



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

25.01.2014г.

г.Буинск

№ 12-н

**Об утверждении регламента работы  
административной комиссии  
Буинского муниципального района**

Во исполнение п. 2 Постановления Буинского районного исполнительного комитета от 24.01.2014 г. № 11-п «Об утверждении состава и регламента работы административной комиссии Буинского муниципального района»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент работы административной комиссии Буинского муниципального района. (Приложение №1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Буинского районного  
исполнительного комитета

С.Ф. Даутов

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

Настоящий Регламент разработан в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 281-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Республики Татарстан, 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 Буинский муниципальный район Республики Татарстан.

**1. Общие положения.**

1.1. Административная комиссия Буинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Административная комиссия) образована Исполнительным комитетом Буинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с федеральным законодательством № 281 ФЗ от 25 декабря 2008 года 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» (далее – Закон РТ).

1.2. Административная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, постановлением и распоряжением руководителя исполнительного комитета муниципального образования Буинский муниципальный район, уставом муниципального образования Буинский муниципальный район, иных 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, и действует в пределах границ Буинского 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 предупреждения административных правонарушений.

1.5. Срок полномочий административной комиссии начинается со дня первого заседания административной комиссии на срок полномочий Буинского районного исполнительного комитета. По истечении указанного срока административная комиссия продолжает осуществлять свои полномочия до дня первого заседания административной комиссии нового состава.

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

1.7. Буинский районный исполнительный комитет обязан назначить нового 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 гербовую печать. Финансирование обеспечивается через аппарат исполнительного комитета муниципального района.

1.9. 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, заместителя председателя, ответственного секретаря административной комиссии и членов административной комиссии, которые назначаются Буинским районным исполнительным комитетом.

2.2. Члены административной комиссии осуществляют свои полномочия согласно Закона РТ.

2.3. Персональный и численный состав административной комиссии устанавливается руководителем исполнительного комитета муниципального района в количестве не менее 5 членов 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 Буинского районного исполнительного комитета иные члены административной комиссии могут исполнять свои обязанности на постоянной оплачиваемой основе за счет средств местного бюджета. Текущая работа административной комиссии проводится по утвержденному председателем плану.

2.6 Председатель административной комиссии распределяет обязанности между заместителем и ответственным секретарем, определяет их функции в пределах полномочий, предоставленных Законом Республики Татарстан, что закрепляется соответствующим приказом либо распоряжением по административной комиссии.

2.7 Председатель административной комиссии организует работу по повышению квалификации членов административной комиссии, а также заместителя председателя и ответственного секретаря административной комиссии. Организация работы по подбору кадров административной комиссии осуществляется председателем.

2.8. Административной комиссией может осуществляться прием посетителей. Порядок приема и время определяется председателем административной комиссии, которые закрепляются соответствующим распоряжением. Заявления и жалобы, поступившие во время приема, рассматриваются в установленные законодательством сроки.

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

2.10. В административной комиссии ведется статистическая отчетность по установленной форме. Статистические сведения представляются ежеквартально по утвержденной форме. Ответственность за достоверное и своевременное представление статистической отчетности возлагается на председателя административной комиссии, а в его отсутствие на заместителей.

2.11. Дела по административным правонарушениям хранятся в течение двух лет в административной комиссии.

### **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 на заседаниях административной комиссии в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии, иных лиц, участвующих в деле, и их представителей.

3.2. Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимается ее председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя, по мере поступления протоколов и иных материалов об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц. Заседания комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.3. Заседания комиссии, как правило, являются открытыми и ведутся гласно. На них могут присутствовать представители средств массовой информации. Заседания административной комиссии проводятся в зале заседаний с соблюдением требований законодательства. А при отсутствии зала заседаний допускается рассмотрение дел в иных помещениях.

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

3.5. Заседание административной комиссии правомочно при наличии не менее двух третей его состава. Постановление, определение по делу об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

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

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

3.8. 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.

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

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

3.11. После доклада по административному делу комиссия переходит к обсуждению протокола, в котором участвуют только члены комиссии. Постановления административной комиссии подписываются председателем административной комиссии или ответственным секретарем административной комиссии.

3.12. На каждом заседании административной комиссии обязательно ведение протокола, которое осуществляется ответственным секретарем. Протокол должен быть подготовлен и подписан председателем административной комиссии и ответственным секретарем не позднее трех дней после окончания заседания административной комиссии.

3.13. Отложение, объявление перерыва и возобновление разбирательства дела осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства.

3.14. По окончании рассмотрения дела по существу административная комиссия объявляет перерыв для постановления решения, о чем председательствующий объявляет присутствующим в зале заседания.

3.15. Выдача постановлений административной комиссии, их рассылка осуществляется членами административной комиссии.

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

#### **4. Решения административной комиссии**

4.1. Решение административной комиссии объявляется и подписывается председателем.

4.2. Одновременно лицами, участвующим в заседании, и их представителям разъясняются порядок обжалования постановления административной комиссии.

4.3. Копия постановления в течение трех дней должна быть вручена или выслана лицу, в отношении которого решение вынесено.

4.4. Копия постановления вручается под расписку. Если копия постановления высылается, в деле делается соответствующая запись.

4.5. Исполнение решения административной комиссии, вступившее в законную силу, производится в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль над своевременной выдачей постановления и рассылкой копий постановлений возлагается на ответственного секретаря административной комиссии.

4.7. Жалобы либо протесты на постановления административной комиссии рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

#### **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 срока отсрочки или срока рассрочки предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, через банк или иную кредитную организацию.

5.5. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вынесения решения.

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.

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 утвержденному председателем графику.

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