|  |  |
| --- | --- |
|  |  «УТВЕРЖДАЮ»Заместитель председателя административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Сидоренкова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года  |

**П Л А Н**

**работы административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области
на октябрь 2021 года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Содержание | Исполнитель | Срок исполнеия | Приме-чание |
| 1 | Заседание административной комиссии муниципального образования «Починковский район» Смоленской области | Сидоренкова В.В Петровский В.И. | 08.10.2021 г 22.10.2021 г |  |
| 2 | Подготовка отчета о проделанной работе административной комиссии за 9 месяцев 2021 года | Петровский В.И. | До 10.10.2021 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 |  |
| 9 | Контроль за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования | Петровский В.И | По отдельному плану  |  |

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