячника по благоустройству территории | постоянно  постоянно  апрель | глава сельского поселения  Литвиненко С.В.  комиссия по благоустройству  административная комиссия |
| 11 | Подготовка документов для проверки отчета об исполнении бюджета Манойлинского сельского поселения, соблюдения основных условий предоставления, целевого и эффективного использования межбюджетных трансфертов | по графику | Главный экономист администрации  Джунскалиева Е.М.  Главный бухгалтер администрации  Манойлина Т.Л. |
| 12 | Работа Жилищной комиссии | по мере необходимости | глава сельского поселения, председатель комиссии, специалист администрации Телятникова С.А. |
| 13 | Ремонт и обустройство мостов, переходов | по мере необходимости | глава сельского поселения |
| 14 | Ремонт гражданских кладбищ | по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 15 | Проведение инвентаризации земельных участков Манойлинского сельского поселения | весь период | Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 16 | Проведение инвентаризации имущества Манойлинского сельского поселения | весь период | Главный бухгалтер  Манойлина Т.Л. |
| 17 | Работа административной комиссии | 1 раз в месяц  по мере поступления документов | председатель административной комиссии Просвирова Т.А.,  секретарь Телятникова С.А. |
| 18 | Работа комиссии по неналоговым и налоговым поступлениям в бюджет Манойлинского сельского поселения | весь период | глава сельского поселения, председатель комиссии, главный экономист Джунскалиева Е.М. |
| 19 | Подготовка зданий, котельных к зимнему сезону | сентябрь - октябрь | глава сельского поселения |
| 20 | Работа комиссии по пожарной безопасности | 1раз в квартал | Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 21 | Предоставление муниципальной услуги «Выдача выписок из домовой и похозяйственной книг» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава сельского поселения  Специалисты администрации Ивашура Т.С., Телятникова С.А. |
| 22 | Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Манойлинского сельского поселения | по плану  по мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 23 | Предоставление муниципальной услуги «Присвоение (изменение) адреса земельному участку и (или) объекту недвижимости на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Заместитель главы администрации Кнехт Е.С. |
| 24 | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации (выписки) об объектах учета из реестра муниципального имущества» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Главный бухгалтер администрации Манойлина Т.Л. |
| 25 | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, выписок, копий архивных документов, копий правовых актов администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Бухгалтер администрации Князева С.Ю. |
| 26 | Предоставление муниципальной услуги « Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 27 | Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 28 | Предоставление муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 29 | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков по результатам торгов» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 30 | Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 31 | Предоставление муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в целях последующего рассмотрения вопроса о признании малоимущими и (или) принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Телятникова С.А. |
| 32 | Предоставление муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Телятникова С.А. |
| 33 | Предоставление муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Телятникова С.А. |
| 34 | Предоставление муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 35 | Предоставление муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в ее утверждении с указанием оснований для отказа» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 36 | Предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 37 | Предоставление муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 38 | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 39 | Предоставление муниципальной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации. Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута), за исключением земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог. Заключение соглашения об установлении сервитута.» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Князева С.Ю. |
| 40 | Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» | По мере поступления заявления о предоставлении услуги | Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко  Специалист администрации Телятникова С.А. |

Глава Манойлинского сельского поселения С.В. Литвиненко