



УТВЕРЖДАЮ

Председатель административной комиссии
Новохопёрского муниципального района

А.А. Калашников

«17» июля 2025 года

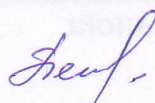
**План работы
административной комиссии Новохопёрского муниципального района
на июнь-декабрь 2025 года**

№ п/п	наименование мероприятий	срок исполнения	исполнители
1	Актуализация Регламента работы административной комиссии	июнь	Юдин С.А. Петрова Е.А.
2	Мониторинг изменений законодательства, относящейся к деятельности административной комиссии	постоянно	Петрова Е.А.
3	Подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в муниципальные нормативные правовые акты	по мере изменений законодательства	Петрова Е.А.
4	Актуализация состава административной комиссии	июнь	Калашников А.А. Петрова Е.А.
5	Актуализация списка лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях	июнь	Калашников А.А. Петрова Е.А.
6	Осуществление проверки наличия и оформления журналов регистрации, учёта на соответствие действующему Регламенту	июнь	Петрова Е.А.
7	Составление номенклатуры дел административной комиссии	июнь	Калашников А.А. Петрова Е.А.
8	Ревизия архивной документации, подготовка для сдачи в муниципальный архив дел постоянного срока хранения, подготовка акта на уничтожение документов с истекшими сроками хранения	июнь-июль	Калашников А.А. Юдин С.А. Петрова Е.А. Жогова Г.Т.

9	Архивное оформление рассмотренных дел	постоянно	Петрова Е.А.
10	Создание раздела на веб-сайте администрации Новохопёрского муниципального района, посвященного работе административной комиссии, его наполнение	июнь	Петрова Е.А. Панков А.А.
11	Работа комиссии и лиц, уполномоченных на составление протоколов, по выявлению административных правонарушений	постоянно	Калашников А.А. Юдин С.А. Петрова Е.А.
12	Направление рассмотренных административных материалов в прокуратуру Новохопёрского района в целях проверки соблюдения действующего законодательства	не реже 1 раза в месяц	Петрова Е.А.
13	Взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов по принудительному исполнению постановлений административной комиссии	по мере необходимости	Петрова Е.А.
14	Судебно-исковая работа по административным материалам	по мере необходимости	Юдин С.А. Петрова Е.А.
15	Проведение методических занятий с должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях	1 раз в квартал	Калашников А.А. Петрова Е.А.
16	Проведение профилактических рейдов с работниками администраций поселений в рамках применения норм Закона Воронежской области от 31.12.2003 №74-ОЗ	постоянно	Петрова Е.А.
17	Подготовка материалов к заседанию административной комиссии, проведение заседания, оформление документов по результатам заседания административной комиссии	не реже 1 раза в месяц	Петрова Е.А.

18	Контроль рассмотрения административных дел в предусмотренные законом сроки	постоянно	Петрова Е.А.
19	Контроль своевременности исполнения постановлений, вынесенных административной комиссией	постоянно	Петрова Е.А.
20	Публикация информационных, аналитических, методических и иных материалов о профилактике правонарушений, о деятельности административной комиссии в средствах массовой информации и (или) в сети Интернет	не реже 2 материалов в квартал	Петрова Е.А.
21	Проведение «горячих линий», личных приёмов, семинаров с населением в целях правового просвещения и информирования граждан	1 раз в квартал	Калашников А.А. Петрова Е.А.
22	Подготовка отчётов о работе административной комиссии	ежеквартально	Петрова Е.А.
23	Подготовка плана работы административной комиссии на 2026 год	декабрь	Калашников А.А. Петрова Е.А.

Ведущий специалист – ответственный секретарь
административной комиссии
администрации Новохопёрского
муниципального района



Е.А. Петрова