**ОТЧЁТ о работе**

**Администрации Устиновского района г. Ижевска за 1 полугодие 2024 года**

**Раздел 1. Подготовить и внести на рассмотрение сессии Городской думы проектов решений:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название проекта решения | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| 1 | О внесении изменений в некоторые решения Городской думы города Ижевска  | по мере необходимости | Перевозчикова Е.Н.  | Ведется (по мере необходимости) |

**Раздел 2. Подготовка проектов постановлений, распоряжений Главы муниципального образования «Город Ижевск» и Администрации города, приказов Заместителей Главы Администрации города Ижевска:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название проекта | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| 1 | Подготовка постановлений, распоряжений по вопросам основной деятельности структурных подразделений Администрации Устиновского района | по мере необходимости | начальники отделов, начальники секторов | Постановление Администрации города Ижевска от 31.05.2024 № 924 «Об утверждении Порядка награждения Почетной грамотой Администрации Устиновского района города Ижевска, объявления Благодарности Администрации Устиновского района города Ижевска, занесения на Доску почета Устиновского района города Ижевска» |

**Раздел 3. Комиссии, Советы, Совещания, Конференции:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Название проекта | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| 1 | Подготовка и проведение заседания Коллегии Администрации района по итогам работы за 2023 год | февраль -март | Корепанова А.М. | В 2024 году Коллегия н проводилась |
| 2 | Участие в совещаниях, проводимых в Администрации района, города, органах представительной и исполнительной власти Удмуртской Республики | по мере необходимости | Корепанова А.М.Перевозчикова Е.Д.Древненкова Л.Г. | Выполнено (по мере необходимости) |
| 3 | Организация и проведение заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Устиновского района г. Ижевска | 11.01.202423.01.202406.02.202420.02.202405.03.202419.03.202421.03.2024 - расширенное02.04.202416.04.202426.04.202414.05.202428.05.202411.06.202425.06.2024 | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Организовано и проведено 14 заседаний Комиссии |
| 4 | Проведение заседаний Совета профилактики при Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Устиновского района г. Ижевска | 26.01.2024 16.02.202422.03.202426.04.202424.05.202428.06.2024 | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Организовано и проведено 6 советов профилактики |
| 5 | Организация и проведение совещаний, «круглых столов» с участием представителей органов и учреждений системы профилактики. | в течение года по мере необходимости | Древненкова Л.Г. | Не проводились, ввиду отсутствия необходимости |
| 6 | Проведение технических совещаний по вопросам благоустройства | в течение года  | Клюшкин Е.А.Шкляева Э.Р. | Выполнено |
| 7 | Проведение публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительства на территории Устиновского района  | по мере необходимости | Клюшкин Е.А.Шкляева Э.Р. | За 1 полугодие 2024 года подготовлено и проведено 8 общественных обсуждений |
| 8 | Подготовка и проведение заседаний районной Административной комиссии  | каждый четверг ежемесячно в течение года | Виноградова Л.И. Перевозчикова Е.Н. | Выполнено, проведено 32 заседания |
| 9 | Подготовка и проведение заседаний Комиссии по выдаче и закрытию разрешений на производство земляных работ на территории Устиновского района | каждую среду ежемесячно в течение года | Клюшкин Е.А.Шапошникова О.А. | За 1 полугодие 2024 года подготовлено и проведено 20 заседаний Комиссии по выдаче и закрытию разрешений на производство земляных работ |
| 10 | Заседание комиссии по подведению итогов работы Администрации за месяц | ежемесячно | Общий отдел  |  |
| 11 | Заседание Антитеррористической комиссии при Администрации Устиновского района г. Ижевска (по отдельному плану) | 1 раз в квартал | Лушникова В.Ф. Корепанова А.М. | Организовано и проведено 2 заседания районной АТК (04.03.2024, 25.04.2024) |

