***УТВЕРЖДАЮ***

***И.О.главы администрации***

***«сельсовет « Александрийский»***

***Ляшок Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ПЛАН**

**РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«сельсовет «Александрийский»**

**НА 2025 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Вопросы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение выборов Главы администрации сельского поселения | январь | И.о. главы администрации  Депутаты |
| 2 | Об итогах работы администрации |  |  |
|  | сельского поселения за 2024 год и утверждения плана работы на 2025 год. | январь | Глава сельского поселения |
| 3 | 1.Провести биркование мелкого рогатого скота в личных хозяйствах и КФХ. | январь | Глава сельского поселения,ветврач |
| 4 | Провести праздник ко Дню Защитника Отечества | февраль | Глава сельского поселения,  Директор ДК,  Директора школ |
|  |  |  |  |
| 5 | Провести праздник ко дню 8 марта | март | Глава сельского поселения,  Директор ДК. |
| 6 | Подготовка к проведению праздничных мероприятий посвященных к Дню победы | май | Директор ДК; Директора школ;  Заведующая МКДОУ ;  Глава администрации |
| 7 | О проведении мероприятий по санитарной очистке, благоустройству и озеленению территорий населенных пунктов, содержанию кладбищ в сельском поселении.  об организации общественных работ по содержанию сельских кладбищ и скотомогильника:  -установить единый санитарный день по пятницам;  -организовать санитарно-  экологические субботники по уборке территорий населенных пунктов, кладбищ от мусора;  -обеспечить вывоз твердых бытовых отходов на полигон согласно разработанным схемам вывоза мусора населенных пунктов;  организовать весеннюю и осеннюю посадку деревьев и кустарников. | Май-октябрь | Глава Администрации |
| 8 | Грейдерование всех улиц. | июль | Глава администрации |
| 9 | Подготовка школ к началу учебного года | август | Директора школ |
| 10 | Оказать посильную помощь малоимущему населению, семьям мобилизованных | В течении года | Глава сельского поселения  и соц. работники |
| 11 | Выделение земельных участков  под строительство участникам СВО , семьям инвалидов, многодетным семьям | По обращению граждан | Глава сельского поселения |
| 12 | Провести работу по сбору налогов с. Александрия  с. Сангиши | сентябрь | .  Специалисты администрации |
| 13 | Проведение выборов депутатов Собрания депутатов сельского поселения | сентябрь | Глава сельского поселения  Председатель УИК |
| 14 | Проведение мероприятия ко дню 200-летия села | октябрь | Глава администрации  Директор ДК  Зав. библиотекой |
| 15 | Провести сессию о подведении итогов администрации сельского поселения 2025 год и задачах на 2026 год. | ноябрь | Глава сельского поселения |
| 16 | Завершение работы по сбору налогов | декабрь | Специалисты администрации |

**Организационно-оперативная работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки  проведения | ответственный |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести необходимые мероприятия по своевременному обеспечению призыва молодежи в РА. | январь | Начальник ВУС Глава администрации |
| 2. | Проведение еженедельных совещаний с работниками администрации, руководителями учреждений и организаций. | весь период | Глава сельского поселения |
| 3. | Постоянно рассмотрение жалоб и заявлений, поступивших от граждан. | весь период | Глава сельского поселения |
| 4. | Своевременно предоставить сведения и отчеты на запросы районных и вышестоящих учреждений. | согласно срокам | Глава сельского поселения;  гл. бухг. |
| 5. | Об охране общественного порядка в селе и о мерах по предупреждению террористических актов на территории поселения. | постоянно | Глава сельского поселения  участковый инспектор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Осуществить постоянный контроль за ходом  реализации приоритетных проектов. | постоянно | Глава сельского  поселения |
| 7. | Подготовить по оперативным вопросам  исполнительские постановления администрации и осуществить постоянный контроль за их реализацией. | постоянно | Глава сельского  поселения |
| 8. | Осуществление государственных полномочий по  ведению первичного воинского учета;  ведение учета граждан по месту жительства и месту пребывания; | постоянно | Нач.ВУС |
| 9  . | Участие в межмуниципальных семинарах и совещаниях | Весь период | Глава сельского поселения |

**Взаимодействие Администрации поселения с Администрацией МР «Кизлярский район»,**

**с органами государственной власти, и иными организациями.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Сроки проведения | ответственный |
| 1. | Завершение работы по реализации Генерального плана МО СП «сельсовет « Александрийский» | В течении года | Глава администрации |
| 2. | Работа по актуализации налогооблагаемой базы | Ежемесячно | Специалисты администрации |
| 2.1 | Еженедельный отчет о проделанной работе по актуализации налогооблагаемой базы . | Весь период | Специалисты администрации |
| 2.2 | Выявление бесхозяйных объектов, а также объекты на которые оформлены документы, с целью постановки их на государственный кадастровый учет и регистрации прав собственности юридических и физических лиц. | Весь период | Специалисты администрации Глава администрации |
| 3 | Осуществление муниципального земельного контроля. | Весь период | Глава администрации |
| 3.1 | Работа по выявлению невостребованных земельных участков и регистрация прав собственности на эти земельные участки. | Весь период | Глава администрации |
| 3.2 | Постановка на государственный кадастровый учет и регистрация права собственности на здания и сооружения принадлежащие сельскому поселению. | Весь период | Глава администрации |
| 4 | Ведение Реестра муниципальной собственности сельского поселения. | Весь период | Глава администрации |
| 4.1 | Постановка на учет лиц занимающихся предпринимательской деятельностью без регистрации. | В течении года | Глава администрации |
| 5. | Контроль за семьями находящиеся под опекой детей , и недееспособных граждан находящиеся под опекой. | В квартал раз | Глава администрации |
| 6. | Работа с обращениями граждан. | Весь период | Глава администрации |
| 7 | Аттестация муниципальных служащих. | Раз в год | Глава администрации |
| 8. | Контроль за пожарной безопасностью во время отопительного сезона в частном секторе. | Октябрь-апрель | Специалисты администрации |
| 8.1 | О выжигании сухой растительности | Весь период | Глава администрации |
| 8.2 | О безопасности на водных объектах | Весь период | Глава администрации |
| 9 | О состоянии работы в муниципальных образованиях сельских поселений Кизлярского района по планированию и проведению мероприятий по противодействию идеологии терроризма и экстремизма . | Раз в квартал | Глава администрации участковый инспектор |
| 9.1 | О совместной работе муниципальных образований сельских поселений Кизлярского района и участковых уполномоченных полиции отдела МВД России по Кизлярскому району по организации дежурства народных дружинников и обеспечению правопорядка в Кизлярском районе. | Весь период | Глава администрации участковый инспектор |
| 10.2 | О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности в МР «Кизлярский район» в период подготовки и проведения Дня знаний 1 сентября 2025 года. | август | Глава администрации  участковый инспектор |
| 10.3 | О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности объектов транспорта, объектов критической инфраструктуры и жизнеобеспечения, а также мест массового пребывания людей в период подготовки и проведения Новогодних и Рождественских праздников. | декабрь | Глава администрации  участковый инспектор |
| 11 | О работе по обеспечению поступления налоговых платежей и сборов | ежемесячно | Специалисты администрации |
| 11.1 | О внесении изменений и дополнений в решение «О бюджете» | По мере необходимости | Депутаты сельского поселения. |
| 11.2 | Об исполнении местного бюджета сельского поселения за первое полугодие 2025 г. | июль | Глава администрации |
| 12. | Участия в мероприятиях отдела по ФК, спорту, делам молодежи, культуре и туризму (в Спартакиаде сельских поселений) | Весь период | Глава администрации |