



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2021

г.Зеленодольск

КАРАР

№ 1644

О создании административной комиссии
Зеленодольского муниципального
района Республики Татарстан

В соответствии с частью 1 статьи 14 Закона 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», а также во исполнение Решения Совета Зеленодольского муниципального района от 24.03.2021 года №60 «Об административной комиссии Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.
2. Утвердить состав административной комиссии Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (приложение №1).
3. Утвердить Регламент работы административной комиссии Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (приложение №2).
4. Признать утратившим силу Постановление руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района от 21.04.2006 года №138 «О создании административной комиссии Зеленодольского муниципального района».
5. Начальнику отдела по связям с общественностью и СМИ Аппарата Совета ЗМР разместить настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и на сайте Зеленодольского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



И.Р. Ганиев

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

Председатель комиссии:

Фадеев Михаил
Владимирович

Советник Главы Зеленодольского
муниципального района
(по согласованию)

Заместитель председателя:

Старостин Александр
Владимирович

Первый заместитель
Руководителя Исполнительного
комитета Зеленодольского
муниципального района

Ответственный секретарь:

Хохлова Ирина
Николаевна

Главный специалист
административной комиссии
Исполнительного комитета
Зеленодольского
муниципального района
Республики Татарстан

Члены комиссии:

Сергеев Павел
Николаевич

Руководитель МБУ «Управление
архитектуры и градостроительной
политики Зеленодольского
муниципального района»

Абросимова Ольга
Михайловна

Начальник МКУ «Управление
административно – технической
инспекции Исполнительного
комитета Зеленодольского
муниципального района»

РЕГЛАМЕНТ **работы административной комиссии Зеленодольского** **муниципального района Республики Татарстан**

Регламент работы административной комиссии Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Регламент) определяет внутренние вопросы деятельности административной комиссии Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Административная комиссия), в том числе порядок ведения заседаний, распределения работы между членами комиссии.

Требования настоящего Регламента обязательны для работы Административной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия образована Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с Законом Республики Татарстан от 30.12.2005 №144-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по созданию и организации деятельности административных комиссий».

1.2. Административная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными нормативно-правовыми актами Зеленодольского муниципального района, другими нормативно-правовыми актами в области обеспечения благоустройства территорий района и настоящим Регламентом.

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями Кодекса Республики Татарстан об административных правонарушениях, и действует в пределах границ Зеленодольского 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.

1.5. Срок полномочий административной комиссии Зеленодольского муниципального района начинается со дня первого заседания Административной комиссии и составляет пять лет.

1.6. Административная комиссия имеет печать, содержащую полное наименование административной комиссии.

1.7. Контроль за осуществлением государственных полномочий по образованию и организации деятельности Административной комиссии осуществляют:

- орган исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченный в области юстиции, в части надлежащего осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий;

- орган исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченный в области финансовой политики, в части использования финансовых средств, предоставленных для осуществления государственных полномочий, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения;

- Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района РТ.

2. Организация работы Административной комиссии

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии, которых назначает Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района.

2.2. Председатель осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии и организует ее работу.

2.3. Члены Административной комиссии осуществляют свои полномочия согласно статьи 16 Закона Республики Татарстан от 30.12.2005 №144-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по созданию и организации деятельности административных комиссий».

2.4. Численность членов Административной комиссии устанавливается Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района РТ в количестве не менее 5 человек и должна составлять нечетное число.

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

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

2.7. Председатель распределяет обязанности между заместителем председателя и ответственным секретарем, определяет их функции в пределах предоставленных законом полномочий, что закрепляется соответствующим приказом.

2.8. Ответственный секретарь, принявший к производству дела об административных правонарушениях, проводит соответствующую подготовку к рассмотрению их на заседании Административной комиссии.

2.9. В Административной комиссии осуществляется прием посетителей. Порядок и время приема определяются председателем Административной комиссии Зеленодольского муниципального района. Заявления и жалобы, поступившие во время приема, рассматриваются в установленные законодательством сроки.

2.10. В Административной комиссии ведется статистическая отчетность по установленной форме.

Статистические сведения представляются ежеквартально по форме, утвержденной Распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан.

Ответственность за достоверное и своевременное представление статистической отчетности возлагается на председателя Административной комиссии, а в его отсутствие - на его заместителя.

2.11. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в пятнадцатидневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

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

2.13. В Административной комиссии ведется информационно-справочная работа.

2.14. В соответствии с приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 дела по административным правонарушениям хранятся 5 лет и подлежат уничтожению.

3. Порядок ведения заседания

3.1. В соответствии с Законом Республики Татарстан от 30.12.2005 №144-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по созданию 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. Председательствует на заседании председатель Административной комиссии, а в его отсутствие – его заместитель.

3.3. Заседания Административной комиссии являются открытыми. На них могут присутствовать представители средств массовой информации.

3.4. По решению Административной комиссии ее заседания могут быть закрытыми. На них вправе присутствовать лишь члены комиссии, должностные лица правоохранительных органов и специально приглашенные лица.

Закрытые заседания комиссии проводятся по ходатайству лица, в отношении которого рассматривается дело об административном правонарушении в случаях, если это требует интересы обеспечения безопасности лиц, участвующих в производстве по делу об административном

правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится Административной комиссией в виде определения».

3.5. Заседания проводятся с соблюдением требований законодательства в зале заседаний, при отсутствии которого допускается рассмотрение дел в иных помещениях.

3.6. Заседание Административной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей ее состава.

3.7. Кино-, видео- и фотосъемка во время заседания Административной комиссии осуществляется с разрешения председателя.

3.8. Подготовку заседания Административной комиссии осуществляет ответственный секретарь, который составляет список дел об административных правонарушениях, назначенных к рассмотрению, докладывает председательствующему о возможности их рассмотрения, 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 2 дня до проведения заседания Административной комиссии.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. После доклада председательствующего комиссия переходит к обсуждению дела об административном правонарушении, в котором участвуют лишь члены комиссии.

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

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

3.16. По окончании рассмотрения дела об административном правонарушении по существу Административная комиссия объявляет перерыв

для вынесения постановления, о чем председательствующий сообщает присутствующим в зале заседания.

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

3.18. Заседание комиссии проводится еженедельно, начинается в 09.00 и заканчивается не позднее 16.00 с перерывом на обед, если комиссией не будет принято другое решение.

4. Постановление Административной комиссии

4.1. Постановление Административной комиссии подписывается председательствующим, а в его отсутствие – заместителем председателя Административной комиссии.

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 над 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. 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 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. 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, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении срока, указанного в п.5.3 настоящего Регламента, Административная комиссия изготавливают второй экземпляр постановления и направляют его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, уполномоченные Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан должностные лица Административной комиссии составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

5.7. Административное наказание в виде наложения штрафа не освобождает виновных лиц от необходимости устранения допущенных нарушений.

6. Профилактика административных правонарушений.

6.1. 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.

6.2. Административная комиссия проводит выездные заседания, в том числе в поселения муниципального района, согласно утверждённому председателем графику.

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