**Раздел 4. Вопросы основной деятельности и контроля:**

**4.1. Вопросы благоустройства.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| 1 | Рассмотреть у зам. Главы Администрации по благоустройству вопросы о санитарном содержании территории микрорайонов. | февраль | Клюшкин Е.А.Шкляева Э.Р. | Выполнено |
| 2 | Рассмотреть у зам. Главы Администрации по благоустройству вопросы о подготовке предприятий и организации района к пропуску паводковых вод. | март | Клюшкин Е.А.Шкляева Э.Р. | Выполнено  |
| 3 | Приемка восстановленного благоустройства после выполнения земляных работ. | в течение года | Шапошникова О.А. | За 1 полугодие 2024 года закрыто 56 разрешений на производство земляных работ |
| 4 | Выдача разрешений на производство земляных работ. | в течение года | Шапошникова О.А. | За 1 полугодие 2024 года открыто 91 разрешений на производство земляных работ |
| 5 | Участие в работе административной комиссии. | в течение года | Клюшкин Е.А.Шапошникова О.А. | Принято |
| 6 | Участие в работе комиссии по обследованию зеленых насаждений | в течение года | Самуськова Н.Н. | Участие принимаются регулярно |
| 7 | Организация работы и контроль по уходу за зелеными насаждениями в районе  | в течение года | Самуськова Н.Н. | Заключен 1 контракт |
| 8 | Работа по обращениям и жалобам граждан, представителей малого и среднего бизнеса. | в течение года | Клюшкин Е.А.Шапошникова О.А.Шкляева Э.Р. | Ведется постоянно |
| 9 | Контроль за санитарным состоянием территории района. | в течение года | Клюшкин Е.А.Шапошникова О.А.Шкляева Э.Р.Самуськова Н.Н. | Ведется постоянно |
| 10 | Рассмотреть у зам. Главы Администрации по благоустройству вопросы о санитарном содержании территории микрорайонов. | февраль | Клюшкин Е.А.Шкляева Э.Р. | Выполнено |
| 11 | Составление протоколов об административных правонарушениях (по Закону 57-РЗ) | в течение года | Виноградова Л.И.,Клюшкин Е.А. Шапошникова О.А.Перевозчикова Е.Н. | Выполнено, членами административной комиссии составлено 13 протоколов по Закону №57 |
| 12 | Подготовка и отправка правонарушителям извещений-вызовов на заседания Административной комиссии | в течение года | Виноградова Л.И. | В течение полугодия направлено 72 извещения |
| 13 | Представление отчетов по результатам работы Административной комиссии по запросам руководителей Администрации г. Ижевска, других ведомств | по мере необходимости в течение года  | Виноградова Л.И.  | По деятельности Административной комиссии подготовлено 17 отчетов |
| 14 | Направление в службу судебных приставов материалов для возбуждения исполнительного производства по результатам работы Административной комиссии | в течение года | Виноградова Л.И. | В течение 1-го полугодия в службу судебных приставов направлено 133 постановления для взыскания штрафов в принудительном порядке |
| 15 | Представление и защита интересов Административной комиссии района в судебных органах (контрольных органах) | в течение года | Виноградова Л.И.  | Выполнено, в судебных органах - 12 дел |

