

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**  
**РУКОВОДИТЕЛЬ**  
**Исполнительного комитета**  
**Верхнеуслонского муниципального района**

422570, село Верхний Услон, ул. Чехова д. 18  
тел.: (8843-79) 2-12-67, факс: (8843-79) 2-12-67  
E-mail: Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**  
**Югары Ослан муниципаль районының**  
**Башкарма комитет**  
**ЖИТӘКЧЕСЕ**

422570, Югары Ослан авылы, Чехов ур., 18 нче йорт  
тел.: (8843-79) 2-12-67, факс: (8843-79) 2-12-67  
E-mail: Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.10.2015

**КАРАР**

№ 1591

**О внесении изменений в постановление руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 30.12.2012 № 1992 «Об административной комиссии Верхнеуслонского 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» и в связи со штатно-должностными изменениями в органах местного самоуправления

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 30.12.2012 № 1992 «Об административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями руководителями Исполнительного комитета от 23.09.2013 № 1424, от 23.11.2013 № 1772, от 30.05.2014 № 767, от 10.06.2014 № 812, от 24.06.2014 № 875, от 31.12.2014 № 1961) следующие изменения:

1. Регламент работы административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия), утвержденный Постановлением руководителя Исполнительного комитета 30.12.2012 г. за № 1992 отменить.

2. Изложить регламент работы административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции, согласно Приложению № 1.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**



**Л.С. Хакимзянов**

Подготовила  
отпечтала  
С.И. Христанова  
8(84379) 22343

**Приложение №1**  
**к постановлению Руководителя**  
**Исполнительного комитета**  
**Верхнеуслонского муниципального**  
**района**  
№ 1591 от 30.10.2015 г.

**Регламент работы административной комиссии**  
**Верхнеуслонского муниципального района**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №281 ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и с 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 образованию и организации деятельности административных комиссий», и определяет состав, порядок организации и работы административной комиссии муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район» Республики Татарстан.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Административная комиссия Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее Административная комиссия) образована Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №281 ФЗ и 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».

1.2. Административная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, постановлений и распоряжений руководителя исполнительного комитета муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район», других нормативно-правовых актов в области обеспечения благоустройства территории муниципального 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.

1.4. Важнейшие вопросы деятельности Административной комиссии подлежат рассмотрению на совещаниях Исполнительного комитета муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район» и Министерстве юстиции Республики Татарстан.

1.5. Финансовое обеспечение переданных органам местного самоуправления государственных полномочий по образованию и организации деятельности Административной комиссии осуществляется за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из бюджета Республики Татарстан.

1.6. Финансирование обеспечивается через аппарат Исполнительного комитета муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.7. Контроль за осуществлением государственных полномочий по образованию и организации деятельности Административной комиссии осуществляет Министерство юстиции и уполномоченный орган исполнительной власти Республики Татарстан.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ.**

2.1. Административная комиссия состоит из председателя (руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района), заместителей председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии (далее – члены административной комиссии), которых назначает исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района.

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

2.3. Административная комиссия возглавляется председателем, который может быть одновременно и заместителем председателя административной комиссии. Кроме него в организации работы участвуют заместители председателя, ответственный секретарь, члены комиссии и должностные лица местного самоуправления.

2.4. На постоянной штатной основе в состав комиссии входит — ответственный секретарь комиссии.

2.5. Члены Административной комиссии работают в административной комиссии на общественных началах.

2.6. Численный состав Административной комиссии устанавливается руководителем Исполнительного комитета в количестве не менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

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

2.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства. Текущая работа Административной комиссии проводится по утвержденному плану.

2.9. Председатель административной комиссии распределяет обязанности между заместителями председателя и ответственным секретарем, определяет их функции в пределах полномочий, предоставленных законом, что закрепляется соответствующим приказом либо распоряжением комиссии.

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

2.11. Комиссия действует на основании Регламента, утвержденного руководителем исполнительного комитета муниципального образования «Верхнеуслонский муниципальный район» Республики Татарстан.

2.12. Работа с кадрами административной комиссии и должностными лицами, обеспечивающими деятельность административной комиссии, осуществляется председателем. Он организует работу по подбору кадров.

