



Администрация Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2019

№ 495

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА
РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ КОВЕРНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 "Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях" Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый регламент работы административной комиссии Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования через районную библиотеку и размещения на сайте Администрации Ковернинского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



Верно.

О.П. Шмелев

Ведущий специалист
Организационно-правового отдела
Администрации Ковернинского
муниципального района

Т.С. Крутова
Т.С. Крутова

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ КОВЕРНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает единые правила организации работы административной комиссии Ковернинского муниципального района Нижегородской области при производстве по делам об административных правонарушениях.

1.1. Административная комиссия создается в Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 "Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях".

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, персональный состав которой утверждается правовым актом Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

1.3. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 "Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях", иными законами Нижегородской области, а также настоящим Регламентом.

1.4. Полномочия административной комиссии устанавливаются на неопределенный срок.

1.5. Административная комиссия имеет бланки и печати со своим

наименованием. Комиссия не является юридическим лицом.

2. Компетенция административной комиссии

2.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенные на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

2.2. Если при подготовке дела об административном правонарушении к рассмотрению будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции административной комиссии, то административной комиссией выносится определение о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

3. Основные задачи и функции административной комиссии

3.1. Основными задачами административной комиссии являются:

своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;

рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях;

выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.2. Основными функциями административной комиссии являются:

рассмотрение протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях;

принятие постановлений, определений и представлений, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях;

обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию

4. Права административной комиссии

4.1. В соответствии со статьей 26.10 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации от 30.12.2001 № 195-ФЗ Административная комиссия вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении.

4.2. Приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, находящимся на рассмотрении в административной комиссии.

4.3. На основании статьи 29.13 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации от 30.12.2001 № 195-ФЗ при рассмотрении дела об административном правонарушении в случае установления причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносят в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

4.4. Взаимодействовать с контрольными и правоохранительными органами.

4.5. Освещать работу в средствах массовой информации.

4.6. К лицу, совершившему административное правонарушение, административная комиссия применяют одно из следующих административных наказаний:

предупреждение;

административный штраф.

5. Состав комиссии

5.1. Административная комиссия формируется главой местного самоуправления в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии (далее - члены административной комиссии).

5.2. Члены административной комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

5.3. Состав административной комиссии не может составлять менее 5 человек и должен составлять нечетное число. Состав комиссии утверждается постановлением главы местного самоуправления.

5.4. Членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, выразивший свое согласие на включение его в состав комиссии в письменном виде.

Ответственный секретарь комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

5.5. Не может быть назначено членом комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим, имеющее неснятую или непогашенную судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей.

6. Полномочия членов административной комиссии •

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

6.2. Члены административной комиссии уполномочены:

- 1) участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;
- 2) предварительно, до начала заседания административной комиссии знакомиться с материалами дела об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- 3) вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- 4) участвовать в заседании административной комиссии;
- 5) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 6) участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- 7) участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- 8) в случае отсутствия ответственного секретаря по поручению председательствующего составлять протоколы заседаний административной комиссии.

6.3. Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- 1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

- 2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
- 3) планирует работу административной комиссии;
- 4) утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;
- 5) назначает заседания административной комиссии;
- 6) подписывает постановления, определения и представления, принятых на заседании административной комиссии;
- 7) представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;
- 8) несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

6.4. Заместитель председателя административной комиссии пользуется полномочиями члена Комиссии, а также:

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

6.5. Ответственный секретарь административной комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- 1) осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;
- 3) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;
- 4) ведет делопроизводство административной комиссии;
- 5) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- 6) 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.

7) обеспечивает вручение либо отсылку копий постановлений;

8) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений.

7. Порядок организации работы административной комиссии

7.1. Основной формой работы административной комиссий являются заседания.

7.2. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

7.3. Заседания административной комиссии по поручению председателя административной комиссии созываются ответственными секретарями, а в их отсутствие - членами комиссии, на которых возложены исполнение обязанностей ответственного секретаря.

7.4. Заседания административной комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от установленного числа их членов.

7.5. На заседаниях административной комиссии председательствует председатель административной комиссии. В случае отсутствия на заседании административной комиссии председателя полномочия председательствующего возлагаются на заместителя председателя, а в случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя - на одного из членов комиссии, назначенных на этот период главой местного самоуправления.

7.6. При наличии обстоятельств, исключающих возможность рассмотрения дела об административном правонарушении, член административной комиссии обязан заявить самоотвод, а лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод указанному члену комиссии.

Заявление об отводе (самоотводе) рассматривается административной комиссией, по результатам рассмотрения выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

7.7. Порядок созыва заседаний административной комиссии

определяются председателем административной комиссии.

7.8. Материально-техническое обеспечение деятельности административных комиссий осуществляется в соответствии с Законом Нижегородской области "Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях".

Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии (помещения, оргтехника, средства связи, канцтовары и т.п.) осуществляется Администрацией Ковернинского муниципального района Нижегородской области за счет местного бюджета.

8. Порядок подготовки рассмотрения дел об административных правонарушениях

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется комиссией в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Порядок и сроки рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении

9.1. Рассмотрение административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

9.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

9.3. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц.

9.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административные комиссии вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела

и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

9.5. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания административной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем административной комиссии.

9.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии.

10. Назначение административного наказания

Назначение административного наказания административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

Постановления административной комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

12. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении

12.1. Постановления административной комиссии об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

12.2. Исполнение постановления административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.