



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

КАРАР

«85» ноябрь 2025г.№ 155О создании Административной комиссии
Тюлячинского 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», решением Совета Тюлячинского муниципального района от 16.02.2021 года № 41 «О создании административной комиссии Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан», Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Административную комиссию Тюлячинского муниципального района.
2. Утвердить:
 - состав Административной комиссии Тюлячинского муниципального района, согласно приложению № 1;
 - Регламент работы Административной комиссии Тюлячинского муниципального района, согласно приложению № 2.
3. Срок полномочий Административной комиссии Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан нового состава начинается со дня первого заседания данной Административной комиссии и составляет пять лет.
4. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района от 27.04.2021 года № 184 «О создании Административной комиссии Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан».
5. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и разместить на официальном сайте Тюлячинского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://tulachi.tatarstan.ru>.

Руководитель

И.Х. Хамидуллин

Приложение № 1
к постановлению
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от «25» 11 2025 № 155

**Состав Административной комиссии
Тюлячинского муниципального района**

Председатель комиссии:

Хамидуллин И.Х. - Руководитель Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района.

Заместитель председателя комиссии:

Низамов Б.М. - заместитель Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района по инфраструктурному развитию.

Ответственный секретарь комиссии:

Шарафиева А.Р. - главный специалист юридического отдела Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района.

Члены комиссии:

Хадиев И.Т. - управляющий делами Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района;

Емельянов Ю.И. - начальник юридического отдела Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района;

Рафиков Л.И. - заместитель начальника отделения МВД России по Тюлячинскому району (по согласованию);

Хузин Л.Ю. - директор филиала АО «Татмедиа» Информационный центр «Тюлячиинформ» (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от «15» 11 2025 № 155

Регламент работы Административной комиссии Тюлячинского муниципального района

Настоящий Регламент определяет порядок работы Административной комиссии Тюлячинского муниципального района.

Требования настоящего Регламента обязательны для работы Административной комиссии Тюлячинского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия создана постановлением Исполнительного комитета Тюлячинского 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 образованию и организации деятельности административных комиссий», решением Совета Тюлячинского муниципального района от 16.02.2021 года № 41 «О создании административной комиссии Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан».

1.2. Административная комиссия Тюлячинского 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 Тюлячинского муниципального района, постановлений и распоряжений Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района, других нормативно-правовых актов в области обеспечения благоустройства территории 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 Тюлячинского 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. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносятся в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представления о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

1.5. Контроль за осуществлением государственных полномочий по созданию и организации деятельности Административной комиссии осуществляет Министерство юстиции Республики Татарстан, Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района РТ.

2. Организация работы Административной комиссии

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии, которых назначает Руководитель Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района на основании заявления о вступлении в Административную комиссию.

2.2. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства. Текущая работа Административной комиссии ведется по утвержденному председателем плану.

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

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

2.5. По постановлению Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района иные члены Административной комиссии могут исполнять свои обязанности на постоянной оплачиваемой основе за счет средств местного бюджета.

2.6. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении. Уполномочены участвовать в подготовке заседаний комиссии; предварительно, до заседания комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенных на ее рассмотрение; вносить председателю комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела; обязаны участвовать во всех заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, с предварительным уведомлением председателя Административной комиссии; задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении; участвовать в обсуждении принимаемых комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений; участвовать в голосовании при принятии комиссией постановлений, определений и

представлений по рассматриваемым делам; осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.7. Председатель Административной комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также: осуществляет руководство деятельностью комиссии; председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу; планирует работу комиссии; назначает заседание комиссии; распределяет обязанности между заместителем председателя, ответственным секретарем Административной комиссии и членами комиссии, определяет их функции в пределах полномочий, предоставленных Законом Республики Татарстан; утверждает повестку дня каждого заседания Административной комиссии; подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях комиссии; представляет интересы комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами; в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени комиссии, представляет ее во всех учреждениях и организациях; выдает доверенности членам Административной комиссии для представления ее в судах общей юрисдикции и иных органах; осуществляет иные полномочия по организации работы Административной комиссии в пределах своей компетенции, установленные действующим законодательством; несет персональную ответственность за деятельность комиссии.

2.8. Заместитель председателя комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, также: выполняет поручения председателя комиссии; исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

2.9. Ответственный секретарь комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также: осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии; выполняет поручения председателя комиссии и его заместителя; осуществляет техническое обслуживание работы комиссии; ведет делопроизводство комиссии; оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела; осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых комиссией по рассматриваемым об административных правонарушениях; обеспечивает вручение либо отсылку копий постановлений; осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений, определений и представлений; ведет статистический учет в сфере деятельности административной комиссии; на основании доверенности, выданной председателем административной комиссии, является ее представителем в судах общей юрисдикции и иных органах.

2.10. Члены Административной комиссии осуществляют прием посетителей. Порядок приема посетителей утверждается председателем Административной комиссии.

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

2.11. Запрещается выдача дел об административных правонарушениях заявителям до вынесения постановления, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3. Порядок созыва и проведения заседания Административной комиссии

3.1. 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 образованию и организации деятельности административных комиссий» дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях Административной комиссии в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, 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, определяемого председателем, по мере поступления протоколов и иных материалов об административных правонарушениях и в сроки, предусмотренные КоАП РТ.

3.3. Председательствует на заседании Административной комиссии председатель Административной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Административной комиссии.

3.4. Заседания Административной комиссии, как правило, являются открытыми. На них могут присутствовать представители средств массовой информации.

3.5. В назначенное для рассмотрения дела об административном правонарушении время 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 соблюдение в ходе заседания надлежащего порядка.

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

3.7. Рассмотрение протокола начинается с доклада председательствующего об обстоятельствах административного материала.

По окончании доклада члены Административной комиссии вправе задавать вопросы по существу рассматриваемого дела.

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

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

3.10. Отложение, объявление перерыва и возобновление рассмотрения дела об административном правонарушении осуществляются с соблюдением требований действующего законодательства.

3.11. По окончании рассмотрения дела об административном правонарушении по существу Административная комиссия объявляет перерыв для вынесения постановления, о чем председательствующий сообщает присутствующим в зале заседания.

3.12. Заседание комиссии осуществляется еженедельно по четвергам с 9:00 часов, если комиссией не будет принято другое решение.

4. Постановление Административной комиссии

4.1. Постановления Административной комиссии подписываются председателем комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя комиссии и ответственным секретарем комиссии.

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

4.3. Одновременно лицам, участвующим в заседании, и их представителям разъясняется порядок обжалования постановления Административной комиссии.

4.4. 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.

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

4.6. Исполнение постановления Административной комиссии, вступившего в законную силу, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. 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 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 отсрочки или рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, на соответствующий счет в банке или в иной кредитной организации.

5.5. 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.

6. Срок полномочий Административной комиссии

6.1. Срок полномочий комиссии начинается со дня первого заседания Административной комиссии и составляет пять лет.

6.2. По истечении указанного срока Административная комиссия продолжает осуществлять свои полномочия до дня первого заседания комиссии нового состава.

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 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 Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.