



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2026

КАРАР

924-н

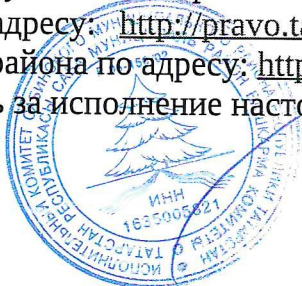
О создании административной комиссии
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан

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 Сабинского муниципального района от 28.01.2021 №40 «О создании административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан», Исполнительный комитет Сабинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Сабинского муниципального района Республики Татарстан.
2. Утвердить:
 - состав административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается);
 - регламент работы административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).
3. Срок полномочий административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан начинается со дня первого заседания данной административной комиссии и составляет пять лет.
4. Признать утратившим силу постановления Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан:
 - от 05.03.2021г. №249-п «О создании административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан»;
 - от 09.07.2021г. №828-п «О внесении изменений в состав Административной комиссии Сабинского муниципального района Республики Татарстан»;
 - от 31.10.2025г. №897-п «Об утверждении состава Административной комиссии Сабинского 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 официальном сайте Сабинского муниципального района по адресу: <http://saby.tatarstan.ru>.
6. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



М.Р. Каримов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 09.09.2026 № 924-н

**Состав
административной комиссии
Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

Каримов М.Р.	Руководитель Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, председатель комиссии;
Рамазанов Э.Д.	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по инфраструктурному развитию Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
Галиуллин А.М.	Председатель Палаты имущественных и земельных отношений Сабинского муниципального района, второй заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Сабирова А.Р.	Главный специалист юридического отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Билалов Р.М.	Старший специалист 3-го разряда СТУ Министерства экологии и природных ресурсов РТ (по согласованию);
Латыпов С. З.	Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД по Сабинскому району подполковник полиции (по согласованию);
Шаймарданов М.Т.	Директор фонда ипотечного жилищного займа «Жилье» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
постановлением Исполнительного
комитета Сабинского
муниципального района Республики
Татарстан
от 09.09.2016 № 924-12

**Регламент работы административной комиссии
Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Административная комиссия Сабинского муниципального района Республики Татарстан образована постановлением 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 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, 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 муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Сабинского муниципального района.

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. 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.

1.4. 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.

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

1.6. 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, заместителей председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии (далее – члены административной комиссии), которые назначаются Исполнительным комитетом муниципального района.

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

2.3. 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.

2.4. На постоянной штатной основе в состав комиссии входит ответственный секретарь комиссии. В отсутствие ответственного секретаря его обязанности временно возлагаются на любого члена комиссии выбранного Председателем административной комиссии. Иные члены административной комиссии работают в административной комиссии на общественных началах.

2.5. Численный состав административных комиссий устанавливается Исполнительным комитетом муниципального района в количестве не менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

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

2.7. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства.

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

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

2.10. Исполнительный комитет Сабинского 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.

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

2.12. Административной комиссией может осуществляться прием посетителей. Порядок приема посетителей устанавливается распоряжением председателя административной комиссии.

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

2.14. Срок хранения документов (акты, протоколы, постановления, определения, заключения, запросы, заявления, переписка) административных

комиссий муниципального района составляет 5 лет, после истечения срока хранения, документы подлежат уничтожению.

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 административной комиссией на заседаниях. Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимается ее председателем, а в его отсутствие - одним из заместителей председателя, определяемого председателем, по мере поступления протоколов и иных материалов об административных правонарушениях, но не реже одного раза в неделю.

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

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 Ответственный секретарь административной комиссии уведомляет членов административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии не менее чем за 3 день до проведения заседания административной комиссии.

3.10 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 3 рабочих дня до дня заседания административной комиссии.

3.11 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.

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

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

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

3.15 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

3.16 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 подано 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.