

УТВЕРЖДАЮ



Председатель
административной комиссии
администрации Приволжского
сельского поселения
М.С.Головченко
12 января 2026 года

ПЛАН
работы административной комиссии администрации Приволжского сельского
поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области на 2026 год

№	Наименование мероприятий:	Сроки исполнения	Ответственны е за исполнение	Отметка об исполнении
	Основные вопросы деятельности комиссии			
1	Проведение заседаний административной комиссии	постоянно	Председатель комиссии	
2	Рассмотрение дел об административных правонарушениях	по мере поступлений	Председатель комиссии	
3	Вынесение представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений	по мере поступления дел	Секретарь	
4	Уведомление правонарушителей о дате, месте, времени рассмотрения дела об административном правонарушении	по мере поступления дел	Секретарь	
5	Вынесение определений и постановлений административной комиссии	по мере поступления дел	Секретарь	
	Повышение квалификации членов комиссии			
6	Проведение учебы с членами комиссии по улучшению качества материалов дел об административном правонарушении.	не реже 1 раза в полугодие	Председатель Секретарь	
	Профилактика совершения правонарушений			
7	Проведение рейда по предупреждению нарушения правил содержания животных	ежеквартально	Члены комиссии	
8	Обсуждение на собрании граждан о выгуле животных в летне-пастбищный период	май - октябрь	Председатель	
9	Проведение рейда по выявлению нарушений по санитарной очистке придомовой территории, профилактическая работа с населением по благоустройству села и приусадебного участка	май - октябрь	Члены комиссии	
10	Регулярное обновление информации на стенде основных статей Кодекса Волгоградской области об административной ответственности	весь период	Секретарь	
11	Проведение профилактической работы по разъяснению требований законодательства	постоянно	Члены комиссии	

	Улучшение качества материалов поступающих на рассмотрение в комиссию			
12	Проведение занятий с должностными лицами, уполномоченными составлять протокола об административных правонарушениях, по практике выявления и оформления правонарушений, предусмотренных законом	не реже 1 раза в полугодие	Председатель	
	Исполнение штрафов			
13	Подготовка и направление в Службу судебных приставов постановлений комиссии о наложении административного наказания в виде штрафа, для принудительного взыскания с правонарушителей, своевременно их не оплативших.	постоянно	Секретарь	
14	Подготовка и направление в суд материалов для привлечения лиц, своевременно не оплативших штрафы наложенные административной комиссией, к административной ответственности по ст.20.25 КоАП РФ.	постоянно	Председатель Секретарь	
	Отчетность			
15	Анализ работы административной комиссии.	ежеквартально	Председатель Секретарь	
16	Итоговый отчет работы административной комиссии за год	декабрь	Председатель Секретарь	
17	Составление отчета об осуществлении государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности административной комиссии	июнь декабрь	Председатель Секретарь	

Ответственный секретарь административной комиссии _____ Н.В.Меньшакова

« 16 » с. 2020 г

