

Российская Федерация
Курганская область
Макушинский район
Глава Макушинского района

Постановление

От 21.08.2018 г. № 465

г. Макушино

Об утверждении Положения об Административной комиссии Макушинского района

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Курганской области от 25 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» и от 30 декабря 2005 года № 120 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по созданию и организации деятельности административных комиссий», постановлением Правительства Курганской области от 9 марта 2010 года № 61 «Об утверждении Положения об Административных комиссиях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Административной комиссии Макушинского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить персональный состав Административной комиссии Макушинского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление Главы Макушинского района от 14.09.2015г. № 462 «Об определении персонального состава, утверждении регламента работы Административной комиссии Макушинского район» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации Макушинского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Макушинского района



В.Д. Воротынцев

Приложение № 1 к постановлению
Главы Макушинского района
от 21.08. 2018г. № 465
«Об утверждении положения об
Административной комиссии
Макушинского района»

Положение об Административной комиссии Макушинского района

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», постановлением Правительства Курганской области от 09.03.2010г. № 61 «Об административных комиссиях в Курганской области», Законом Курганской области от 20.11.1995г. № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», Законом Курганской области от 30.12.2005г. №120 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по созданию административных комиссий», Законом Курганской области от 01.07.2010г. №27 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», определяет порядок деятельности Административной комиссии Макушинского района Курганской области (далее по тексту - Административная комиссия).

1.2. Административная комиссия создается при Администрации Макушинского района.

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Курганской области «Об административных правонарушениях на территории Курганской области».

1.4. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Курганской области, муниципальными нормативными актами Макушинского района, а также настоящим Положением и действует на всей территории Макушинского района Курганской области.

1.5. Подведомственность дел, рассматриваемых Административной комиссией, определяется законом Курганской области от 25.11.1995г. № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области».

1.6. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.7. Контроль за деятельностью Административной комиссии осуществляется заместителем Главы Макушинского района по сельскому хозяйству.

Раздел 2. Состав и основные задачи административной комиссии

2.1. Численность Административной комиссии устанавливается в количестве пяти человек.

2.2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и члены административной комиссии работают на общественных началах.

Ответственный секретарь Административной комиссии осуществляет работу на постоянной основе и является муниципальным служащим.

2.3. Административная комиссия обеспечивает выполнение задач, предусмотренных статьёй 1.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

2.4. Административная комиссия реализует свои задачи на основе полного, объективного, всестороннего и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в точном соответствии с требованиями закона.

Раздел 3. Полномочия административной комиссии

3.1. Административная комиссия в целях реализации возложенных на неё задач в соответствии с федеральными и областными законами имеет право:

- вызывать лиц, которым могут быть известны обстоятельства дела, подлежащего рассмотрению;
- запрашивать необходимые для разрешения дела документы, материалы и информацию;
- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- применять к правонарушителям административные наказания, отнесённые законом Курганской области «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» к её компетенции;
- взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции данных органов;
- осуществлять иные действия, предусмотренные федеральными и законами Курганской области.

3.2. В случае необходимости Административная комиссия до рассмотрения дела поручает одному из членов Административной комиссии проверить существо дела путём сбора необходимых сведений по делу.

3.3. К лицу, совершившему административное правонарушение, Административная комиссия может применить одно из следующих видов административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф.

Раздел 4. Срок полномочий Административной комиссии

4.1. Срок полномочий Административной комиссии начинается со дня первого заседания данной Административной комиссии и составляет четыре года.

4.2. По истечении указанного срока Административная комиссия продолжает осуществлять свои полномочия до дня первого заседания Административной комиссии нового состава.

4.3. Новый состав Административной комиссии должен быть сформирован за месяц до дня истечения срока полномочий Административной комиссии прежнего состава.

Раздел 5. Полномочия членов Административной комиссии

5.1. Члены Административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении. Члены Административной комиссии вправе:

- участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;
- предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесённых на её рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- вносить председателю административной комиссии предложение об отложении рассмотрения дела и о запросе дополнительных материалов по нему;
- участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении;
- участвовать в заседании административной комиссии с правом решающего голоса;

- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
- участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- вносить предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными и законами Курганской области и связанные с их должностью как членов административной комиссии.

5.2. Председатель Административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии;
- председательствует на заседаниях Административной комиссии и организует её работу;
- вносит от имени Административной комиссии предложения руководителям органов государственной власти Курганской области, иных государственных органов Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Макушинского района Курганской области, организаций, должностным лицам по вопросам профилактики административных правонарушений;
- планирует работу Административной комиссии;
- утверждает повестку каждого заседания Административной комиссии;
- назначает заседания Административной комиссии;
- подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях Административной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Административной комиссии;
- представляет интересы Административной комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;
- несёт персональную ответственность за организацию деятельности Административной комиссии;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами.

5.3. Заместитель председателя Административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- организует предварительную подготовку дел об Административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- исполняет обязанности председателя Административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им обязанностей.

