



Постановление

« 30 » 07 2012 г.

Карар

№ 568

Об Административной комиссии

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 30.12.2005 N 144-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по образованию и организации деятельности административных комиссий», Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях

постановляю:

1. Утвердить регламент работы Административной комиссии Алексеевского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить состав административной комиссии (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу постановление Руководителя исполнительного комитета от 31.07.2007г. №282 «Об административной комиссии».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района по социальным вопросам Н.П. Чурина.

**Руководитель
Исполнительного комитета**

Д.А. Гилязов

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

Регламент работы Административной комиссии Алексеевского муниципального района (далее - Регламент) определяет внутренние вопросы деятельности Административной комиссии Алексеевского муниципального района (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 Алексеевского муниципального района в соответствии с Законом Республики Татарстан от 30.12.2005 N 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, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, постановлениями Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района и другими муниципальными нормативными правовыми актами в области обеспечения благоустройства городской территории 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. На реализацию государственных полномочий по образованию и организации деятельности Административной комиссии бюджету Алексеевского муниципального района предоставляется субвенция бюджета Республики Татарстан.

1.5. Контроль над 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, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

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

2.3. В организации работы Административной комиссии участвуют также заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии и должностные лица.

2.4. На постоянной основе ответственный секретарь комиссии.

2.5. Численность членов Административной комиссии устанавливается Руководителем Исполнительного комитета Алексеевского муниципального района в количестве не менее 5 человек и должна составлять нечетное число.

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

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

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 ведется статистическая отчетность по установленной форме.

Статистические сведения представляются ежемесячно по форме, утвержденной Министерством юстиции Республики Татарстан.

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

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

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

3. Порядок ведения заседания

3.1. В соответствии с Законом Республики Татарстан от 30.12.2005 N 144-ЗРТ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Татарстан по образованию 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, как правило, 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.

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. 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.

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

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.

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

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

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. 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 тридцати 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, по истечении тридцати 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.

6. Профилактика административных правонарушений

6.1. В целях предупреждения административных правонарушений

Приложение 2
к постановлению Руководителя
Исполнительного комитета
Алексеевского муниципального
района РТ
от 30.07.2012 № 568

**Состав Административной комиссии
Алексеевского муниципального района**

Гилязов Дамир Амирович	Председатель комиссии, руководитель Исполнительного комитета
Хоснетдинов Ростам Рафикович	Заместитель председателя комиссии, заместитель начальника территориального отдела территориального управления Роспотребнадзора по РТ в Чистопольском районе г. Чистополь (по согласованию)
Харитоновна Светлана Александровна	Ответственный секретарь комиссии

Члены комиссии:

Чурин Николай Петрович	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам
Абакумов Анатолий Николаевич	Заместитель руководителя Исполнительного комитета по инфраструктурному развитию
Харитонов Александр Сергеевич	Руководитель Исполнительного комитета Алексеевского городского поселения (по согласованию)
Краснов Александр Степанович	Начальник участковых уполномоченных полиции (по согласованию)

**Управляющий делами
исполнительного комитета**



Г.А. Юсупова