

«Утверждаю»
Председатель
административной комиссии
Сармановского МР РТ
Ф.А.Валиев
«27» декабря 2024 г.

План
работы административной комиссии Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района Республики Татарстан на 2025 год

№	Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1.	Проведение заседаний комиссии	Председатель и ответственный секретарь комиссии	Не реже 1 раза в месяц
2.	Составление протоколов об административных правонарушениях	Лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	В течение года
3.	Рассмотрение дел об административных правонарушениях по статьям КоАП РТ, отнесенным к компетенции административной комиссии	Председатель комиссии	Не реже 2 раз в месяц
4.	Направление постановлений для исполнения судебным приставам в принудительном порядке	Ответственный секретарь комиссии	По мере необходимости
5.	Освещение работы комиссии в средствах массовой информации	Ответственный секретарь комиссии	Не реже 1 раза в полугодие
6.	Предоставление ежеквартальной и годовой отчетности об осуществлении деятельности административной комиссии в Министерство юстиции Республики Татарстан	Ответственный секретарь комиссии	Ежеквартально
7.	Проведение совещаний с Главами поселений по взаимодействию с административной комиссией	Председатель комиссии	Ежеквартально

	в выявлении административных правонарушений и устранению причин, способствующих их совершению		
8.	Проведение на территории Сармановского муниципального района двухмесячника по благоустройству и санитарно-экологической очистки территорий населенных пунктов	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии	Апрель-май
9.	Подведение итогов и анализ работы комиссии за 2025 год	Административная комиссия	Декабрь
10.	Составление и утверждение плана работы комиссии на 2026 год	Ответственный секретарь комиссии	Декабрь

Ответственный секретарь:



А.М. Фартдинова