

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛЬНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 17.12. 2020 г. с. Ковыльное № 280

***Об утверждении плана работы Администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым на 2021 год***

 В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года 54-ЗКР «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План работы Администрации Ковыльновского сельского поселения на 2021 год (приложение).

 2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах населенных пунктов Ковыльновского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Ковыльновского сельского поселения (<http://kovilnovskoe-sp.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ковыльновского сельского

 совета- глава Администрации

 Ковыльновского сельского поселения Ю.Н. Михайленко

Приложение

 к постановлению Администрации

Ковыльновского сельского поселения

от 17.12.2020 № 280

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Администрации Ковыльновского сельского поселения на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Подготовка проекта отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год | 1-й квартал | Зав.сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета  |
| 2 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования за очередной финансовый год | 1-й квартал | Зав.сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета  |
| 3 | Об исполнении бюджета сельского поселения за 1-й квартал 2021 года | 2-й квартал | Зав.сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета  |
| 4 | Выявление невостребованных земельных долей, признание права собственности сельского поселения на указанные доли | в течение года | Ведущий специалист по муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию |
| 5 | Инвентаризация земли, инвентаризация объектов муниципальной собственности | в течение года | Ведущий специалист по муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию |
| 6 | Ведение похозяйственного учета | постоянно | Инспектор по предоставлению муниципальных услуг |
| 7 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | в течение года | Председатель сельского совета - глава Администрации сельского поселения, ведущий специалист по муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию |
| 8 | Упорядочение адресации объектов недвижимости на территории сельского поселения | по мере поступления обращений | Председатель сельского совета - глава Администрации сельского поселения, ведущий специалист по муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию |
| 9 | Межевание и постановка на кадастровый учет земельных участков, согласование проектов границ земельных участков | в течение года | Председатель сельского совета - глава Администрации сельского поселения, специалисты Администрации |
| 10 | Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | постоянно(график приема граждан) | Председатель сельского совета - глава Администрации сельского поселения, специалисты Администрации |
| 11 | Проведение сходов, собраний граждан | в течение года | Председатель сельского совета - глава Администрации сельского поселения |
| 12 | Работа по профилактике правонарушений, проведение рейдов, установление контроля за асоциальными семьями | в течение года | Специалист по социальной работе совместно с УУП |
| 13 | Консультирование граждан и оказание посильной помощи в оформлении пакета документов на получении субсидий по оплате коммунальных услуг и прочее | постоянно | Председатель сельского совета - глава Администрации сельского поселения, инспектор по предоставлению муниципальных услуг |
| 14 | Выдача справок, характеристик | постоянно | Заместитель главы Администрации, инспектор по предоставлению муниципальных услуг |
| 15 | Разработка проектов нормативных правовых актов, административных регламентов предоставление документов в прокуратуру на рассмотрение, приведение Устава сельского поселения в соответствие с действующим законодательством | в течение года | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения ,заместитель главы Администрации ,ведущие специалисты |
| 16 | Направление копий нормативных правовых актов в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым | в течении 15 дней со дня их принятия | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения, заместитель главы Администрации |
| 17 | Приведение муниципальных правовых актов в соответствие с изменениями действующего законодательства | постоянно | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения ,заместитель главы Администрации ,ведущие специалисты |
| 18 | Об исполнении бюджета сельского поселения за 2 полугодие 2021 года | 3-й квартал | Зав. сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета |
| 19 | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей | до 30.04.2021 | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения ,заместитель главы Администрации  |
| 20 | Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения | постоянно | Заместитель главы Администрации,ведущие специалисты |
| 21 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений | постоянно  | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения |
| 22 | Об исполнении бюджета сельского поселения за 9 месяцев 2021 года | 4-й квартал | Зав.сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета |
| 23 | Разработка и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг | в течение года | Заместитель главы Администрации, ведущие специалисты |
| 24 | Планирование работы Администрации сельского поселения на 2022 год | декабрь | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения,заместитель главы Администрации,ведущие специалисты  |
| 25 | Проведение публичных слушаний, собраний граждан по решению вопросов местного значения | в течение года  | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения, Совет депутатов |
| 26 | Проведение экологических субботников работниками Администрации, организаций и учреждений, владельцами частных домовладений в населенных пунктах на территории поселения | март-май, июнь,октябрь | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения, ведущий специалист по благоустройству и муниципальному жилищно- коммунальному хозяйству  |
| 27 | Озеленение территории: высадка деревьев и кустарников, осуществление муниципального контроля | весенне-осенний периодпостоянно | Администрация поселения, учреждения и организации,Совет депутатов |
| 28 | Борьба с сорной растительностью, уничтожение карантинных растений, удаление сухостоя | постоянно | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения, ведущий специалист по благоустройству и муниципальному жилищно- коммунальному хозяйству |
| 29 |  Благоустройство территорий кладбищ | по мере необходимости | Администрация поселения |
| 30 | Контроль за поддержанием порядка на придомовых территориях, прилегающих к проезжей части в населенных пунктах | постоянно | Администрация поселения |
| 31 | Организация освещения улиц в населенных пунктах | в течение года | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения |
| 32 | Обучение населения мерам пожарной безопасности, проведение сходов граждан, собраний улиц и т.д. | постоянно | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения |
| 33 | Профилактическая работа по предупреждению пожароопасных ситуаций, разработка и распространение памяток среди населения | в течение года | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения, ведущие специалисты |
| 34 | Контроль за состоянием водоснабжения, связи, дорог в пожароопасные периоды | летне-осенний период | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения  |
| 35 | Организационная работа по учету, первичной постановке на учет граждан, пребывающих в запасе, оказание содействия в проведении медицинских и призывных комиссий, обеспечение транспортного обслуживания  | в течение года | Инспектор по первичному военному учету и бронированию военнообязанных |
| 36 | Профилактика терроризма и экстремизма в сельском поселении | постоянно | Председатель сельского совета- глава Администрации сельского поселения, руководители учреждений, организаций |
| 37 | Содействие в осуществлении деятельности Домов культуры, клубов, сельских библиотек, расположенных на территории сельского поселения | в течение года | Администрация поселения |
| 38 | Организация спортивных мероприятий, развитие физической культуры и спорта в поселении | постоянно | Администрация поселения, учреждения культуры, образования |
| 39 | Организация тематических, праздничных мероприятий для тружеников тыла, встреч с тружениками тыла, поздравления с памятными датами, днями рождения | май, октябрьв течение года | Администрация поселения, учреждения культуры, образования |
| 40 | Участие в мероприятиях, посвященных знаменательным датам | в течение года | Администрация поселения, учреждения культуры, образования |
| 41 | Содержание и ремонт спортивных и детских площадок в населенных пунктах поселения | в течение года | Администрация поселения, жители села |
| 42 | Участие в районных праздниках, акциях, фестивалях, спортивных и патриотических мероприятиях  | постоянно | Учреждения культуры, образования |
| 43 | Содержание и ремонт памятников на территории поселения | постоянно | Администрация поселения |