|  |  |
| --- | --- |
|  |  «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 октябрь 2024 года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Содержание | Исполнитель | Срок исполнения | Приме-чание |
| 1 | Заседание административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области | Зыкова Е.А. Анищенко В.В. | 12.10.2024 г 26.10.2024 г |  |
| 2 | Подготовка дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии | Анищенко В.В. | По мере поступления |  |
| 3 | Ведение делопроизводства административной комиссии | Анищенко В.В. | Постоянно |  |
| 4 | Оповещение членов административной комиссии и лиц участвующих в производстве по делу о времени и месте рассмотрения дела | Анищенко В.В. | По мере необходимости |  |
| 5 | Вручение копий постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам об административных правонарушениях  | Анищенко В.В. | По мере поступления |  |
| 6 | Контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений | Анищенко В.В. | По мере поступления |  |
| 7 | Подготовка текстов постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам об административных правонарушениях | Анищенко В.В. | По мере поступления |  |

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