



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «___» _____ 2024 г.

19.11.2024 № 895

О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан от 28.02.2022 года № 139 «О создании административной комиссии Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района»

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 30.12.2005 года № 144-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по созданию и организации деятельности административных комиссий», Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района Республика Татарстан постановляет:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан от 28.02.2022 года № 139 «О создании административной комиссии Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района» следующие изменения:

- 1.1. в абзаце первом постановления слова «по образованию» заменить на слова «по созданию»;
- 1.2. в пункте 1.1. слово «образована» заменить словом «создана»;
- 1.3. в пункте 1.2. слова «по образованию» заменить словами «по созданию»;
- 1.4. в пункте 2.11. слово «пяти» изменить словом «трех».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan.ru) и на официальном сайте Пестречинского муниципального района (www.pestreci.tatarstan.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан Хасбеева Р.Р.

Руководитель Исполнительного комитета
Пестречинского муниципального района

И.Р. Давлетханов

**Регламент работы административной комиссии
при исполнительном комитете
Пестречинского муниципального района**

Настоящий регламент определяет порядок работы административной комиссии при исполнительном комитете Пестречинского муниципального района (далее административная комиссия).

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия создана Исполнительным комитетом Пестречинского муниципального района.

1.2. Административная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях, Законом Республики Татарстан от 30 декабря 2005г. №144-ЗРТ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов - государственными полномочиями Республики Татарстан по созданию и организации деятельности административных комиссий" и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пестречинского 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 Пестречинского 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, предусмотренных Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а так же предупреждение административных правонарушений.

1.5. Важнейшие вопросы деятельности комиссии подлежат рассмотрению на совещаниях исполнительного комитета Пестречинского муниципального района и Министерства юстиции Республики Татарстан.

1.6. Финансовое обеспечение переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по образованию и организации деятельности административной комиссии осуществляется за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из бюджета Республики Татарстан.

1.7. Административная комиссия имеет печать содержащую полное наименование административной комиссии.

1.8. 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 (Руководителя Исполнительного комитета муниципального района), заместителей председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии (далее-члены административной комиссии), которые назначаются Исполнительным комитетом Пестречинского муниципального района.

2.2. Персональный и численный состав административной комиссии устанавливается руководителем Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района в количестве не менее 5 человек и должен составлять нечетное число.

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

2.4. По решению Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района иные члены административной комиссии могут исполнять свои обязанности на постоянной основе за счет средств местного бюджета.

2.5. Председатель административной комиссии осуществляет руководство деятельностью административной комиссии и организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем председателя и ответственным секретарем административной комиссии, определяет их функции в пределах полномочий, предоставленных законом Республики Татарстан.

2.6. Председатель административной комиссии организует работу по повышению квалификации членов административной комиссии. А так же заместителя председателя и ответственного секретаря административной комиссии.

2.7. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

2.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства. Текущая работа административной комиссии проводится по утвержденному председателем плану.

2.9. Административной комиссией может осуществляться прием посетителей.

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

2.11. Дела по административным правонарушениям хранятся в административной комиссии и по истечении трех лет сдаются в архивный отдел исполнительного комитета Пестречинского муниципального района.

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 на заседании административной комиссии в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии, иных лиц участвующих в деле, и их представителей. 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 дела об административных правонарушениях.

3.4. Ответственный секретарь административной комиссии уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания не менее, чем за один день до дня 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 и направить своего представителя для участия в заседании комиссии.

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

3.7. Председательствует на заседании административной комиссии председатель административной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя административной комиссии.

3.8. Заседания комиссии, как правило, являются открытыми и ведутся гласно. На них могут присутствовать представители средств массовой информации.

3.9. Кино, видео и фотосъемка во время заседания административной комиссии осуществляется с разрешения председателя административной комиссии.

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

3.11. Подготовку заседания административной комиссии осуществляет ответственный секретарь, который составляет список дел, назначенных к рассмотрению, докладывает председательствующему о возможности рассмотрения дела, проверяет явку стороны и полномочия представителей, а так же поступления дополнительных материалов.

3.12. Рассмотрение протокола начинается с доклада председательствующего об обстоятельствах административного материала, по окончанию доклада члены административной комиссии вправе задать вопросы по существу рассматриваемого дела.

3.13. Если на заседании комиссии явились приглашенные представители сторон по рассматриваемому административному делу председатель, заместитель председателя, члены, вправе задавать им вопросы.

3.14. После доклада по административному делу комиссия переходит к обсуждению протокола, в котором участвуют только члены комиссии.

3.15. Постановления административной комиссии подписываются председателем административной комиссии.

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

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

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

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

3.20.Протокол и постановление должны быть подготовлены и подписаны не позднее трех дней после окончания заседания административной комиссии.

3.21. Контроль за выполнение указаний и решений, принятых председательствующим административной комиссии, осуществляется ответственным секретарем.

4. Решение административной комиссии.

4.1.Решение административной комиссии объявляется и подписывается председателем.

4.2.Одновременно лицами, участвующими в заседании и их представителями 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. Копия постановления вручается под расписку, если копия постановления высылается, в деле остается соответствующая запись.

4.4.Исполнение решения административной комиссии, вступившее в законную силу, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.Контроль за своевременной выдачей постановления и рассылкой копий постановлений возлагается на ответственного секретаря административной комиссии.

4.6.Жалобы либо протесты на постановления административной комиссии рассматриваются в порядке установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Исполнение постановления о наложении административного наказания.

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

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 тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки предусмотренных статьей 3.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

5.5. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течении десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

5.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении тридцати 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.

5.8. 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.

6.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 Пестречинского муниципального района, согласно утвержденному графику.

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

Лист согласования к документу № 895 от 19.11.2024
Инициатор согласования: Газизуллина Г.З. Управляющий делами
Согласование инициировано: 18.11.2024 09:25

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Сулейманов Р.А.		 Согласовано 18.11.2024 - 14:28	-
2	Хасбеев Р.Р.		Согласовано 18.11.2024 - 10:11	-
3	Баландина Э.Ф.		Согласовано 18.11.2024 - 10:35	-
Тип согласования: последовательное				
4	Давлетханов И.Р.		 Подписано 19.11.2024 - 09:31	-