



УТВЕРЖДАЮ: председатель
Стодолищенского территориального
комитета муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

Л.В. Зиновьева

ПЛАН

работы Стодолищенского территориального комитета Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области на декабрь 2025 года

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Мероприятия, связанные с открытием, вводом в строй новых (после реконструкции, капитального ремонта) объектов социально- экономической инфраструктуры (предприятий, дорог, мостов, газопроводов, котельных, учреждений и др.)	Юбилейные даты организаций, учреждений, предприятий, юбилеи известных людей поселения	Культурно- массовые, спортивные мероприятия, торжества местного, районного, областного, федерального значения
1	3	4	5	6	7	8

1	Проведение кадастровых работ по постановке объектов газоснабжения на учет: п. Стодолище, ул. октябрьская, ул. Чкалова, ул. Советская.	декабрь		1.Проведение работ по постановке на кадастровый учет объектов недвижимости: 1) -2 здания: д. Лысовка , д. Ново-Головачи; -12 квартир д. Торчиловка; -10 квартир д. Навины; - могилы неизвестного солдата в д. Кубарки, д. Самолюбовка(2), д. Тростино, д.Кузьминичи, д. Зaborье. Л.В.Зиновьева		Мероприятия ко Дню Неизвестного солдата: - «Имя твое неизвестно, подвиг твой бессмертен». Ново-Головачевский СК, 03.12.2025 -Акция: возложение цветов. «Памятники вечной славы» Стодолищенский ЦСДК, 03.12.2025 - Акция «Вечно будем помнить» Шанталовский СК, 04.12.2025 Новогодние мероприятия: - «Давайте верить в чудеса!» Лысовский СК, 25.12.2025 - «Приключения колобка», театрализованная игровая программа. Стодолищенский ЦСДК 27.12.2025 - «Новогодний серпантин», развлекательная
2.	Проведение работ по спиливанию деревьев на кладбищах: - д. Ковали - д. Деребуж - д. Тростино - д. Печкуры.	декабрь		2) Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков под памятниками в д. Лысовка, д. Ново – Головачи. Л.В.Зиновьева		
3.	Проведение работ по спиливанию деревьев в рамках благоустройства п. Стодолище, д. Деребуж, д. Шанталово.	декабрь				
4.	Проведение работ по строительству ограждения на детской площадке в д. Думаничи.	декабрь				

5.	Об организации мероприятий по зимнему содержанию дорог населенных пунктов.	декабрь	Л.В.Зиновьев М.И.Пятковский Н.В.Новикова			программа. Шанталовский СК, 27.12.2025
6.	Посещение многодетных и малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении по соблюдению мер противопожарной безопасности.	декабрь	О.С.Грищенкова Н.П.Андреева			- «Нежно-снежный Новый год». Ново-Головачевский СК, 28.12.2025
7.	Оформление договоров социального найма.	Постоянно	Пятковский М.И.			- «В Новый год с отличным настроением», развлекательная программа. Лысовский СК, 31.12.2025
8.	Оформление дополнительных соглашений к договорам социального найма жилых помещений.	Постоянно	Пятковский М.И.			- «Елка манит нас огнями», развлекательная программа. Торчиловский СК, 31.12.2025
9.	Оформление договоров приватизации.	Постоянно	Пятковский М.И			- «Сюрпризы льются фейерверком», вечер отдыха. Краснознаменский СК, 31.12.2025

10.	Подготовка и проведение общего собрания собственников МКД : д. Шанталово, д.12	декабрь	Пятковский М.И.			
11.	Формирование, ведение и передача архивной документации в архивный отдел Администрации	Постоянно	Пятковский М.И.			
12.	Заполнение отчетов по оказанным услугам	Постоянно	Пятковский М.И.			
13.	Прием граждан	постоянно	Пятковский М.И. Зиновьева Л.В.			
14.	Предоставление информации по поступившим вопросам.	По мере поступления запросов	Пятковский М.И.			
15.	1.Работа по незарегистрированным объектам недвижимости(518-	Постоянно	Новикова Г.Е.			

