**ПЛАН**

**основных мероприятий, проводимых в муниципальном образовании**

**«Большекибьинское» в декабре 2018 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Дата, время** | | **Место проведения** | | **Ответственный** |
| 1. **Работа представительного органа** | | | | | | |
| 1. | Сессия Совета депутатов  Повестка дня:  1. Об утверждении Прогноза СЭР МО «Большекибьинское» на 2019-2021 годы;  2. О бюджете МО «Большекибьинское» на 2019 год и на плановый период 20120-2021 гг.  3. О передаче и принятии к осуществлению отдельных полномочий по решению вопросов местного значения;  4. Информация руководителей социально-культурных учреждений о работе в 2018 году;  5. О состоянии правопорядка на территории МО «Большекибьинское» ;  6. Об утверждении плана работы Совета депутатов МО «Большекибьинское» на 2018 | 21.12.2018  14-30 | | Помещение Администрации МО в д. В.Юри | Глава МО | |
| 2. | Публичные слушания:  не планируются |  | |  |  | |
| 3. | Прием избирателей депутатами представительного органа | 12 декабря 15.00ч. | | Администрация МО | Мельников А.Г. | |
| Ежедневно с 08.00-17.00ч. | | Администрация МО | Александров М.Л. | |
| 12 декабря 16.00ч. | | Администрация МО | Кибардина Т.М. | |
| 1. **Совещания при Главе МО** | | | | | | |
| 1. | Не планируется |  | |  | |  |
| 1. **Собрания граждан, встречи с населением по населенным пунктам** | | | | | | |
| 1. | Не планируется |  |  | | |  |
| 1. **Культурно-массовые мероприятия** | | | | | | |
| 1. | «В капкане белой смерти» - информационный час | 11 декабря  14.00ч. | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 2. | «От сердца к сердцу» праздник для людей с ограниченными возможностями здоровья | 07 декабря  14.00ч. | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 3. | Акция «Твори добро» для малоимущих и сирот | декабрь | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 4. | Выставка новогодних рисунков | 3 декада месяца | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 5. | Мастер-класс по изготовлению снежинок | 3 декада месяца | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 6. | «Новый год – без забот» агитбригада на МТФ Малая Кибья | 26 декабря  17.00ч. | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 7. | «Кто украл Снегурочку» - театрализованное представление | 30 декабря | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 8. | «Чудеса под Новый год» - бал-маскарад | 30 декабря  21.00ч. | | Верхнеюринский ЦСДК | |  |
| 9. | Бал-Маскарад | 30 декабря | | Пойкинский СК | |  |
| 10. | Мастер-класс «Новогодние игрушки» | 18 декабря  11.00ч. | | Большекибьинский ЦСДК | |  |
| 11. | «С днем тепла, любви и милосердия» - вечер отдыха для инвалидов | 03 декабря  13.00ч. | | Большекибьинский ЦСДК | |  |
| 12. | Выставка «»Моя новогодняя игрушка» | 3 декада месяца | | Большекибьинский ЦСДК | |  |
| 13. | «Здравствуй, праздник новогодний» - вечер отдыха на производстве д. Туташево, с. Б-Кибья, д. Пойкино | 27 декабря | | Большекибьинский ЦСДК | |  |
| 14. | Открытые районные зимние соревнования, посвященные памяти Ю.Н. Бибикова | 3 декада месяца | | Большекибьинская СОШ | | АдминистрацияМО, Большекибьинский ЦСДК, сектор спорта Можгинского района |
| 15. | «Бал-Маскарад» для населения | 31 декабря | | Большекибьинский ЦСДК | |  |
| 16. | «Отдыхаем, не скучаем» - вечер отдыха для пожилых | 3 декада месяца | | Большекибьинский ЦСДК | |  |
| 1. **Мероприятия по благоустройству** | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием дорог и памятников | В течение месяца | |  | | Администрация МО |
| 2. | Контроль за своевременным включением-выключением уличного освещения | В течение месяца | |  | | Администрация МО |
| 3. | Контроль за очисткой улиц от снега | В течение месяца | |  | | Администрация МО |
| 4. | Контроль за графиком вывоза ТБО | В течение месяца | |  | | Администрация МО |
| 1. **Мероприятия по ГО и ЧС. Воинский учет и бронирование граждан** | | | | | | |
| 1. | Контроль за работой муниципальной пожарной охраны | В течение месяца | | Администрация МО | | Глава МО |
| 2. | Контроль за выполнением противопожарных мероприятий на производственных объектах и учреждениях социальной сферы, а также в частном жилом секторе | В течение месяца | | Администрация МО | | Глава МО, старосты нас.пунктов |
