|  |  |
| --- | --- |
|  |  «УТВЕРЖДАЮ»Председатель административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Зыкова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года  |

**П Л А Н**

**работы административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области
на апрель 2024 года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Содержание | Исполнитель | Срок исполнеия | Приме-чание |
| 1 | Заседание административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области | Зыкова Е.А. Петровский В.И. | 12.04.2024 г 26.04.2024 г |  |
| 2 | Подготовка отчета о работе комиссии за 1 кв. 2024 года | Зыкова Е.А. Петровский В.И. |  До 10.04.2024 г  |  |
| 3 | Подготовка дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии | Петровский В.И. | По мере поступления |  |
| 4 | Ведение делопроизводства административной комиссии | Петровский В.И. | Постоянно |  |
| 5 | Оповещение членов административной комиссии и лиц участвующих в производстве по делу о времени и месте рассмотрения дела | Петровский В.И | По мере необходимости |  |
| 6 | Вручение копий постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам об административных правонарушениях  | Петровский В.И | По мере поступления |  |
| 7 | Контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений | Петровский В.И | По мере поступления |  |
| 8 | Подготовка текстов постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам об административных правонарушениях | Петровский В.И | По мере поступления |  |

Ответственный секретарь административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области В.И. Петровский