**4.2. Вопросы отдела по обращению граждан и документационной работе, общего отдела.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| 1 | Подготовка распоряжений о награждении Почетной грамотой (объявлении Благодарности) Администрации Устиновского района  | в течение года | Корепанова А.М.   | Подготовлено 33 распоряжения о награждении Почетной грамотой, 20 распоряжений– об объявлении Благодарности |
| 2 | Подготовка приказов по вопросам основной деятельности Отдела по обращению граждан и документационной работе  | в течение года  | Корепанова А.М.Перевозчикова Е.Н.  | Выполнено  |
| 3 | Разработка и внесение изменений в локальные акты Администрации района | в течение года  | Перевозчикова Е.Н.  | Ведется (по мере необходимости) |
| 4 | Подготовка по представлениям наградных документов для юридических лиц | в течение года | Корепанова А.М. | Подготовлено 98 Почетных грамот и 69 Благодарностей Администрации Устиновского района |
| 5 | Работа со средствами массовой информации, обращениями в социальных сетях | в течение года | Ушкова А.В. | По мере поступления обращений на все даются ответы. В случае необходимости также направляются письма по полномочиям в различные организации для выполнения обращений граждан. Количество обращений, поступивших через соцсети из Администрации Главы и Правительства УР, составляет 21, из Администрации города – 2. Все ответы заявителям направлены в установленные сроки. |
| 6 | Работа по поддержанию страницы сайта в актуальном состоянии | в течение года  | Ушкова А.В. | Для поддержания страницы в актуальном состоянии при необходимости вносятся изменения. |
| 7 | Подготовка и сдача сводных планов (отчетов) о деятельности Администрации района  | в течение года | Корепанова А.М. | Выполнено, подготовлено и сдано 2 полугодовых отчета |
| 8 | Консультации по вопросам награждения юридических и физических лиц | в течение года | Корепанова А.М. | Выполнено, осуществляется постоянно |
| 9 | Согласование представлений для награждения физических и юридических лиц государственными и иными наградами  | в течение года | Корепанова А.М. | Выполнено, согласован 216 документ на награждение |
| 10 | Работа по рассмотрению устных и письменных обращений граждан | в течение года | Сорокина Л.И. | За отчетный период поступило 194 письменных обращений. В установленные законом сроки направлены ответы заявителям на 177 обращений, 12 обращений находятся на контроле, в работе у исполнителей. С выездом на место проверено 60 обращений, положительно решен вопрос 21 обращению. Нарушений сроков исполнения нет. Отчеты по работе с обращениями граждан направлены в Администрацию г. Ижевска за 1 квартал 26.03.2024г. и 1 полугодие 26.06.2024г. |
| 11 | Подготовка поздравлений юридических и физических лиц в связи с праздничными датами | в течение года | Корепанова А.М. | Выполнено, подготовлено 84 поздравления |
| 12 | Организационно-техническое обеспечение деятельности Главы Администрации района  | в течение года | Ушкова А.В. | Выполнено, осуществляется постоянно. |
| 13 | Работа со входящей корреспонденцией от физических и юридических лиц, отправка исходящей корреспонденцией | в течение года | Сорокина Л.И. | В адрес администрации района поступило 2255. входящей корреспонденции, направлено 1283 письма юридическим и физическим лицам.  |
| 14 | Подготовка ответов на письма Управления Федеральной службы исполнения наказаний о принятии информации об освобождении осужденного из мест лишения свободы, согласование мест отбывания осужденными наказания в виде исполнительных (обязательных) работ | в течение года | Перевозчикова Е.Н. | Подготовлено и направлено в УФСИН: 39 письма-уведомления о предстоящем освобождении осужденных; 6 писем о согласовании отбывания наказания осужденными исправительных работ. Актуализированы списки предприятий отбывания осужденными наказания в виде исправительных и обязательных работ, по мере необходимости в указанные списки вносятся изменения  |
| 15 | Контроль за исполнением поручений по протоколам совещаний, заседаний, находящихся в пределах компетенции Отдела по обращению граждан и документационной работе | в течение года | Корепанова А.М. | Выполнено, осуществляется постоянно |
| 16 | Контроль за соблюдением сроков и полнотой исполнения документов, поступающих в Администрацию района  | в течение года | Сорокина Л. И. | Осуществляется постоянно. Исполнителям документов ежедневно направляются напоминания по программе СЭД «Директум», а также осуществляется обзвон.  |
| 17 | Контроль за работой в системах электронного документооборота  | в течение года | Сорокина Л.И.Ушкова А.В. | Осуществляется постоянно. При возникновении нештатных ситуаций привлекаются специалисты отдела информационных технологий Администрации г. Ижевска. |
| 18 | Организационная работа по подготовке и проведению выборов Президента Российской Федерации | январь-март  | Корепанова А.М. | Выполнено, подготовлены все формы и материалы по выборам; осуществлен сбор и передача предварительных итогов по кандидатам в дни голосования 15, 16, 17 марта  |
| 19 | Согласования постановлений, распоряжений Администрации города Ижевска, проектов решений Городской думы города Ижевска по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации района | в течение года | Перевозчикова Е.Н. | Согласование приказов и распоряжений Главы Администрации Устиновского района ведется по мере необходимости |
