Утверждено председателем административной комиссии Чебоксарского

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

План работы административной комиссии

Чебоксарского района на 2019 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование мероприятия | Сроки проведения  | Исполнитель | Примечание  |
| 1 | Подготовка и проведение заседаний административной комиссии | Ежемесячно, по мере поступления административных дел | Председатель комиссии,Ответственный секретарь |  |
| 2 | Обработка поступающих административных материалов | Ежедневно | Ответственный секретарь |  |
| 3 | Оформление протоколов и постановлений по результатам заседаний комиссии | Ежемесячно, по мере рассмотрения административных дел на заседаниях комиссии | Ответственный секретарь |  |
| 4 | Предоставление сведений о работе административной комиссии Чебоксарского района в Министерство юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики | До 5 числа следующего за отчетным месяца | Ответственный секретарь |  |
| 5 | Принятие необходимых мер для обращения к исполнению вынесенных комиссией решений о наложении штраф | Постоянно | Ответственный секретарь |  |
| 6 | Освещение работы административной комиссии на сайте администрации | Ежемесячно | Ответственный секретарь |  |
| 7 | Направление рассмотренных административных материалов в прокуратуру Чебоксарского района Чувашской Республики для проверки законности и обоснованности принятых решений | Ежемесячно | Ответственный секретарь |  |