



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2026

1475

КАРАР

О создании административной комиссии  
Елабужского 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» и решением Совета Елабужского муниципального района от 12.10.2021 года № 103 «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района Республики Татарстан», Исполнительный комитет Елабужского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Елабужского муниципального района Республики Татарстан.
2. Утвердить:
  - регламент работы административной комиссии Елабужского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №1).
  - состав административной комиссии Елабужского муниципального района (Приложение №2).
3. Признать утратившими силу постановления Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан:

-от 27.10.2021 г. № 1514 «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

-от 17.10.2021 г. № 1348 «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

-от 11.03.2022 г. № 237 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

-от 04.07.2022 г. №854 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

-от 21.06.2023 г. № 868 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

-от 19.10.2023 г. № 1620 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

-от 01.07.2024 г. № 940 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

-от 19.09.2024 г. №1418 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

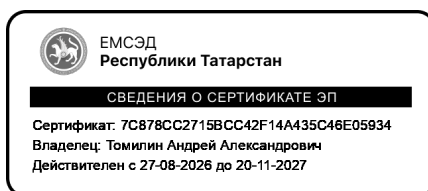
-от 03.06.2025 г. № 971 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

- от 23.03.26 г. №431 «О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Елабужского муниципального района № 1514 от 27.10.2021 г. «О создании административной комиссии Елабужского муниципального района»;

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

и.о. руководителя



А.А. Томилин

**Регламент  
работы Административной комиссии  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

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

**1. Общие положения.**

1.1. Административная комиссия создана Исполнительным комитетом Елабужского муниципального района в соответствии с Законом Республики Татарстан от 30 декабря 2005 года № 144-ЗТ «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 Елабужского муниципального района от 12.10.2021 года № 103 «О создании административной комиссии Елабужского 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 Елабужского муниципального района.

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях, и действует в пределах границ Елабужского 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 Елабужского муниципального района 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 имеет 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 Елабужского 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 Елабужского муниципального района (по согласованию).

2.2. Члены административной комиссии осуществляют свои полномочия согласно Закону 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» и настоящему регламенту.

2.3. Персональный и численный состав административной комиссии устанавливается постановлением Руководителя Исполнительного комитета Елабужского 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 Елабужского 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 заместителем 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, его исполняющего.

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 может осуществляться 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 3 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.

### **3. Порядок созыва и проведения заседания административной комиссии.**

3.1. Рассмотрение дела 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, определяемых председателем, 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 об административных правонарушениях.

3.4. Ответственный секретарь административной комиссии уведомляет членов 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 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. Видео- и фотосъемка во время заседания административной комиссии осуществляется с разрешения председателя комиссии.

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

#### **4. Постановления административной комиссии и их исполнение.**

4.1. Постановление по делу об административном правонарушении 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 должностного или юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам почтовым отправлением 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. 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 органами 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.

Приложение №2

к постановлению  
Исполнительного комитета  
Елабужского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СОСТАВ

Административной комиссии Елабужского муниципального района

| №               | Фамилия, имя, отчество | Должность                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.              | Томилин А.А.           | Исполняющий обязанности руководителя Исполнительного комитета Елабужского муниципального района                                              |
| 2.              | Исаева Д.А.            | Начальник отдела территориального планирования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Члены комиссии: |                        |                                                                                                                                              |
| 3.              | Зяблова В.Р.           | Ответственный секретарь административной комиссии Елабужского муниципального района                                                          |
| 4.              | Муртазина Л.В.         | Главный специалист отдела территориального планирования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района                           |
| 5.              | Тарасенко Ю.С.         | Начальник отдела по учету и распределению жилья Исполнительного комитета Елабужского муниципального района                                   |

|    |                 |                                                                                                                          |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Кузнецова К.А.  | Главный специалист отдела<br>инфраструктурного развития<br>Исполнительного комитета Елабужского<br>муниципального района |
| 7. | Хабибуллин Н.Р. | Начальник юридического отдела<br>Исполнительного комитета Елабужского<br>муниципального района                           |