



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2019

КАРАР

№ 17-п

Об утверждении регламента  
работы Административной  
комиссии Сабинского  
муниципального района РТ

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Республики Татарстан №45-ЗРТ от 28.07.2004 года «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законом Республики Татарстан №144-ЗРТ от 30.12.2005 года «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по образованию и организации деятельности административных комиссий», Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях Исполнительный комитет:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент работы Административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан.
2. Признать утратившим силу абзац 3 пункта 2 постановления Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 31.03.2006 года №109-п.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>

Руководитель



М.Р. Ишниязов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Исполнительного комитета  
Сабинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от 15.04. 2019 г. № 17-н

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **работы Административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Административная комиссия образована постановлением руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района в соответствии с Законом Республики Татарстан от 30 декабря 2005г. №144-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по образованию и организации деятельности административных комиссий».

1.2. Административная комиссия муниципального района осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, Уставом Сабинского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Исполнительного комитета муниципального района, другими 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 Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях.

1.4. Важнейшие вопросы деятельности административной комиссии подлежат рассмотрению на совещаниях Исполнительного комитета муниципального района и Министерства юстиции Республики Татарстан.

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

1.6. Административная комиссия имеет гербовую печать и Смету расходов. Финансирование обеспечивается через аппарат Исполнительного комитета муниципального района.

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

#### **2. Организация работы административной комиссии.**

3.1 Административная комиссия состоит из Председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии (далее- члены административной комиссии), которые назначаются Исполнительным комитетом муниципального района.



3.2 Председатель административной комиссии осуществляет руководство деятельностью административной комиссии и организует ее работу, подписывает постановления, протоколы, представления, принятые на заседаниях административной комиссии, а в его отсутствии данные обязанности возлагаются на одного из заместителя председателя.

3.3 Организация работы административной комиссии возлагается на председателя административной комиссии. Административная комиссия возглавляется председателем. Кроме него в организации работы участвуют заместители председателя, ответственный секретарь, члены комиссии и должностные лица Исполнительного комитета муниципального района муниципального образования. При необходимости с согласия председателя, в работе комиссий могут участвовать и другие лица.

3.4 На постоянной штатной основе в состав комиссии входит в муниципальном районе ответственный секретарь комиссии. В отсутствии ответственного секретаря его обязанности временно возлагаются на любого члена комиссии выбранного Председателем административной комиссии.

3.5 Численный состав административных комиссий устанавливается руководителем Исполнительного комитета муниципального района в количестве не менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

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

3.7 Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства.

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

3.2. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.3 Председательствует на заседании административной комиссии председатель административной комиссии, а в его отсутствие - один из заместителей председателя административной комиссии.

3.4 Заседания комиссии, как правило, являются открытыми и ведутся гласно.

3.5 Заседание административной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей его состава.

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

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

3.8 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 также поступление дополнительных материалов.

3.9 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.

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

3.11 Постановления административной комиссии подписываются председателем административной комиссии и ответственным секретарем административной комиссии.

3.12 На каждом заседании административной комиссии ведется протокол, который осуществляется ответственным секретарем. Протокол должен быть подготовлен и подписан не позднее 3х дней после окончания заседания административной комиссии

3.13 Заседания комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях по представлению ответственного секретаря, как правило, один раз в 15 дней. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие один из заместителей председателя.

#### **4. О постановлении административной комиссии.**

4.1 Постановление административной комиссии объявляется и подписывается председателем.

4.2 Копия постановления в течении трех дней должна быть вручена или выслана лицу, в отношении которого вынесено постановление административной комиссии.

4.3 Исполнение постановления административной комиссии, вступившее в законную силу, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.5. 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. 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 истечения срока, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

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.

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