16.	ФЗ) Присвоение адресов объектам недвижимости(ФИ АС).	Постоянно	Новикова Г.Е.			
17.	Подача заявлений в Росреестр.	Постоянно	Зиновьева Л.В. Новикова Г.Е.			
18.	Ведение реестра по ремонту уличного освещения.	Постоянно	Новикова Г.Е.			
19.	Оформление воинских захоронений: паспорт, учетная карточка.	декабрь	Киселев М.И.-инспектор по воинскому учету			
20.	Проведение работы по информированию граждан, находящихся в запасе, о заключении контрактов.	Постоянно	Киселев М.И.-инспектор по воинскому учету			
21.	Прием граждан по вопросам, находящимся в компетенции	Постоянно	Киселев М.И.-инспектор по воинскому учету			

	инспектора по воинскому учету.					
22.	Ведение книг по хозяйственного учета.	Постоянно	Тимофеева С.А.			
23.	Составление ежемесячного плана мероприятий.	Постоянно	Тимофеева С.А			
24.	Ведение реестра захоронений.	Постоянно	Тимофеева С.А.			
25.	Сбор материалов для работы по 518 -ФЗ(запросы нотариусу, ЗАГС)	декабрь	Зиновьева Л.В. Новикова Г.Е. Тимофеева С.А. Грищенкова О.С. Андреева Н.П.			
26.	Подготовка и выдача справок.	Постоянно	Тимофеева С.А.			
27.	Сбор информации по обеспечению населения баллонным газом.	По мере поступления запросов	Тимофеева С.А. Новикова Г.Е.			
28.	Работа с реестром семейных пар, проживших более	Постоянно	Грищенкова О.С.			

	25 лет.					
29.	Посещение установка автономных противопожарных извещателей в многодетных семьях.	и	декабрь	Грищенкова О.С. Андреева Н.П.		
30.	Подготовка списка семей для получения Новогодних подарков.		декабрь	Грищенкова О.С.		
31.	Подготовка оформление документов для оформления социальные учреждения.	и для в	По мере поступления запросов	Грищенкова О.С.		
32.	Подготовка оформление документов по оказанию материальной помощи.	и по	По мере поступления заявлений	Грищенкова О.С.		
33.	Подготовка выдача выписок.	и	По мере поступления запросов	Грищенкова О.С.		

34.	Проведение информационной и разъяснительной работы с населением по социальным вопросам(об организации пункта проката предметов первой необходимости для новорожденных на базе СОГБУ «Починковский КЦСОН»	Постоянно	Грищенкова О.С.			
35.	Работа в системе ГИС ЖКХ.	Постоянно	Андреева Н.П.			
36.	Ответы на запросы по ГИС ЖКХ.	Постоянно	Андреева Н.П.			
37.	Отчеты по ГИС ЖКХ.	Постоянно	Андреева Н.П.			
38.	Учет жилищного фонда.	Постоянно	Андреева Н.П.			
39.	Организация работы по мерам пожарной	Постоянно	Андреева Н.П.			

	безопасности и ведение документации.					
40.	Ведение похозяйственной деятельности.	Постоянно	Андреева Н.П.			
41.	Мониторинг состояния площадок ТКО, уборка мусора	Ежемесячно	Зиновьева Л.В.			
42.	Мониторинг состояния детских и спортивных площадок.	Постоянно	Андреева Н.П.			
43.	Работа с обращениями граждан.	Постоянно	Новикова Н.В.			
44.	Подготовка аукционной документации.	Постоянно	Новикова Н.В.			
45.	Подготовка отчета по обращениям граждан в ССТУ.	Постоянно	Новикова Н.В.			
46.	Работа с обращениями в ПГС 2, ПОС, ПГС	Постоянно	Новикова Н.В.			

	3.					
47.	Работа имуществом с территориального комитета, подготовка отчетов по имуществу.	Постоянно	Новикова Н.В.			
48.	Разработка муниципальных программ, подготовка сведений о реализации план-графика муниципальных программ.	Постоянно	Новикова Н.В.			
49	Регистрация документов в СЭД.	Постоянно	Новикова Н.В.			