УТВЕРЖДЕН

 на заседании Совета Старотябердинского

 сельского поселения Кайбицкого муниципального

 района Республики Татарстан решение №1а

 от 18 января 2017 года

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г.Тимофеев

 ПЛАН РАБОТЫ

СОВЕТА Старотябердинского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЙБИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

 НА 2017 ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  1.2.3.1.2.3.4.5.6.7.8.910  |  СХОД ГРАЖДАНОтчет председателя СП о проделанной работы за 2016 годО санитарно-экологическом состоянии населенных пунктовО найме пастухов для пастьбы личного скота в населенных пунктах  ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА Об утверждении плана работы СП на 2012 годО создании противопаводковой комиссии на период весеннего паводкаОб утверждении плана социально-экономического развития Старотябердинского СП КМР РТ на период до 20130 годаО санитарно-экологическом состоянии деревень, входящих в состав Старотябердинского СПСовместно СП, со школой готовиться к 72 годовщине великой Победы.Активизировать работу по привлечению безработных по линии самозанятости.О ходе подготовки образовательных учреждений к новому учебному году.О готовности учреждений к отопительному сезону.Об обеспечении топливом участников ВОВ, вдов, одиноких престарелых граждан и инвалидов О бюджете Старотябердинского СП   | январьапрель-май майянварьмарт-апрельапрель апрель-майиюль-августАвгустСентябрьОктябрьОктябрьДекабрь   | Глава СПГлава СПмедработникиГлава СПГлава СПГлава СПУправляющим АФХГлава СПАдминистр.комиссияМедработники,Глава СПУправл.АФХГлава СП.Директора школ.Зав.детсадомГлава СПГлава СПГлава СП  |
| 1.2.345 | РАССМОТРЕНИЕМ СОВЕТОМ ОБШЕСТВЕННОСТИ СЛЕДУЮЩИХ ВОПРОСОВ:а) о проверке санитарного состояния населенных пунктов;б)о борьбе с нарушителями трудовой дисциплиныб) о выделении земельных участков во временное пользование по заявлению гражданг)измерение земельных участков при возникновении спорных вопросовд) о водоснабжении населения (контроль за состоянием колодцев. колонок и водонапорных башен, требующих ремонта)е) рассмотрение заявлений, поступивших в Совет ветеранов, принятие решений и оказание необходимой помощи ЭКОЛОГИЯ И ЧИСТОТАВозобновить вывески полигона свалки и их указателиКонтроль за санитарным состоянием населенных пунктовСвоевременный вывоз мусора на свалкуОзеленение населенных пунктов, входящих в СПУстановка запретных аншлагов на несанкционированных местах купания | апрель-майпо необходимостимайпо необходимостисистематическипо мерепоступленияпо мере необходимостисистематическисистематическимай-сентябрьлетний период |  Административ.комис.медраб.Административ. комиссияАдминистратив.комиссияАдминистратив.комиссияАдминистратив.комиссияСовет ветерановГлава СПАдминистративная комиссияГлава СПГлава СПДиректора школГлава СП, директор школы |
|  |  |  |  |

 «УТВЕРЖДАЮ»