| 20 | Проверка соответствия требованиям законодательства проектов распоряжений, приказов Главы Администрации района | в течение года | Перевозчикова Е.Н.  | По мере необходимости |
| 21 | Представление интересов Администрации района в судах, органах государственной власти, правоохранительных органах, службе судебных приставов, иных контрольных надзорных органах | в течение года | Перевозчикова Е.Н.  | Принято участие в 24 процессах в судебных органах по деятельности Администрации района; в 12 - по обжалованию постановлений Административной комиссии, 8 – в прокуратуре, иные органы |
| 22 | Организация претензионной, исковой работы по договорам (контрактам)  | в течение года | Перевозчикова Е.Н.  | Претензионно-исковая работа ведется по мере необходимости  |
| 23 | Направление в службу судебных приставов материалов для возбуждения исполнительного производства по результатам рассмотрения судебных дел | по мере необходимости | Перевозчикова Е.Н. | В течение 1-го полугодия в службу судебных приставов направлено 133 постановления для взыскания штрафов в принудительном порядке  |
| 24 | Составление (проверка) списков кандидатов в присяжные заседатели от района для судов общей юрисдикции, публикация изменений в СМИ | в течение года | Перевозчикова Е.Н. | Выполнено, обновлены списки кандидатов в присяжные заседатели от района для суда общей юрисдикции; обновлены списки кандидатов в присяжные заседатели от района для Уфимского гарнизонного военного суда; списки кандидатов в присяжные заседатели опубликованы в СМИ |
| 25 | Подготовка документов временного хранения к уничтожению согласно Номенклатуре дел Администрации района  | в течениегода | Сорокина Л.И. | Согласно Номенклатуре дел Администрации района в каждом отделе (секторе) идет подготовка дел временного срока для включения в Акт по выделению к уничтожению. |
| 26 | Подготовка к сдаче в архив Администрации города Ижевска документов постоянного срока хранения за 2018 год | 1 квартал | Сорокина Л.И. | Выполнено. Дела постоянного срока хранения за 2018 год сданы в Архивный отдел Администрации города Ижевска 16.01.2024г. |
| 27 | Подготовка описи дел Администрации Устиновского района постоянного срока хранения за 2021-2022 годы – до 1 апреля 2024 года | до 1 июля  | Сорокина Л.И. | Опись дел постоянного срока хранения за 2021-2022 гг. направлена на согласование в ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики 01.04.2024г. |
| 28 | Осуществление ввода в систему ССТУ.РФ письменных и устных обращений граждан  | еженедельно | Сорокина Л.И. | Выполнено, осуществляется загрузка обращений в систему ССТУ.РФ по понедельникам. |
| 29 | Обработка и контроль сроков исполнения обращений граждан, и размещение сведений в социальных сетях; работа в системе «Инцидент Менеджмент», ПОС  | постоянно | Сорокина Л.И.Ушкова А.В. | Выполнено. Из поступивщих в электронном виде обращений граждан 76 поступило через платформу обратной связи (ПОС) и 246 по системе мониторинга «Инцидент Менеджмент» |
| 30 | Поддержание в актуальном состоянии страницы Устиновского района на официальном сайте  | постоянно | Ушкова А.В. | Выполнено |
| 31 | Внесение сведений об исполнении государственных и муниципальной услугах в ГАС «Управление»  | ежемесячно  | Сорокина Л.И. | Скриншоты заполненных таблиц по услугам ежемесячно до 5 числа направляются ответственному специалисту Управления кадровой политики Администрации города Ижевска. |
| 32 | Предоставление доступа по обращению граждан (регистрация) к ЕСИА для получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме  | постоянно | Сорокина Л.И. | За 1 полугодие 5 гражданам оформлен доступ к федеральной государственной информационной системе ЕСИА. |
| 33 | Подготовка Номенклатуры дел Администрации района на 2025 год | декабрь | Сорокина Л.И. |  |
| 34 | Подготовка аналитической и статистической информации (отчетов) о работе Антитеррористической комиссии Администрации Устиновского района  | в течение года  | Корепанова А.М. | Выполнено, направлен 1 полугодовой отчет. |
| 35 | Подготовка проекта бюджета Администрации Устиновского района на 2025 год и его защита  | июнь, октябрь  | Исмагилова Р.А. | Выполнено |
| 36 | Подготовка и проведение квалификационного экзамена | по мере необходимости  | Смирнова К.В. | Проводятся по мере поступления в течении года. |
| 37 | Оформление документов для присвоения муниципальным служащим классного чина | в течение года  | Смирнова К.В. | Оформляется по мере поступления в течении года. |
| 38 | Сбор информации по итогам работы за 2023 год (справки о доходах муниципальных служащих) и контроль за полнотой и правильностью их заполнения  | март-апрель  | Смирнова К.В. | Сбор справок о доходах/расходах проходит строго в указанные сроки, ежегодно. |
| 39 | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений, установленных законом УР «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» | в течение года | Смирнова К.В. | Осуществление контроля ведется в течении года. |
| 40 | Оформление трудовых отношений с гражданами и муниципальными служащими Администрации района | в течение года  | Смирнова К.В. | Оформление идет по мере их поступления. |
| 41 | Оказание консультаций по вопросам трудового законодательства, прохождения муниципальной службы | в течение года  | Смирнова К.В. | Консультации проводятся по мере необходимости в течении года. |