| 3. | Оказание содействия госветслужбе по проведению противоэпидемических и противозоотических мероприятий | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 4. | Постановка на воинский учет граждан. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них учетных карточек, алфавитных карточек | в дни регистрации | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 5. | Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу. Сообщение в Отдел (военного комиссариата УР) о гражданах, убывших на новое место жительства. | в дни убытия, в 2-х недельный срок | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 6. | Внесение в документы воинского учета изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства и представление данных сведений в Отдел (военного комиссариата УР по г. Можга, Можгинскому, Алнашскому, Граховскому и Кизнерскому районам) | в 2-х недельный срок | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 7. | Проведение сверки записей в учетных документах с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе | при посещении гражданами администрации | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 8. | Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщить об этом в отдел | ежемесячно | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 9. | Приведение нормативно правовой базы в актуальное состояние | в течение года | | Администрация МО | | Специалист по ВУ |
| 1. **Земельно-имущественные мероприятия** | | | | | | |
| 1. | Муниципальный земельный контроль | согласно утверждённого плана | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 2. | Ведение реестра муниципальной собственности | постоянно | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 3. | Работа по признанию права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли (иски в суд, регистрация права и т.д.) | постоянно | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 4. | Введение, корректировка, уточнение данных о земельных участках и недвижимом имуществе в похозяйственные книги на бумажных носителях и электронных носителях (АИС САО) | постоянно | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 5. | Ведение адресного реестра, ввод и инвентаризация данных в ФИАС | постоянно | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 6. | Присвоение адресов объектам адресации (земельным участкам, домам, зданиям и т.д) | постоянно | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 7. | Осуществление контроля за поступлением земельных и имущественных налогов в бюджет МО «Большекибьинское», содействие ИФНС в осуществлении их сбора | постоянно | | Администрация МО | | Глава МО, специалисты Администрации МО |
| 1. **Экономика. Муниципальные контракты. Работа ТОСПов** | | | | | | |
| 1. | Принимать документы от заявителей для получения госуд. и муницип. услуг, оформлять заявления, проверять правильность оформления документов, заверять копии, формировать пакет документов заявителя и направлять готовый пакет в органы предоставляющие госуд. и муницип. услуги. | постоянно | | Администрация МО | | Ведущий документоведТОСПа |
| 2. | Муниципальные контракты заключаются по мере необходимости | По мере необходимости | | Администрация МО | | Глава МО |
| 3. | Регистрация населения на портале гос.услуг | В течении месяца | | Администрация МО | | Ведущий документовед  ТОСПа |
| 1. **Архив и делопроизводство** | | | | | | |
| 1. | Работа с архивом | постоянно | |  | | Специалисты Администрации |
| 1. **Кадровая работа** | | | | | | |
| 1. | Работа с похозяйственными книгами | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 2. | Прием граждан, выдача необходимых документов | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 3. | Ведение регистра НПА Совета депутатов и Администрации МО | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 4. | Размещение на официальном сайте муниципального образования, принятых НПА | В течении месяца | | Администрация МО | | Специалисты Администрации |
| 1. **Социальная защита населения** | | | | | | |
| 1. | Организация совместной работы отдела социальной защиты населения, отдела социального обеспечения, отдела семьи Администрации Можгинского района | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 2. | Работа с семьями социального риска | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 3. | Организация содействия отделу по делам несовершеннолетних по работе с детьми из семей социального риска | В течение месяца | | Администрация МО | | Администрация МО |
| 1. **Работа с предприятиями, учреждениями (СПК-колхоз, Школы, детские сады и дома культуры)** | | | | | | |
| 1. | Участие в общешкольных родительских собраниях | декабрь | | Большекибьинская СОШ, Верхнеюринская ООШ | | Глава МО, Администрация МО |

И.о. Главы муниципального образования

«Большекибьинское» В.М. Сметанина