

Утверждаю  
 Первый заместитель Руководителя  
 Исполнительного комитета,  
 председатель административной комиссии

И.С. Зуев

План  
 работы административной комиссии муниципального образования г. Набережные Челны  
 на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
<b>I. Профилактическая работа.</b>				
1.	Проведение разъяснительной работы через средства массовой информации по недопущению и предотвращению административных правонарушений	ежеквартально	Хамзина А.Ф.	
2.	Обновление информации о работе административной комиссии и изменениях в законодательстве на официальном сайте города	ежеквартально	Хамзина А.Ф.	
<b>II. Подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях</b>				
3.	Прием поступающих протоколов об административных правонарушениях в программном обеспечении	по мере поступления	Сагирова Л.Р., Шакирьянова А.В.	
4.	Проверка поступающих административных материалов и, в случае необходимости, возвращение на устранение недостатков.	по мере поступления	Хамзина А.Ф., Сагирова Л.Р., Айдарбекова А.О., Шакирьянова А.В., члены комиссии	
5.	Формирование проектов постановлений, выносимых административной комиссией при рассмотрении протоколов об административных правонарушениях	ежедневно	Сагирова Л.Р.	

6.	Формирование и направление извещений правонарушителям о времени и месте рассмотрения протоколов об административных правонарушениях	Сагирова Л.Р.	по мере поступления материалов	
7.	Подготовка административных материалов на заседание административной комиссии, внесение в базу данных сведения о принятых решениях.	Сагирова Л.Р.	накануне заседания комиссии	
<b>III. Рассмотрение дел об административных правонарушениях</b>				
8.	Проведение еженедельных заседаний административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях дистанционно: - в Администрации Автозаводского района (49/09) - в Администрации Центрального района (3/08) - в Администрации Комсомольского района (п. ГЭС 8/7А).	Хамзина А.Ф., члены комиссии	вторник с 14.00 среда с 14.00 четверг с 14.00	
9.	Ведение и оформление протокола заседания при рассмотрении дел об административных правонарушениях.	Шакирьянова А.В.	еженедельно	
10.	Отправка копий постановлений лицам, не явившимся на заседание комиссии с дальнейшим отслеживанием.	Сагирова Л.Р.	в установленные законом сроки	
<b>IV. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях</b>				
11.	Подготовка и передача отзывать по обжалованным постановлениям административной комиссии (в т.ч. по протестам и требованиям прокуратуры), участие на заседаниях городского и арбитражного судов	Айдарбекова А.О.	по мере поступления запросов	
12.	Учет поступающих денежных средств по реестрам, полученным из управления финансов Исполнительного комитета.	Шакирьянова А.В.	Еженедельно по мере поступления	

13.	Подготовка и передача постановлений административной комиссии в территориальные подразделения УФССП России для принудительного исполнения	еженедельно	Шакирьянова А.В.	
14.	Выявление и составление протоколов об административных правонарушениях по ст. 20.25 КоАП РФ за неуплату штрафа в срок, предусмотренный законом и передача на рассмотрение в суд.	еженедельно	Айдарбекова А.О.	
<b>V. Организационная работа</b>				
15.	Подготовка информации по результатам рассмотренных протоколов (по статьям, службам и видам правонарушений)	еженедельно	Хамзина А.Ф.	
16.	Представление статистической отчетности в Министерство юстиции РФ по утвержденной форме	ежеквартально	Хамзина А.Ф. Шакирьянова А.В.	
17.	Внесение и корректировка информации по рассмотренным материалам в информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) Республики Татарстан	еженедельно	Хамзина А.Ф. Айдарбекова А.О.	
18.	Разработка правовых актов Исполнительного комитета города в пределах компетенции административной комиссии	по мере необходимости	Хамзина А.Ф.	
19.	Проведение приема и учет посетителей, рассмотрение жалоб и обращений, поступивших от граждан, юридических лиц, подготовка и отправка ответа.	в сроки, установленные действующим законодательством	Хамзина А.Ф. Айдарбекова А.О. Шакирьянова А.В.	
20.	Обобщение судебно-арбитражной практики и изучение законодательства для повышения квалификации работников	ежемесячно	Айдарбекова А.О.	
21.	Оказание консультативной помощи должностным лицам Исполнительного комитета, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях	в течение года	Хамзина А.Ф.	

22.	Проведение анализа качества материалов поступающих на рассмотрение комиссии, ошибок, недоработок.	ежеквартально	Хамзина А.Ф. Сагирова Л.Р.	
23.	Изучение опыта работы административных комиссии других городов РТ.	регулярно	Хамзина А.Ф.	
24.	Подготовка пакета документов для списания задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города	ежеквартально	Сагирова Л.Р., Айдарбекова А.О.	
25.	Повышение квалификации сотрудников (в том числе участие в семинарах, в тренинговых программах).	в течение года	Хамзина А.Ф. Шакирьянова А.В., Сагирова Л.Р., Айдарбекова А.О.	
26.	Подведение итогов работы административной комиссии за 2025 год и утверждение плана работы на 2026 год.	декабрь 2025 года - январь 2026 года	Зуев И.С. Хамзина А.Ф.	

Составил:  
Начальник отдела, заместитель председателя  
административной комиссии муниципального образования  
город Набережные Челны



А.Ф. Хамзина