



Утверждаю:
Председатель комиссии
Хамидуллин И.Х.
1 июля 2018 года

**План работы административной комиссии Тюлячинского
муниципального района Республики Татарстан на 3 квартал 2018 года**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Проведение заседаний административной комиссии по рассмотрению протоколов об административных правонарушениях	по мере поступления протоколов, но не реже 2 раза в месяц	Хамидуллин И.Х.
2.	Проведение совещаний с членами административной комиссии и должностными лицами уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях с определением задач на следующий квартал	ежеквартально	Председатель административной комиссии
3.	Проведение внеплановых профилактических мероприятий по выявлению и предупреждению административных правонарушений на территории района	по разработанному и утвержденному графику	Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях
4.	Отслеживание изменений, вносимых в действующее законодательство об административных правонарушениях и информирование должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях	постоянно	Ответственный секретарь
5.	Информирование населения через средства массовой информации о результатах деятельности административной комиссии и	ежеквартально	Ответственный секретарь

	действующих на территории района о правилах благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов		
6.	Взаимодействия с Финансово-бюджетной палатой района об уточнении платежей поступающих по постановлениям комиссии административных штрафов.	еженедельно	Ответственный секретарь
7.	Проведение занятий с должностными лицами, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях по практике выявления и составления административных протоколов в соответствии с законодательством	раз в полугодие	Председатель административной комиссии
8.	Составление отчетности о деятельности административной комиссии	1 раз в квартал	Хамидуллин И.Х., члены комиссии
9.	Подготовка информационной статьи для публикации в районной газете «Телэче» о деятельности административной комиссии.	ежеквартально	Ответственный секретарь
10.	Проведение выездных заседаний административной комиссии в населенные пункты района с целью рассмотрения дел об административных правонарушениях	по мере поступления протоколов об административных правонарушениях	Члены комиссии
11.	Проведение рейдов по проверке соблюдения санитарных норм, правил санитарного содержания территории, организации уборки и обеспечение чистоты и порядка в сельских поселениях с привлечением нарушителей требований законодательства к административной ответственности	согласно графику выездных проверок	Члены комиссии, должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях
12.	Проведение сверок с судебными приставами-исполнителями по вопросам взыскания штрафов,	ежеквартально	Сафина Т.Г., судебные приставы-

	налагаемых административной комиссии		исполнители
13.	Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан	по мере поступления	Хамидуллин И.Х., члены комиссии
14.	Участие на сходах граждан, трудовых коллективов, с целью разъяснительной работы: о правилах по благоустройству территории населенных пунктов, о работе административной комиссии	по мере необходимости	Хамидуллин И.Х., члены комиссии
15.	Разработка и изготовление информационных буклетов по соблюдению правил благоустройства	по мере необходимости	Ответственный секретарь
16.	Опубликование сведений о деятельности административной комиссии на официальном сайте Тюлячинского муниципального района	постоянно	Ответственный секретарь

Ответственный секретарь комиссии

Сафина

Сафина Т.Г.