**4.3. Вопросы сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| 1 | Подготовка проектов постановлений, других процессуальных документов Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по персональным делам в отношении несовершеннолетних, родителей (иных законных представителей) и граждан, вовлекающих несовершеннолетних в употребление алкогольных напитков, наркотических или одурманивающих веществ | постоянно | Попова Ф.Р. | Подготовлено и рассмотрено на заседании Комиссии 4 материала по ст. 6.10 КоАП РФ, лица привлечены к административной ответственности, назначены наказания в виде административного штрафа |
| 2 | Осуществление контроля за исполнением постановлений Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Устиновского района г. Ижевска | постоянно | Древненкова Л.Г. | Выполнено, осуществляется постоянно |
| 3 | Подготовка аналитической и статистической информации о состоянии профилактической работы по различным направлениям деятельности субъектов системы профилактики | ежемесячно в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Выполнено |
| 4 | Участие в проведении проверок органов и учреждений системы профилактики по поступающим сообщениям о наличии фактов нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, а также во исполнение решений ГКДН и ЗП и МКДН и ЗП. | в течение года по мере необходимости | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | В июне проведена проверка 16 школьных спортивных площадок. |
| 5 | Организация проведения и участие в проведении профилактических мероприятий по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Участие принимается в рамках утвержденного Плана работы КДН и ЗП на 2024 год, а так же в рамках планов профилактической работы учреждений системы профилактики Устиновского района г. Ижевска |
| 6 | Подготовка проектов представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, об устранении нарушений законодательства, регулирующего права и охраняемые законом интересы несовершеннолетних. | в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Представления не вносились, ввиду отсутствия необходимости. |
| 7 | Участие в организации работы по оказанию содействия в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетним, освободившимся из учреждений уголовно-исполнительной системы, либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений. | в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Принято участие в организации работы по оказанию содействия в трудовом и бытовом устройстве 2 несовершеннолетних, освободившимся из СУВУ и ВК . |
| 8 | Прием граждан по вопросам защиты законных прав и интересов несовершеннолетних. | в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Рассмотрено 14 обращений |
| 9 | Подготовка аналитической и статистической информации по различным направлениям и сферам деятельности органов и учреждений системы профилактики. | ежеквартально | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Выполнено |
| 10 | Участие в расширенных регистрациях, профилактических советов условно-осужденных несовершеннолетних при ФКУ УИИ УФСИН России по г. Ижевску. | в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Участие не принималось, ввиду отсутствия необходимости. |
| 11 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав планов индивидуальной профилактической работы с условно-осужденными, программ социальной реабилитации семей и детей, находящихся в социально-опасном положении. | в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Утверждено 27 новых программы социальной реабилитации семей СОП |
| 12 | Возбуждение производства по делу об административном правонарушении в отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетних, граждан, должностных и юридических лиц. | в течение года | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Составлено 3 протокола в отношении ИП по ч.2 ст. 24.1 Закона Удмуртской Республики от 13.10.2011 года № 57-РЗ ««Об административных правонарушениях»» |
| 13 | Организация информирования населения о работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Устиновского района г. Ижевска посредством освещения в СМИ мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности, преступности и правонарушений несовершеннолетних. | ежемесячно | Древненкова Л.Г.Попова Ф.Р. | Выполнено |
| 14 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации о результатах проведения проверок органов и учреждений системы профилактики. | в течение года | Древненкова Л.Г. | Не рассматривалось ввиду отсутствия потребности |
| 15 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации о выявленных фактах нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних. | в течение года по мере необходимости | Древненкова Л.Г. | Не рассматривалось ввиду отсутствия потребности |
| 16 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации об организации работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении в 2023 году. | 1 квартал | Древненкова Л.Г. | Не выполнено, запланировано в 3 квартале |
| 17 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации об итогах работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в 2023 году, о состоянии безнадзорности, правонарушений и преступности среди несовершеннолетних и в отношении них. | 1 квартал | Древненкова Л.Г. | Рассмотрено, Постановление №1 от 11.01.2024 |
| 18 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации об итогах проведения в районе акции охраны прав детства | июль | Древненкова Л.Г. | Не выполнено |
| 19 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации о работе по подготовке к повелению ежегодной Межведомственной профилактической операции «Подросток –лето» | май | Древненкова Л.Г. | Рассмотрено, Постановление №16 от 28.05.2024  |
| 20 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации об итогах проведения в Устиновском районе г. Ижевска Межведомственной профилактической операции "Подросток-лето". | сентябрь | Древненкова Л.Г. |  |
| 21 | Подготовка к рассмотрению на заседании Комиссии информации о состоянии профилактической работы в районе, состоянии преступности и правонарушений среди несовершеннолетних. О результатах проведения рейдовых мероприятий в районе. | в течение года по мере необходимости | Древненкова Л.Г. | Рассмотрено, Постановление №15 от 14.05.2024 (состояние преступности за 1 квартал 2024) |