5.4. Ответственный секретарь Административной комиссии пользуется полномочиями члена Административной комиссии, а также:

- осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;
- выполняет поручения председателя Административной комиссии, его заместителя;
- осуществляет техническое обслуживание работы Административной комиссии;
- ведёт делопроизводство Административной комиссии;
- оповещает членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

текстов постановлений, определений и представлений, выносимых Административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

- обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений вынесенных Административной комиссией, а также их рассылку указанным в данных постановлениях лицам;

- принимает необходимые меры для исполнения вынесенных Административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

- осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных Административной комиссией постановлений, определений и представлений;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными и законами Курганской области, по принятию мер к организационному обеспечению деятельности Административной комиссии.

5.5. Срок полномочий члена Административной комиссии начинается со дня его назначения и прекращается с момента начала работы административной комиссии нового состава за исключением случаев, указанных в пункте 6 настоящего раздела.

5.6. Полномочия члена Административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- подачи членом Административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

- систематического невыполнения обязанностей члена Административной комиссии, выражающегося в систематическом (три раза подряд) уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии;

- заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им своих полномочий;

- смерти члена Административной комиссии;

- совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь члена административной комиссии.

5.7. Не позднее чем в месячный срок со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена Административной комиссии должен быть назначен новый член Административной комиссии. Новый член Административной комиссии может быть назначен на основании предложений, поступивших при формировании данного состава административной комиссии.

Раздел 6. Организация деятельности Административной комиссии

6.1. Формой работы Административной комиссии является заседание. Разбирательство дел Административной комиссией проводится открыто. О дне заседания извещается прокурор Макушинского района. Заседания Административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законов сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц.

6.2. При этом рассмотрение дел об административных правонарушениях обеспечивается в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Заседание Административной комиссии является правомочным, если в нём принимает участие не менее трёх её членов.

6.4. В результате рассмотрения дела об административных правонарушениях Административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением, определением или представлением, подписываемым председателем и ответственным секретарём административной комиссии.

6.5. Решения Административной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Административной комиссии, присутствующих на заседании.

6.6. Председательствующий на заседании Административной комиссии голосует последним. Если голоса при принятии решения разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

6.7. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 7. Производство по делам об административных правонарушениях в Административной комиссии

7.1. Производство по делам об административных правонарушениях в Административной комиссии осуществляется в соответствии с общими положениями и процессуальными правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, другими федеральными законами.

7.2. Основанием для рассмотрения Административной комиссией дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Курганской области «Об административных правонарушениях на территории Курганской области».

7.3. Административная комиссия рассматривает подведомственные ей дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Макушинского района Курганской области.

7.4. При подготовке к рассмотрению дела об административных правонарушениях выясняются следующие вопросы:

- относится ли к компетенции Административной комиссии рассмотрение данного дела;

- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела Административной комиссией;

- правильно ли составлен протокол об административном правонарушении, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

- имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

- достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

- имеются ли ходатайства и отводы.

7.5. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

- объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

- устанавливается факт явки физического лица или законного представителя физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведётся производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

- проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

- выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

- разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

- рассматриваются заявленные отводы и ходатайства.

7.6. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица либо его законного представителя или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведётся про-

изводство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснение специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

7.7. В случае необходимости совершаются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

7.8. На заседании Административной комиссии в соответствии со статьёй 29.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях ведётся протокол заседания административной комиссии о рассмотрении дела об административном правонарушении.

7.9. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в соответствии со статьями 29.9 и 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях выносится постановление.

7.10. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

7.11. При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, Административной комиссией направляются предложения соответствующим организациям и должностным лицам о принятии мер по устранению этих причин и условий. Указанные организации и лица обязаны в течение месяца со дня поступления предложения сообщить Административной комиссии о принятых мерах.

7.12. Постановления Административной комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в сроки и порядке, которые определены положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.13. Исполнение постановлений Административной комиссии по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями раздела 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.14. В случае неуплаты в установленный срок нарушителем административного штрафа постановление административной комиссии о наложении административного штрафа направляется для принудительного исполнения в соответствующие подразделения службы судебных приставов.

Раздел 8. Делопроизводство

Для решения вопросов, отнесённых законодательством к компетенции Административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях, в обязательном порядке ведётся следующая документация:

- журнал регистрации материалов, поступающих на рассмотрение Административной комиссии с отражением в нём вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления Административной комиссии и результатов исполнения;
- материалы протоколов заседаний Административной комиссии;
- материалы постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных Административной комиссией.

При необходимости председателем Административной комиссии может быть признано целесообразным ведение иной документации, способствующей улучшению организации работы административной комиссии.

Руководитель аппарата –управляющий делами
Администрации Макушинского района



Е.И. Васильева

Приложение № 2 к постановлению
Главы Макушинского района
от 21.08. 2018г. № 485
«Об утверждении положения об
Административной комиссии
Макушинского района»

**Персональный состав
Административной комиссии Макушинского района**

1. Председатель комиссии: заместитель Главы Макушинского района по сельскому хозяйству - начальник отдела сельского хозяйства;
2. Заместитель председателя комиссии: руководитель аппарата - управляющий делами Администрации Макушинского района;
3. Ответственный секретарь комиссии - ведущий специалист юридического сектора Администрации Макушинского района;

Члены комиссии:

4. Помощник Главы Макушинского района по правовым вопросам;
5. Заместитель Главы города Макушино (по согласованию).

Руководитель аппарата –управляющий делами
Администрации Макушинского района

Е.И. Васильева

