



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

01.08.2026

г. Заинск

№ 364

**«О создании административной
комиссии Заинского 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 Заинского муниципального района от 18.06.2021 № 56 «О создании административной комиссии Заинского муниципального района Республики Татарстан» Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан

постановляет:

1. Создать административную комиссию Заинского муниципального района.
2. Утвердить:
 - состав административной комиссии Заинского муниципального района (приложение 1);
 - регламент работы административной комиссии Заинского муниципального района (приложение 2).
3. Срок полномочий административной комиссии Заинского муниципального района начинается со дня первого заседания данной административной комиссии и составляет пять лет.
4. Признать утратившими силу следующие постановления Исполнительного комитета Заинского муниципального района:
 - 06.07.2021 №439 «О создании административной комиссии Заинского муниципального района Республики Татарстан»;
 - 17.04.2026 №176 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики

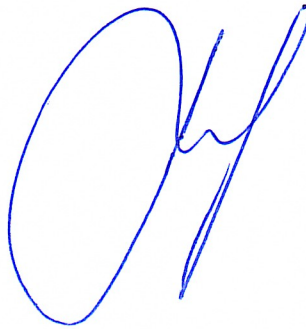
Татарстан от 06.07.2021 №439 «О создании административной комиссии Заинского муниципального района Республики Татарстан».

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru> и официальном сайте Заинского муниципального района <http://zainsk.tatarstan.ru>.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель
Исполнительного комитета**



Э.Э. Галеев

А.Ж. Ризванова
(85558) 9-90-51

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
Заинского муниципального района
Республики Татарстан
от 01.08.2026 № 364

Состав административной комиссии

Хабибуллин Марат Мударисович	Заместитель Руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района по инфраструктурному развитию, председатель комиссии
Шакиров Ильнур Назирович	Руководитель Исполнительного комитета города Заинска Заинского муниципального района, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Ризванова Алия Жавдатовна	главный специалист сектора по делам несовершеннолетних и административной практике Исполнительного комитета Заинского муниципального района, ответственный секретарь комиссии
Пукаева Ирина Николаевна	главный специалист организационного отдела Совета Заинского муниципального района, член комиссии (по согласованию)
Усик Ольга Вячеславовна	главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета Заинского муниципального района, член комиссии

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Заинского муниципального района
Республики Татарстан
от 01.08.2016 № 364

РЕГЛАМЕНТ
работы административной комиссии
Заинского муниципального района Республики Татарстан

Настоящий Регламент определяет порядок работы административной комиссии Заинского муниципального района (далее – административная комиссия).

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия создана Исполнительным комитетом Заинского муниципального района 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 Республики Татарстан) и решением Совета Заинского муниципального района от 18.06.2021 № 56 «О создании административной комиссии Заинского муниципального района Республики Татарстан».

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, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Заинского 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 Заинского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Задачами административной комиссии являются всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также предупреждения административных правонарушений.

1.5. Срок полномочий административной комиссии начинается со дня первого заседания данной административной комиссии и составляет пять лет.

1.6. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются в случаях предусмотренных Законом Республики Татарстан.

1.7. Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан обязан назначить нового члена административной комиссии вместо члена административной комиссии, досрочно прекратившего свои полномочия, не позднее чем в месячный срок со дня

принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии.

1.8. Административная комиссия может иметь печать, содержащую полное наименование административной комиссии.

1.9. Контроль за осуществлением государственных полномочий по созданию и организации деятельности административной комиссии осуществляет Министерство юстиции Республики Татарстан, Исполнительный комитет Заинского муниципального района.

2. Организация работы административной комиссии

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря административной комиссии и членов административной комиссии (далее – члены административной комиссии), которые назначаются постановлением Руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района (по согласованию).

2.2. Члены административной комиссии осуществляют свои полномочия согласно Закону Республики Татарстан.

2.3. Персональный и численный состав административной комиссии устанавливается постановлением Руководителя Исполнительного комитета Заинского 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 административной комиссии. Иные члены административной комиссии работают в административной комиссии на общественных началах, кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Регламента.

2.5. По решению Руководителя Исполнительного комитета Заинского муниципального района иные члены административной комиссии могут исполнять свои обязанности на постоянной оплачиваемой основе за счет средств местного бюджета.

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

2.7. В случае отсутствия ответственного секретаря комиссии (командировка, отпуск, болезнь и т. д.) его должностные обязанности исполняет один из членов комиссии по решению председателя комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

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

2.9. Административной комиссией осуществляется прием посетителей. Порядок приема посетителей устанавливается распоряжением председателя административной комиссии.

2.10. Поступившие в адрес административной комиссии жалобы и обращения граждан и юридических лиц регистрируются в журнале учета обращений и жалоб, рассматриваются, и направляются ответы в сроки, установленные действующим законодательством.

2.11. Дела по административным правонарушениям хранятся в административной комиссии, и по истечении 5 лет подлежат уничтожению согласно акту о списании.

2.12. В целях улучшения деятельности административной комиссии проводятся регулярные обобщения судебно-арбитражной практики.

С учетом результатов обобщения судебно-арбитражной практики организуется работа по предметному изучению законодательства и повышению квалификации работников.

2.13. Административной комиссией ведется отчетность по установленной форме.

Данные сведения представляются ежеквартально по форме, утвержденной Министерством юстиции Республики Татарстан.

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

2.15. В административной комиссии ведется информационно-справочная работа.

3. Порядок созыва и проведения заседания административной комиссии

3.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляются 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 – заместителем председателя, по мере поступления протоколов и иных материалов об административных правонарушениях.

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 3 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 один рабочий день 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. Постановление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Заседания административной комиссии являются открытыми. На них могут присутствовать представители средств массовой информации.

3.9. По решению коллегиального органа заседания могут быть закрытыми. На них вправе присутствовать лишь члены комиссии, должностные лица правоохранительных органов и специально приглашенные лица.

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

3.11. В назначенное для рассмотрения дела об административном правонарушении время председательствующий открывает заседание, 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 выяснению всех обстоятельств дела, обеспечивает соблюдение в ходе заседания надлежащего порядка.

3.12. По вопросам, внесенным на рассмотрение административной комиссии, представляются материалы в виде обзора (обобщения) судебной практики.

3.13. Очередность рассмотрения дел об административных правонарушениях определяется извещениями. При необходимости административная комиссия вправе изменить эту очередность.

3.14. Рассмотрение дела об административном правонарушении начинается с доклада председательствующего об обстоятельствах, изложенных в административном материале. По окончании доклада члены административной комиссии вправе задать вопросы по существу рассматриваемого дела.

3.15. На каждом заседании административной комиссии обязательно ведение протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении, которое осуществляется ответственным секретарем.

4. Постановление административной комиссии

4.1. Постановление административной комиссии подписывается председательствующим.

4.2. Одновременно лицам, участвующим в заседании, и их представителям разъясняется порядок обжалования постановления административной комиссии.

4.3. 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.

4.4. Контроль за своевременным вручением и отсылкой копий постановлений административной комиссии возлагается на ответственного секретаря.

4.5. Исполнение постановления административной комиссии, вступившего в законную силу, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. 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, согласно утвержденному председателем графику.

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