



Утверждаю:

Председатель комиссии

Нуруллин Р.Р.

30 сентября 2014 года

**План работы административной комиссии Тюлячинского  
муниципального района Республики Татарстан на 4 квартал 2014 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	Нуруллин Р.Р.
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.	Составление отчетности о деятельности административной комиссии	1 раз в квартал	Нуруллин Р.Р., члены комиссии
8.	Подготовка информационной статьи для публикации в районной газете «Телэче» о деятельности административной комиссии.	ежеквартально	Ответственный секретарь
9.	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
10.	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
11.	Проведение сверок с судебными приставами-исполнителями по вопросам взыскания штрафов, налагаемых административной комиссией	ежеквартально	Файзиева Т.Г., судебные приставы-исполнители
12.	Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан	по мере поступления	Нуруллин Р.Р., члены комиссии
13.	Участие на сходах граждан, трудовых коллективов, с целью разъяснительной работы: о правилах по благоустройству территории	по мере необходимости	Нуруллин Р.Р., члены комиссии

	населенных пунктов, о работе административной комиссии		
14.	Разработка и изготовление информационных буклетов по соблюдению правил благоустройства	по мере необходимости	Ответственный секретарь
15.	Опубликование сведений о деятельности административной комиссии на официальном сайте Тюлячинского муниципального района	постоянно	Ответственный секретарь

Ответственный секретарь комиссии



Файзиева Т.Г.