**4.4. Вопросы сектора муниципального контроля в сфере благоустройства.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| 1 | Проведение профилактических мероприятий: - информирование- консультирование  | в течение года | Начальник сектораГлавный специалист | Выполнено |
| 2 | Проведение контрольных мероприятий | в течение года | Начальник сектораГлавный специалист | Проведено 26 контрольных (надзорных) мероприятий |
| 3 | Актуализация сведений на официальном сайте  | в течение года | Начальник сектора | На постоянной основе |
| 4 | Выдача разрешений на производство земляных работ. | в течение года | Начальник сектора | Не выдавались в связи с отсутствием полномочий сектора |
| 5 | Участие в работе административной комиссии | в течение года | Главный специалист  | Участие не принималось, поскольку не входит в состав административной комиссии |
| 6 | Работа по обращениям и жалобам граждан, представителей малого и среднего бизнеса. | в течение года | Начальник сектора Главный специалист | Выполняется |
| 7 | Ведение делопроизводства | в течение года | Начальник сектора Главный специалист  | Выполняется |
| 8 | Составление протоколов об административных правонарушениях за нарушение Правил благоустройства (по Закону 57-РЗ) | в течение года | Начальник сектора | Не составлялись |
| 9 | Участие в судебных заседаниях | в течение года | Начальник сектора | Не участвовали в связи с отсутствием необходимости обращения в суд |

**Раздел 5. Общегородские массовые мероприятия и праздники:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Название мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Информация о выполнении |
| - | - | - | - | - |

Глава Администрации Устиновского района г. Ижевска В.Ф. Лушникова

Ответственный исполнитель: начальник отдела

по обращению граждан и документационной работе

Администрации Устиновского района г. Ижевска

Корепанова А.М.

Тел +7 (3412) 41-44-76