



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2021

г. Менделеевск

КАРАР

№ 307

О создании Административной комиссии
Менделеевского 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 решением Совета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан от 13.04.2021 года №49 «О создании Административной комиссии Менделеевского муниципального района Республики Татарстан» Исполнительный комитет Менделеевского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Административную комиссию Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.
2. Утвердить регламент работы Административной комиссии Менделеевского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.
3. Срок полномочий Административной комиссии Менделеевского муниципального района Республики Татарстан начинается со дня первого заседания данной Административной комиссии и составляет пять лет.
4. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан от 06.04.2015 года №198 «Об утверждении регламента работы Административной комиссии Менделеевского муниципального района».
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Менделеевского муниципального района Республики Татарстан www.mendeleevsk.tatar.ru в разделе «Нормативные документы», опубликовать на портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя руководителя Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан по городскому хозяйству С.В. Метальникова.

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан
от 08.05.2021 № 307

Регламент
работы Административной комиссии
Менделеевского муниципального района
Республики Татарстан

Настоящий Регламент разработан в соответствии Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Республики Татарстан, 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 определяет состав, порядок организации и работы Административной комиссии Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Административная комиссия) создана 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» (далее – Закон РТ).

1.2. Административная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, уставом муниципального образования «Менделеевский муниципальный район Республики Татарстан», иными нормативно-правовыми актами в области обеспечения благоустройства территории муниципального района и настоящим Регламентом.

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 Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Задачами Административной комиссии являются всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение дел об административных правонарушениях, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Республики Татарстан об

административных правонарушениях, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также предупреждения административных правонарушений.

1.5. Срок полномочий Административной комиссии начинается со дня первого заседания Административной комиссии и составляет пять лет. По истечении указанного срока Административная комиссия продолжает осуществлять свои полномочия до дня первого заседания Административной комиссии нового состава.

1.6. Административная комиссия создается Исполнительным комитетом Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, который назначает председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Административной комиссии, утверждает регламент ее работы.

1.7. Административная комиссия нового состава должна быть сформирована не позднее 15 календарных дней со дня истечения срока полномочий Административной комиссии прежнего состава.

1.8. Срок полномочий члена Административной комиссии начинается со дня его назначения и прекращается с момента начала работы Административной комиссии нового состава, за исключением случаев, указанных в пункте 1.9 настоящего регламента.

1.9. Полномочия члена Административной комиссии досрочно прекращаются в случаях:

1) подачи членом Административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

2) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Административной комиссии;

3) признания лица, являющегося членом Административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) неоднократного невыполнения обязанностей члена Административной комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях Административной комиссии;

5) наличия заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению членом Административной комиссии своих полномочий;

6) совершения лицом, являющимся членом Административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена Административной комиссии;

7) смерти члена Административной комиссии;

8) прекращения гражданства Российской Федерации;

9) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.10. Финансирование обеспечивается через Исполнительный комитет Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

1.11. Контроль за осуществлением государственных полномочий по созданию и организации деятельности Административной комиссии осуществляется органом исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченным в области юстиции.

2. Организация работы Административной комиссии

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Административной комиссии.

2.2. На постоянной штатной основе в состав Административной комиссии входит ответственный секретарь. Ответственный секретарь Административной комиссии приравнивается по условиям оплаты труда к муниципальному служащему.

2.3. Члены Административной комиссии работают в Административной комиссии на общественных началах.

2.4. Численный состав Административной комиссии устанавливается в количестве не менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

2.5. Членом Административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав Административной комиссии. Ответственный секретарь Административной комиссии должен иметь высшее образование.

2.6. Не может быть назначено членом Административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей, имеющее заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им полномочий члена Административной комиссии.

2.7. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией на ее заседаниях в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. Порядок созыва заседаний Административной комиссии определяется регламентом работы Административной комиссии. Заседания Административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

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

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

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

2.12. Члены Административной комиссии уполномочены:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Административной комиссии;
- 2) предварительно, до заседания Административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- 3) вносить председателю Административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- 4) участвовать в заседании Административной комиссии;

5) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

6) участвовать в обсуждении принимаемых Административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

7) участвовать в голосовании при принятии Административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.13. Председатель Административной комиссии пользуется полномочиями члена Административной комиссии, а также:

1) осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии;

2) председательствует на заседаниях Административной комиссии и организует ее работу;

3) планирует работу Административной комиссии;

4) утверждает повестку дня каждого заседания Административной комиссии;

5) назначает заседания Административной комиссии;

6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях Административной комиссии;

7) представляет интересы Административной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;

8) несет персональную ответственность за деятельность Административной комиссии.

