



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

с. Верхний Услон

КАРАР

45

О создании административной  
комиссии

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 30 декабря 2005 года № 144-ЗРТ « О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по созданию и организации деятельности административных комиссий», согласно абзаца 2 пункта 8 статьи 45 Устава Верхнеуслонского муниципального района, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 28.01.2021 № 6-69, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

2. Утвердить:

- состав административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района (приложение № 1)

- регламент работы административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района (приложение № 2)

3. Срок полномочий административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района начинается со дня первого заседания данной административной комиссии и составляет пять лет.

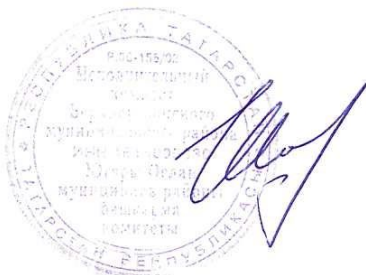
4. Признать утратившим силу постановление руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 30.12.2012 №1992 «Об административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями руководителя Исполнительного комитета от 23.09.2013 №1424, от 23.11.2013 №1772, от 30.05.2014 № 767, от 10.06.2014 №812, от 24.06.2014 №875, от 31.12.2014 № 1961, от 23.01.2015 № 97, от 30.10.2015 № 1591, от 29.03.2016 №342, от 19.01.2017 №47, от

03.03.2017 № 571, от 26.04.2019 №401, от 06.09.2019 №875, от 15.05.2020 №351, от 11.11.2020 №1069).

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Руководитель  
Исполнительного комитета



И.И. Шакиров

Подготовила  
Прозорова С.В.

Приложение №1  
к постановлению руководителя  
Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района  
от «29» 01 2021 г. № 45

Состав  
административной комиссии Верхнеуслонского  
муниципального района Республики Татарстан

Председатель комиссии:

Шакиров Ильнур Ирекович	Руководитель Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района
-------------------------------	---

Заместители председателя комиссии:

Московкин Алексей Алексеевич	Начальник отдела по строительству, ЖКХ, связи и энергетике Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района
------------------------------------	---

Данилов Марсель Марсович	Заместитель начальника межмуниципального отдела МВД России «Верхнеуслонский» (по согласованию)
--------------------------------	--

Секретарь:

Прозорова Светлана Викторовна	Ответственный секретарь административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района
-------------------------------------	---

Члены комиссии:

Мингазова Альфия Курбангалиевна	Управляющий делами Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района
---------------------------------------	---

Раков Вячеслав Юрьевич	Заместитель Главы Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района (по согласованию)
------------------------------	--

Салихов Евгений Мирсаидович	Начальник юридического отдела Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района
-----------------------------------	--

Бурдина  
Татьяна  
Николаевна

Заместитель начальника отдела по строительству,  
ЖКХ, связи и энергетике Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района

Муфталиев  
Нусрат  
Загидович

Директор-главный редактор филиала  
ОАО «Татмедиа» «редакции газеты «Волжская  
новь»  
(по согласованию)

Управляющий делами  
Исполнительного комитета



А.К. Мингазова

Приложение №2  
к постановлению Руководителя  
Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского муниципального района  
№ 45 от 28.01 2021 г.

## **Регламент работы административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района**

Настоящий Регламент определяет порядок работы административной комиссии при Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района (далее - административная комиссия).

### **1. Общие положения.**

1.1. Административная комиссия Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее Административная комиссия) образована Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с Законом Республики Татарстан от 30 декабря 2005 года № 144-ЗРТ « О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по созданию и организации деятельности административных комиссий» и согласно абзаца 2 пункта 8 статьи 45 Устава Верхнеуслонского муниципального района, утвержденный Решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 28.01.2021 № 6-69 «Исполнительный комитет в сфере исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Района федеральными законами и законами Республики Татарстан - определен уполномоченным органом по созданию административной комиссии, назначает председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии, утверждает регламент ее работы».

1.2. 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 декабря 2005 года № 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 Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. 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 Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Задачами административной комиссии являются 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.

1.5. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются в случаях, предусмотренных Законом Республики Татарстан. Вместо члена досрочно прекратившего свои полномочия, назначается новый член 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 и членов административной комиссии (далее – члены административной комиссии), которые назначаются постановлением Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

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

2.3. Персональный и численный состав административной комиссии устанавливается постановлением Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района в количестве не менее 5 человек и должен составлять нечетное число.

2.4. На постоянной штатной основе в состав комиссии входит – ответственный секретарь Административной комиссии. Иные члены Административной комиссии работают в административной комиссии на общественных началах.

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

2.6. Члены Административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

2.7. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства. Текущая работа Административной комиссии проводится по утвержденному плану.

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

2.9. Ответственный секретарь, принявший к производству дело об административном правонарушении, проводит соответствующую подготовку к его рассмотрению в заседании административной комиссии.

2.10. Председатель административной комиссии организует работу по повышению квалификации членов административной комиссии, а также заместителя председателя и ответственного секретаря административной комиссии.

2.11. В административной комиссии может осуществляться прием посетителей. Порядок приема и время определяется председателем комиссии.

2.12. Заявления и жалобы, поступившие во время приема, рассматриваются в установленные законодательством сроки.

2.13. В административной комиссии ведется статистическая отчетность по установленной форме.

Статистические сведения представляются ежеквартально по форме утвержденной Министерством юстиции Республики Татарстан.

Основой этих отчетов является первичный учет дел об административных правонарушениях, заявлений, жалоб.

Ответственность за достоверное и своевременное представление статистической отчетности возлагается на председателя Административной комиссии, а в его отсутствие на заместителей.

2.14. Запрещается выдача дел по административным правонарушениям кому-либо до вынесения решения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

### **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 - одним из заместителей председателя, определяемого председателем, по мере поступления протоколов и иных материалов об административных правонарушениях, но не реже 2 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 три 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 два рабочих дня (рабочих дня) 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. Подготовку заседания административной комиссии осуществляет ответственный секретарь, который составляет список дел, назначенных к рассмотрению, докладывает председательствующему о возможности рассмотрения дела, проверяет явку сторон и полномочия представителей, а также поступление дополнительных материалов.

3.8. Если на заседание комиссии явились приглашенные представители сторон по рассматриваемому административному делу, то председатель, заместитель председателя, члены вправе задать им вопросы.

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

3.10. Постановления административной комиссии подписываются председателем административной комиссии.

3.11. На каждом заседании административной комиссии обязательно ведение протокола, которое осуществляется ответственным секретарем.

3.12. В назначенное время для разбирательства дела об административном правонарушении председательствующий открывает заседание комиссии, разъясняет участвующему в деле права и обязанности, определяет порядок ведения заседания, выясняет, имеются ли у участников административного процесса заявления, ходатайства, руководит заседанием, способствуя полному и всестороннему выяснению всех обстоятельств дела, обеспечивает в заседании надлежащий порядок.

3.13. Рассмотрение протокола начинается с доклада председательствующего об обстоятельствах административного материала. По окончании доклада члены административной комиссии вправе задавать вопросы по существу рассматриваемого дела.



3.14. Протокол и постановления должны быть подготовлены и подписаны не позднее трех дней после заседания административной комиссии.

3.15. Контроль за выполнением указаний и решений, принятых председательствующим административной комиссии в ходе проведения комиссии, осуществляется ответственным секретарем.

#### **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.

Управляющий делами  
Исполнительного комитета



**А.К. Мингазова**