

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Старобільської міської ради
від «27» вересня 2016 року № 204

Затверджено
рішенням виконавчого комітету
від «27» вересня 2016 року № 204

П Л А Н
роботи виконавчого комітету Старобільської міської ради
на IV квартал 2016 року

I. Питання для розгляду на засіданнях виконавчого комітету
Старобільської міської ради

Жовтень

1. Про результати проведеної інвентаризації по комунальному підприємству «Благоустрій м.Старобільськ»

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

Доповідає: в.о. директора КП «Благоустрій м.Старобільськ»

2. Про пропозиції Старобільській міській раді щодо розгляду питання «Про звіт про виконання міського бюджету за 9 місяців 2016 року».

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

Доповідає: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

Листопад

1. Про план діяльності з підготовки з підготовки проектів регуляторних актів виконавчого комітету Старобільської міської ради на 2017 рік.

Відповідальний за підготовку: Керуючий справами виконкому.

Доповідає: Керуючий справами виконкому.

Грудень

1. Про план роботи виконавчого комітету Старобільської міської ради на I квартал 2017 року.

Відповідальний за підготовку: Керуючий справами виконкому.

Доповідає: Керуючий справами виконкому.

2. Про пропозиції Старобільській міській раді щодо розгляду питання «Про міський бюджет на 2017 рік».

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

Доповідає: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

3. Про стан сплати оренди за землю суб'єктами господарської діяльності м.Старобільськ.

Відповідальний за підготовку: відділ земельних відносин, відділ бухгалтерського обліку.

Доповідає: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

4. Про затвердження плану-графіку відстеження результативності діючих регуляторних актів виконавчого комітету Старобільської міської ради на 2017 рік..

Відповідальний за підготовку: Керуючий справами виконкому.

Доповідає: Керуючий справами виконкому.

По мірі надходження документів

1. Про пропозиції Старобільській міській раді щодо розгляду питання «Про внесення пропозицій міській раді щодо змін та доповнень до міського бюджету на 2016 рік».

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

Доповідає: Відділ бухгалтерського обліку.

2. Про присвоєння та зміну поштово-адресних номерів об'єктам нерухомого майна у м. Старобільськ.

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Доповідає: Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна.

3. Про передачу у приватну власність житла.

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Доповідає: Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна.

4. Про надання в оренду нежитлових приміщень.

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Доповідає: Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна.

5. Про взяття на квартирний облік.

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Доповідає: Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна.

6. Про надання кімнати в гуртожитку.

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Доповідає: Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна.

7. Про затвердження результатів експертної оцінки нежитлових приміщень.

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

Доповідає: Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна.

8. Про надання грошової допомоги мешканцям м.Старобільська, що опинилися в складних життєвих обставинах».

Відповідальний за підготовку: Заступник міського голови з фінансових питань – головний бухгалтер.

Доповідає: Відділ бухгалтерського обліку.

II. Організаційні заходи

Щомісячно

1. Засідання виконавчого комітету міської ради (третій вівторок місяця). Керуючий справами виконкому.

По мірі надходження документів

1. Засідання адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

2. Громадська комісія з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

**КЕРУЮЧА СПРАВАМИ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
МІСЬКОЇ РАДИ**

(оригінал підписано) **Н.А. ЧИСТІКОВА**