2.14. Заместитель председателя Административной комиссии пользуется полномочиями члена Административной комиссии, а также:

1) выполняет поручения председателя Административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя Административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

2.15. Ответственный секретарь Административной комиссии пользуется полномочиями члена Административной комиссии, а также:

1) осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;

2) выполняет поручения председателя Административной комиссии, его заместителя;

3) осуществляет техническое обслуживание работы Административной комиссии;

4) ведет делопроизводство Административной комиссии;

5) оповещает членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

6) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых Административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

7) обеспечивает вручение либо отсылку копий постановлений;

8) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных Административной комиссией постановлений, определений и представлений.

2.16. Дела по административным правонарушениям хранятся в течение двух лет в Административной комиссии.

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 на заседаниях Административной комиссии в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии, иных лиц, участвующих в деле, и их представителей.

3.2. 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 одного раза в месяц. Заседания комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.3. Заседания комиссии, как правило, являются открытыми и ведутся гласно. На них могут присутствовать представители средств массовой информации. Заседания Административной комиссии проводятся в зале заседаний с соблюдением требований законодательства. А при отсутствии зала заседаний допускается рассмотрение дел в иных помещениях.

3.4. По решению Административной комиссии его заседания могут быть закрытыми. На них вправе присутствовать лишь члены Административной комиссии, руководители правоохранительных органов и специально приглашенные лица.

3.5. Кино,- видео,- и фотосъемка во время заседания Административной комиссии осуществляется с разрешения председателя Административной комиссии.

3.6. Подготовку заседания Административной комиссии осуществляет ответственный секретарь, который составляет список дел, назначенных к рассмотрению, докладывает председательствующему о возможности рассмотрения дел, проверяет явку стороны и полномочия представителей, а также поступление дополнительных материалов.

3.7. В назначенное время для разбирательства дела об административном правонарушении председательствующий открывает заседание комиссии, объявляет состав 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.

3.8. Рассмотрение протокола начинается с доклада председательствующего об обстоятельствах административного материала. По окончании доклада члены Административной комиссии вправе задать вопросы по существу рассматриваемого дела.

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

3.10. После доклада по административному делу комиссия переходит к обсуждению протокола, в котором участвуют только члены комиссии. Постановления административной комиссии подписываются председателем Административной комиссии.

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

3.12. Отложение, объявление перерыва и возобновление разбирательства дела осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства.

3.13. По окончании рассмотрения дела по существу Административная комиссия объявляет перерыв для постановления решения, о чем председательствующий объявляет присутствующим в зале заседания.

3.14. Выдача постановлений Административной комиссии, их рассылка осуществляется ответственным секретарем Административной комиссии.

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

4. Решения Административной комиссии

4.1. Решение Административной комиссии объявляется и подписывается председателем.

4.2. Одновременно лицами, участвующим в заседании, и их представителям разъясняются порядок обжалования постановления административной комиссии.

4.3. Копия постановления в течение трех дней должна быть вручена или выслана лицу, в отношении которого решение вынесено.

4.4. Копия постановления вручается под расписку. Если копия постановления высылается, в деле делается соответствующая запись.

4.5. Исполнение решения Административной комиссии, вступившее в законную силу, производится в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль над своевременной выдачей постановления и рассылкой копий постановлений возлагается на ответственного секретаря Административной комиссии.

4.7. Жалобы либо протесты на постановления Административной комиссии рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Исполнение постановления о наложении административного наказания.

5.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

5.2. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

5.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления, о наложении административного штрафа, в законную силу либо со дня срока отсрочки или срока рассрочки предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, через банк или иную кредитную организацию.

5.5. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вынесения решения.

5.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления в законную силу Административная комиссия направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.7. Административное наказание в виде наложения штрафа не освобождает виновных лиц от необходимости устранения допущенных нарушений.

6. Составление протокола об административном нарушении в отношении лиц, не уплативших административный штраф.

6.1. В соответствии с Кодексом российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодекс) уполномоченные лица Административной комиссии составляют протоколы об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса, в отношении лиц, не уплативших административный штраф.

6.2. Протоколы об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса, в соответствии с Кодексом направляются на рассмотрение мировым судьям.

7. Профилактика административных правонарушений.

7.1. 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.

7.2. Административная комиссия проводит выездные заседания, в том числе в поселения Менделеевского муниципального района, согласно утвержденному председателем графику.

7.3. Административная комиссия организывает профилактическую работу путем освещения своей деятельности в средствах массовой информации и проведения разъяснительной работы среди населения.