



«Утверждаю»

Председатель административной  
комиссии Дмитриевского сельсовета  
Ю.Н.Свиридов

## План работы Административной комиссии Дмитриевского сельсовета на 2021 год

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Основные вопросы деятельности</b>			
1.	Работа с поступающими административными протоколами, ведение номенклатуры дел	Постоянно	Ответственный секретарь
2.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством	Заседания После поступления материалов	Административная комиссия,
3.	Предоставление квартальной и годовой отчетности	До 4 числа месяца следующего за отчетным периодом	Административная комиссия
4.	Отслеживание изменений действующего законодательства «Об административных правонарушениях»	Постоянно	Ответственный секретарь
<b>2 Мероприятия, направленные на профилактику совершения правонарушений</b>			
1.	Проведение профилактических мероприятий по выполнению Правил благоустройства на территории поселения	постоянно	Административная комиссия
2.	Проведение профилактических рейдов на территории поселений по соблюдению правил сбора и вывоза бытовых отходов.		
3.	Реализация мероприятий по пресечению оборота бестабачной		

	никотиносодержащей продукции		
--	---------------------------------	--	--

**3. Мероприятия, направленные на улучшение качества административных материалов поступающих на рассмотрение административной комиссии**

1.	Проведение анализа качества материалов поступающих на рассмотрение комиссии, ошибок, недоработок.	Ежеквартально	Ответственный секретарь
----	---	---------------	-------------------------

**4. Мероприятия связанные с обжалованием постановлений административной комиссии**

1.	Подготовка и направление запрашиваемых материалов в прокуратуру, судебные органы.	По мере поступления запросов, жалоб, согласно действующему законодательству	Ответственный секретарь
----	---	---	-------------------------