**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЛЕНИНСКОЕ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15 декабря 2023 г № 31**

**п. Ленинский**

Об утверждении плана нормотворческой деятельности администрации сельского поселения «Ленинское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края на 2024 год.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». В целях организации нормотворческой деятельности администрации сельского поселения «Ленинское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, администрация сельского поселения «Ленинское» постановляет:

1. Утвердить План нормотворческой деятельности администрации сельского поселения «Ленинское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края на 2024 год, согласно приложению 1.
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах в администрации сельского поселения «Ленинское» и библиотеки, и опубликовать на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» -<https://uletov.75.ru/> в разделе сельские поселения - «Ленинское».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Ленинское» Т.И.Романова

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения «Ленинское»

№ 31 от 16.12.2023г.

**ПЛАН**

нормотворческой деятельности администрации

сельского поселения «Ленинское»

на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные за подготовку проектов нормативно-правовых актов |
| 1. | Подготовка проектов решений и материалов для рассмотрения депутатами Совета сельского поселения «Ленинское» | В течение года | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 2. | Внесение изменений и дополнений в муниципальные нормативные правовые акты и признание утратившими силу некоторых НПА в связи с изменениями действующего законодательства, и на основании актов прокурорского реагирования | В течение года | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 3. | О подготовке к пожароопасному сезону и предотвращению возможных чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения «Ленинское». | январь- май | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 4. | О проведении месячника по санитарной очистке сельского поселения «Ленинское» | апрель, сентябрь | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 5 | Проведение встреч (собраний) с населением | в течении года (по мере необходимости) | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И. |
| 6 | анализ результатов оформления в собственность граждан имущества и земельных участков | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 7 | Оказание содействия и методической помощи ТОС | по мере необходимости | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| ОБЩИЕ ВОПРОСЫ | | | |
| 1 | Учет естественного механического движения населения | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 2 | Работа по учету хозяйств населения, сверка сведений личных подсобных хозяйств с данными похозяйственного учета путем подворного обхода | январь, июнь | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 3 | выдача справок населению | ежедневно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 4 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с жалобами, обращениями граждан | еженедельно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 5 | осуществление воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе. Работа с военнообязанными гражданами и призывниками в 2023 году | постоянно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 6 | работа с сайтом, внесение документов на сайт м/р «Улётовский район» в раздел сельские поселения – «Ленинское» | по мере необходимости | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 7 | предоставление муниципальных услуг населению согласно утвержденных административных регламентов по их предоставлению и в рамках межведомственного взаимодействия | еженедельно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 8 | Выявление объектов недвижимого имущества и земельных участков не поставленных на учет в регистрирующем органе | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 9 | Подготовка отчетов, информаций, справок, запрашиваемых администрацией М\Р «Улётовский район», прокуратуры и иными органами власти | по мере необходимости | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
|  | СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА | | |
| 1 | Работа с многодетными и малообеспеченными семьями. | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 2 | Оказание содействия гражданам в решении социально-бытовых проблем | ежедневно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 3 | Оказание помощи семьям мобилизованных граждан и добровольцев. | по мере поступления обращений | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 4 | Работа с льготными категориями граждан (инвалиды, многодетные семьи и др.) | ежедневно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 5 | Организация общественных работ по благоустройству территории поселения. | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 6 | Помощь в проведении значимых мероприятий, согласно плана работы сельского ДК | в течении года | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
|  | ЖИЛИЩНЫЕ ВОПРОСЫ | | |
| 1 | Ревизия уличного освещения. | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 2 | Подача заявок на грейдирование дорог поселения | по мере необходимости | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 3 | Проведение субботников по уборке территорий поселения. | весна, осень | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 4 | содержание мест захоронения: обкосы, уборка. | весна, осень | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
|  | ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, БЕЗОПАСНОСТЬ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ | | |
| 1 | Проведение разъяснительной работы среди населения по вопросам пожарной безопасности, проведение подворного обхода граждан. | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 2 | Изготовление и установка запрещающих знаков и аншлагов:  - в местах несанкционированного выезда на лед;  - в местах запрещенных для купания | ежеквартально | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 3 | обустройство минерализованной полосы по границе населенного пункта. | октябрь | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
|  | АДРЕСНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | |
| 1 | Ревизия аншлагов и номерных знаков. | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 2 | Приведение в соответствие адресов объектов недвижимости | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
|  | КАДРЫ | | |
| 1 | Осуществление кадровой работы. Подготовка и оформление распоряжений по личному составу. Подготовка и утверждение графика отпусков. | в течении года | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 2 | Ведение личных дел работников администрации. | в течении года | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 3 | Работа по формированию и хранению архивных фондов. | в течении года | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
| 4 | Предоставление статистических отчетов | ежемесячно | глава с/п «Ленинское – Романова Т.И.  специалист администрации – Лис Ю.Н. |
|  |  |  |  |