 Руководитель Исполкома Старотябердинского

 сельского поселения Кайбицкого муниципального

 района

 Республики Татарстан решение №1а

 от 18 января 2017 года

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г.Тимофеев

 ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Исполнительного комитета Старотябердинского сельского поселения Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан на 2017 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  МЕРОПРИЯТИЯ СП |  |  |
| 1.2.3. | Организация и проведение народного гулянья «Масленица раздольная»Организация и проведения праздника, посвященного ко дню защитника Отечества; ко дню вывода войск из АфганистанаОрганизация концерта, посвященного к международному женскому дню 8-Марта  | мартфевральмарт | ГлаваСП ,АФ ТНВ «Кубня»,Зав.СДК и СКЗав.СДК и СКБиблиотекиЗав.СДК и СК |
| 4.5.6.7.8.9. | Проведение торжественного митинга, посвященного к 72 годовщине Победы в ВОВ, организация концерта, праздничного столаОрганизация концертной программы к народному гулянью «Сабан туй»  Организация и проведение «Кичке уен»Организация и проведение для престарелых «День пожилых людей»Организация и проведение праздника «День матери»Организация и проведения новогодних праздников | майиюньиюльоктябрьноябрьдекабрь | ГлаваСП ,АФ ТНВ «Кубня»,Зав.СДК и СКЗав.СДК и СКГлаваСП ,АФ ТНВ «Кубня»,Зав. СДК и СКГлаваСП , библиотекариЗав.СДК и СКГлаваСП ,АФ ТНВ «КубняЗав.СДК и СКЗав.СДК и СК |
|  |  ОРГАНИЗАЦИОННО - МАССОВАЯ  РАБОТА |  |  |
| 1.2.3.4.5.6. | Организация делопроизводства в сельском поселенииОрганизация и своевременная подготовка к проведению сходов граждан, заседаний Совета и его комиссий Оформление своевременное предоставление протоколов и решений в прокуратуру Кайбицкого района Оказание помощи и содействия избирательным комиссиям в период выборной компании и проведения референдумов, своевременное оформление и хранение выборных документовСвоевременное рассмотрение входящей, исходящей и внутренней документацииПрием граждан и своевременное рассмотрение их обращений | Систематическипо мере необходимостине позднее 10 днейво время выборовпо мере необходимостисистематически | Секретарь СПСекретарь СПСекретарь СПСекретарь СПСекретарь СПСекретарь СП |
|  | РАБОТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ |  |  |
| 1.2. | Организация учета многодетных семей и льготной категории населения -участники и инвалиды ВОВ. Семей погибших - участники боевых действий Афганистана, Чечни - инвалидов всех категорий - одиноких престарелых -одиноко престарелых граждан, нуждающихся в соц. обслуживании -граждан, награжденных медалями «За доблестный труд в ВОВ 1941-1945гг.», медалями «Ветеран труда» -репрессированныхОказание помощи при оформлении документов для получения пособий на ребенка, для получения льготных документов для проезда студентам и социальной стипендии | по мере обращения | Секретарь СПСекретарь СП |
|  | ВЕДЕНИЕ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ  КНИГ |  |  |
| 1.2.3. | Своевременное внесение изменений в лицевые счета хозяйствСвоевременное ведение списков лиц, временно проживающих на территории СМСЕжегодное проведение сплошной проверки и уточнения записей в похозяйственных книгах. | СистематическиСистематическидо 15 января | Секретарь СПСекретарь СПСекретарь СП |
|  | СОВЕРШЕНИЕ НОТАРИАЛЬНЫХ  ДЕЙСТВИЙ |  |  |
| 12.3. | Консультация для населения по вопросам нотариатаОказание помощи в подготовке документов для оформления наследства, купли продажи дома.Удостоверение подлинности подписи на заявлениях, копиях и выписках документов | по мере обращенияпо мере необходимостипо мере обращения | Секретарь СПСекретарь СПСекретарь СП |
|  | ВОПРОСЫ СОБЛЮДЕНИЯ ПАСПОРТНОГО РЕЖИМА |  |  |
| 1.2. | Оформление необходимой документации на выдачу и обмен паспортовОбеспечение своевременной прописке и выписке граждан | по мере обращенияпо мере обращения | Секретарь СПСекретарь СП |
|  | ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСЕЙ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ |  |  |
| 1.2.3.4. | Своевременное оформление записей актов гражданского состояния, выдача необходимых документов к нимСтрогое соблюдение законодательства при оформлении актов гражданского состояния ,учет и хранение бланков строгой отчетности Декадная отчетность перед районным отделом ЗАГСа о регистрации актов гражданского состояния, ежеквартальный отчет о движении бланков гербовых свидетельствОрганизация и проведение торжественного ритуала бракосочетания и имя наречения | по мере обращениясистематическисистематическипо мере обращения | Секретарь СПСекретарь СПСекретарь СПСекретарь СП |
|  | СБОР ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МЕСТНЫХ НАЛОГОВ |  |  |
| 1.2.3. | Своевременное доведение извещений до налогоплательщикаТочный и правильный учет ведения земельных участков в похозяйственных книгахУточнение списков налогоплательщиков и предоставление проверенных списков в налоговую инспекцию  | августмайпо мере необходимости | Секретарь СПСекретарь СПСекретарь СП |