Председатель административной комиссии организует работу по повышению квалификации заместителей председателя и членов комиссии.

2.13. В административной комиссии осуществляется прием посетителей. Порядок приема и время определяется председателем комиссии.

Заявление и жалобы, поступившие во время приема, рассматриваются в установленные законодательством сроки.

2.14. 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, по повышению квалификации работников.

2.15. В административной комиссии ведется статистическая отчетность по установленной форме.

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

Основой этих отчетов является первичный учет дел об административных правонарушениях, заявлений, жалоб.

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

2.16. Запрещается выдача дел по административным правонарушениям кому-либо до вынесения решения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.17. В административной комиссии ведется информационно-справочная работа.

### **3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ.**

3.1. В соответствии с Законом Республики Татарстан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по образованию и организации деятельности административных комиссий», споры разрешаются на заседании административной комиссии в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии, иных лиц, участвующих в деле, и их представителей.

3.2. Председательствует на заседании административной комиссии председатель комиссии, а в их отсутствие – заместитель председателя административной комиссии.

3.3. Заседания комиссии, как правило, являются открытыми и ведутся гласно. На них могут присутствовать представители средств массовой информации.

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

3.5. По решению административной комиссии его заседания могут быть закрытыми. На них вправе присутствовать лишь члены комиссии, руководители правоохранительных органов и специально приглашенные лица.

3.6. Подготовку заседания административной комиссии осуществляет ответственный секретарь, который составляет список дел, назначенных к рассмотрению, докладывает председательствующему о возможности рассмотрения дела, проверяет явку сторон и полномочия представителей, а также поступление дополнительных материалов.

3.7. 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.

3.8. Очередность рассмотрения вопросов и протоколов о привлечении к административной ответственности определяется извещениями. При необходимости административная комиссия вправе изменить эту очередность.

3.9. Если на заседание комиссии явились приглашенные представители сторон по рассматриваемому административному делу, то председатель, заместитель председателя, члены вправе задать им вопросы.

3.10. Постановления административной комиссии подписываются председателем административной комиссии.

3.11. На каждом заседании административной комиссии обязательно ведение протокола, которое осуществляется ответственным секретарем.

3.12. Контроль за исполнением указаний и решений, принятых председательствующим административной комиссии в ходе проведения комиссии, осуществляется ответственным секретарем.

3.13. Комиссия заседает каждую вторую и четвертую среду месяца в 9.00 часов. Планируются выездные заседания в Поселения района по месту проживания правонарушителей, а также с целью профилактических мероприятий.

3.14. Заседание административной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей его состава.

3.15. 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.

3.16. В назначенное время для разбирательства дела об административном правонарушении председательствующий открывает заседание 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.

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

3.18. Протокол и постановления должны быть подготовлены и подписаны не позднее трех дней после заседания административной комиссии.

3.19. Контроль за выполнением указаний и решений, принятых председательствующим административной комиссии в ходе проведения комиссии, осуществляется ответственным секретарем.

#### **4. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.**

4.1. Производство по делам, предусмотренных Кодексом об Административных правонарушениях Республики Татарстан, в том числе установление мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, а также исполнение постановлений о назначении наказаний осуществляется в порядке, определяемом Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Жалобы либо протесты на постановления административной комиссии рассматриваются в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

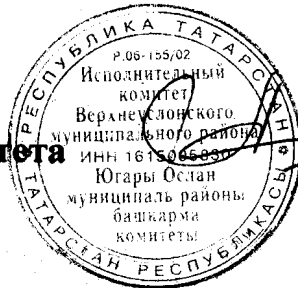
#### **5. СТАТУС И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ.**

5.1. Применение административного наказания и мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении в связи с административном правонарушении осуществляется в пределах компетенции, указанного Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях.

5.2. К административной ответственности за совершение административных правонарушений предусмотренных Кодексом Республики Татарстан, привлекаются лица, определенные КоАП РФ

5.3. При необходимости административная комиссия вправе требовать от учреждений, предприятий и организаций необходимые документы, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

**Управляющий делами  
Исполнительного комитета**



**А.К. Мингазова**