



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06. 2016г.

№ 77.

г. Кизилюрт

О признании утратившим силу постановления от 01.03.2007г. №04-П

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ, Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях от 13.01.2015г. № 10, Законом Республики Дагестан от 08.12.2006г. № 73 «Об административных комиссиях в Республике Дагестан», Законом Республики Дагестан от 08.12.2006г. № 72 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий» и в целях предупреждения правонарушений и выявления в ходе рассмотрения дел об административных нарушениях, а также условий способствующих совершению правонарушений, администрация МР «Кизилюртовский район» постановляет:

1. Образовать административную комиссию МР «Кизилюртовский район» в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение об административной комиссии МР «Кизилюртовский район» согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кизилюртовский район» от 01.03.2007г. № 04-П «Об образовании административной комиссии».
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район» и в газете «Вестник Кизилюртовского района».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ибрагимова И.М.

Врио главы



М.Т.Алисултанова

Состав
административной комиссии МР «Кизилюртовский район»

- | | |
|----------------|--|
| Ибрагимов И.М. | - Заместитель главы - председатель административной комиссии; |
| Аджаматов Д.С. | - Специалист правового отдела, заместитель председателя административной комиссии; |
| Хизриева С.Г. | - Ведущий специалист административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии; |

Члены административной комиссии:

- | | |
|-----------------|---|
| Магомедова З.О. | - Управделами; |
| Магомедов К.А. | - ведущий специалист ГО и ЧС; |
| Аттаев Ш.Ж. | - начальник ОКС МУП «УЖКХ-СЕЗ»; |
| Сурхаева З.А. | - специалист 1 категории отдела инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства управления сельского хозяйства, инвестиций и развития малого предпринимательства; |
| Магомедова П.Ш. | - ведущий специалист отдела социальной политики, опеки, попечительства и по делам несовершеннолетних. |

Управделами



З.О.Магомедова

Положение об административной комиссии МР «Кизилюртовский район»

Настоящее Положение определяет внутренние вопросы деятельности административной комиссии администрации МР «Кизилюртовский район», в том числе порядок ведения заседания, распределения работы между членами комиссии.

Требования настоящего Положения обязательны для работы административной комиссии администрации МР «Кизилюртовского района».

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ, Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях от 13.01.2015г. № 10, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.2. Административная комиссия создается постановлением администрации МР «Кизилюртовский район» в соответствии с Законом Республики Дагестан от 08.12.2006г. № 72 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий».

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, совершенных на территории МР «Кизилюртовский район» в пределах, предусмотренных Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях, а также вынесения по этим делам решения в порядке, установленным федеральным законодательством.

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать с изображением Государственного Герба Республики Дагестан и с полным названием МР «Кизилюртовский район», штамп и бланк со своим наименованием.

2. Организация работы административной комиссии

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов административной комиссии (далее - члены комиссии).

2.2. Административная комиссия возглавляется председателем, который

организует работу административной комиссии.

2.3. На постоянной штатной основе в состав административной комиссии входит секретарь административной комиссии.

2.4. Члены комиссии работают в административной комиссии на общественных началах.

2.5. Секретарь административной комиссии приравнивается по условиям оплаты труда к муниципальным служащим.

2.6. Численный состав административной комиссии устанавливается постановлением администрации МР «Кизилюртовский район».

2.7. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий, как правило, высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав комиссии. Секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

2.8. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей, имеющее заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им полномочий члена административной комиссии.

2.9. Административная комиссия осуществляет свою работу на основе полного, объективного, всестороннего и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в точном соответствии требованиям действующего законодательства.

3. Полномочия членов административной комиссии

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

3.2. Члены административной комиссии уполномочены:

- участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;
- предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- участвовать в заседании административной комиссии;
- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 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;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.3 Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
- планирует работу административной комиссии;
- утверждает повестку дня заседания административной комиссии;
- назначает заседания административной комиссии;
- подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;
- несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

3.4 Заместитель председателя административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;
- исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

3.5. 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;
- ведет 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, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- обеспечивает вручение либо рассылку копий постановлений;
- осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений.

4. Прекращение полномочий члена административной комиссии

4.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются в случаях:

- истечения срока полномочий административной комиссии;
- подачи письменного заявления о сложении своих полномочий;
- вступления в силу решения о наложении на члена административной комиссии административного наказания;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, ограниченно дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- неоднократного невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях административной комиссии;
- наличия заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению членом административной комиссии своих полномочий;
- совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена административной комиссии;
- смерти члена административной комиссии;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок ведения заседания

5.1. В соответствии с Законом Республики Дагестан от 08.12.2006г. № 73 «Об административных комиссиях в Республике Дагестан» дела рассматриваются на заседании административной комиссии в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, иных лиц, участвующих в деле или их представителей.

5.2. Председательствует на заседании административной комиссии председатель административной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя административной комиссии.

5.3. Заседания административной комиссии, как правило, являются открытыми и ведутся гласно.

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

5.5. Заседание административной комиссии проводится с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

5.6. Рассмотрение дел об административных правонарушениях обеспечивается в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.7. Подготовку заседания административной комиссии осуществляет 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.

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

5.9. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от установленного числа членов административной комиссии.

5.10. Постановление, представление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

5.11. Копия постановления вручается под расписку либо высылается в течение трех дней лицу, в отношении которого решение вынесено. Если копия постановления высылается, в деле делается соответствующая запись.

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

5.13. Дела по административным правонарушениям хранятся в административной комиссии и по истечении трех лет сдаются в общий (архивный) отдел администрации МР «Кизилюртовский район».

6. Контроль за деятельностью административной комиссии

6.1. Административная комиссия в своей деятельности подотчетна главе администрации МР «Кизилюртовский район».

6.2. Контроль за исполнением переданных государственных полномочий Республики Дагестан по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии осуществляет Министерство юстиции РД.

6.3. Ежеквартальные и ежегодные отчеты о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, представляются в Министерство юстиции РД.

Управделами



З.О.Магомедова