

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №939

от «10» ноября 2015 г.

Об образовании Административной комиссии Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

В соответствии с федеральным законодательством и в целях реализации Закона Республики Татарстан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по образованию и организации деятельности административных комиссий» от 30.12.2005 № 144-ЗРТ, Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Образовать Административную комиссию Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан нового состава, согласно приложению.

2.Утвердить прилагаемый Регламент работы Административной комиссии Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

3.Признать утратившим силу постановление руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» от 25.07.2007 №191 «Об образовании Административной комиссии муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан».

4.Опубликовать настоящее постановление на портале официального сайта муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, на портале «Правовой информации» Правительства Республики Татарстан, в официальном публикаторе-газете «Лениногорские вести».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя Исполнительного комитета
муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»

Г.А.Арсланова

Приложение

к постановлению Исполнительного
комитета муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»

от «10» ноября 2015 г. №939

Состав
Административной комиссии
Исполнительного комитета муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Ялаков
Ринат Наилевич -исполняющий обязанности руководителя
Исполнительного комитета муниципального
образования город Лениногорск Республики
Татарстан, председатель комиссии

Иванчин
Андрей Николаевич -заместитель начальника МОБ ОВД по
г.Лениногорску и Лениногорскому
муниципальному району, заместитель
председателя (по согласованию)

Гиниятуллина
Раухия Хазиахметовна -главный специалист Исполнительного комитета
муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район», ответственный секретарь
комиссии

Члены комиссии:

Абдуллина
Дания Гаязовна -ведущий инспектор ГБУ «Центр труда и
занятости населения города Лениногорска» (по
согласованию)

Аглиуллин
Руслан Султанович -главный специалист юридического отдела
Исполнительного комитет муниципального
образования «Лениногорский муниципальный
район»

Карасев
Алексей Николаевич -главный специалист отдела архитектуры и
градостроительства Исполнительного комитета
муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район»

Фатыхова
Регина Булатовна

-ведущий специалист по работе с молодежью
МБУ «ЦМ (С) ФООП «Форпост» Лениногорского
муниципального района»

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»

от «10» ноября 2015 г. №939

**Регламент
работы Административной комиссии Исполнительного комитета
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

Регламент работы Административной комиссии муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» (далее - Регламент) определяет внутренние вопросы деятельности Административной комиссии Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» (далее - Административная комиссия), в том числе порядок ведения заседаний, распределения работы между членами комиссии.

Требования настоящего Регламента обязательны для работы Административной комиссии

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия образована Исполнительным комитетом муниципального образования «Лениногорский муниципальный район». Административная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях, Законом Республики Татарстан от 30.12.2005 № 144-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по образованию и организации деятельности административных комиссий», (далее - Закон Республики Татарстан) и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лениногорского муниципального района.

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях, и действует в пределах границ Лениногорского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Задачами административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении, в соответствии с Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также предупреждение административных правонарушений.

1.4. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются в случаях, предусмотренных Законом Республики Татарстан. Вместо члена досрочно прекратившего свои полномочия, назначается новый член административной комиссии.

1.5. Административная комиссия имеет печать и бланк, содержащую полное наименование административной комиссии.

1.6. Контроль за осуществлением государственных полномочий по образованию и организации деятельности Административной комиссии осуществляет Министерство юстиции Республики Татарстан.

2. Организация работы Административной комиссии

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря административной комиссии и членов административной комиссии (далее - члены административной комиссии), которые назначаются Лениногорским районным исполнительным комитетом.

2.2. Члены Административной комиссии осуществляют свои полномочия в соответствии Закона Республики Татарстан.

2.3. Персональный и численный состав Административной комиссии устанавливается Лениногорским районным исполнительным комитетом в количестве не менее 5 человек и должен составлять нечетное число.

2.4. На постоянной штатной основе в состав Административной комиссии входит ответственный секретарь административной комиссии. Иные члены административной комиссии работают в административной комиссии на общественных началах, кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента.

2.5. По решению Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» иные члены Административной комиссии могут исполнять свои обязанности на постоянной оплачиваемой основе за счет средств местного бюджета.

2.6. Председатель Административной комиссии распределяет обязанности между заместителями председателя и ответственным секретарем административной комиссии, определяет их функции в пределах полномочий, предоставленных Законом Республики Татарстан.

2.7. Административной комиссией может осуществляться прием посетителей. Порядок приема посетителей устанавливается распоряжением председателя административной комиссии.

2.8. Поступившие в адрес Административной комиссии жалобы и обращения граждан и юридических лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.9. Дела по Административным правонарушениям хранятся в административной комиссии 3 года.

3. Порядок созыва и проведения заседания административной комиссии

3.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется Административной комиссией в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией на заседаниях. Решение о дате, времени и месте проведения заседания Административной комиссии принимается ее председателем, а в его отсутствие заместителем председателя, по мере поступления протоколов и иных материалов об административных правонарушениях, но не реже двух раз в месяц.

3.3. Заседания Административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.4. Ответственный секретарь Административной комиссии уведомляет членов Административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Административной комиссии не менее чем за 2 дня до проведения заседания Административной комиссии.

3.5. В случае невозможности участия в заседании Административной комиссии председатель, заместитель председателя и члены комиссии обязаны уведомить об этом ответственного секретаря Административной комиссии, как правило, за 1 рабочий день до дня заседания Административной комиссии.

3.6. Заседание Административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от установленного числа членов Административной комиссии.

3.7. Постановление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов Административной комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Постановление Административной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии.

4. Исполнение постановления о наложении административного наказания

4.1. Решения, вынесенные Административной комиссией, исполняются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Копия постановления вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается

указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

4.3. Контроль за своевременным вручением и отсылкой копий постановлений Административной комиссии возлагается на ответственного секретаря.

4.4. Контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных Административной комиссией постановлений, определений и представлений осуществляет ответственный секретарь Административной комиссии.

4.5. Жалобы либо протесты на постановления Административной комиссии рассматриваются в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Профилактика административных правонарушений

5.1. В целях предупреждения административных правонарушений Административная комиссия координирует свою деятельность с органами внутренних дел, территориальными отделами Управления федеральной службы судебных приставов, Министерством юстиции Республики Татарстан, иными органами и общественными объединениями.

5.2. Административная комиссия проводит выездные заседания, в том числе в поселения муниципального района, по мере поступления протоколов и иных материалов об административных правонарушениях.

5.3. Административная комиссия организывает профилактическую работу путем освещения своей деятельности в средствах массовой информации.
