УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы

Администрации Артемовского

городского округа, исполняющего полномочия главы Администрации Артёмовского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Иванов

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ**

 **Территориального органа местного самоуправления поселка Незевай**

 **за НОЯБРЬ 2016 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовлены вопросы для рассмотрения (у главы Администрации, соответствующего заместителя, на аппаратное совещание, на коллегию, на заседание Думы Артемовского городского округа) | Вопрос | Место рассмотрения | Дата |
|  |  |  |
| 2.  | 2.1. Проведены мероприятия2.2. Проведены совещания, семинары | Дата | Наименование |
| 22.11.2016г.22.11.2016г. | - о формировании и работе общественных организаций на территории поселка;- отчет о работе совета ветеранов;- отчет о работе уличных комитетов- контроль за исполнением сметы расходов,- о работе комиссии по детской безнадзорности и защите прав детей |
| 3. | Поступило обращений граждан (поручено подготовить проект ответа) | 1 |
| 4. | Дано ответов:4.1. в установленный срок4.2. просрочено (с указанием причины несвоевременного ответа) | 000 |
| 5. | 5.1. Подготовлено распоряжений председателя ТОМС | 2:- О постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;- Об обеспечении связи и оповещения населения при пожаре. |
| 6. | Подготовлена информация для средств массовой информации | Содержание информации | Где размещена |
| - Об обеспечении связи и оповещения населения при пожаре | Опубликовано в «Артемовский рабочий» № 45 (10701) 3.11.2016г. |
| 7. | Проведено проверок (когда и какое учреждение, организацию проверяли) | -  |
| 8. | На контроле находятся законы, указы, постановления Правительства, распоряжения, постановления Главы Артемовского городского округа, решения коллегии при администрации, решения Думы Артемовского городского округа  | Номер и дата правового акта | Исполнение |
| План | Факт |
| - |  |  |
|   | Другая работа, проводимая в течение месяца:  |   |
| 9.1.Организация электро - тепло - газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;  | -Ведутся работы по вопросам погашения задолженности за коммунальные услуги гражданами.  |
| 9.2. Обеспечение малоимущих граждан и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;  | - Перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда- В течения месяца ведётся работа с малоимущими гражданами по постановке на учет как нуждающихся в жилых помещениях |
| 9.3.Оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями;  | - Совместная работа с ПДН и Центром помощи семье и детям по неблагополучным семьям. |
| 9.4.Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;  | - с 01.11.2016г. вывоз ТКО производится ООО «ЭкоАрт», установлено 13 контейнерных баков на территории поселка. |
| 9.5.Организация благоустройства и озеленения территории поселения;  | - Проведение работ по благоустройству территории Памятника землякам, погибшим в годы Великой отечественной войны; |
| 9.6.Содержание и строительство автомобильных дорог местного пользования;  | - Проводится зимнее содержание дорог. |
| 9.7. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения; | - Проведение обучения населения пожарной безопасности;- Распространение наглядной агитации (памятки, листовки, буклеты) по поведению в лесу в особый пожарный период; |
| 9.8. Организация работы с населением | - проводится обучение населения пожарной безопасности |
| Другая работа:   | - Совместная работа по приему населения с Центром по начислению и выплате субсидий и компенсаций АГО (принято 3 чел.);- В течение месяца проводилось заполнение похозяйственных книг на 2013-2018 гг., а также введение изменений в электронном похозяйственном учете.- Подготовка запросов ФРС;- В течение месяца велась работа паспортного стола;- Прием населения председателем ТОМС; Время приема: понедельник: 15.00 до 17.00;- Проведение мероприятий по наведению чистоты и порядка на территории ТОМС;- Организация и проведение противопаводковых мероприятий на территории п. Незевай; |
| 10. | Анализ выполнения плана за отчетный месяц | Работа выполнена в полном объеме |
| 11. | Предлагаемый размер премии каждому работнику с указанием причин снижения |  |

Председатель ТОМС посёлка Незевай С.И. Пьянков