

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОКРУГА МУРОМ
ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
РЕШЕНИЕ

ОТ 04.03.2003

№ 170

Об утверждении Положения
«Об административной комиссии
муниципального образования
округ Муром»

В соответствии с Законом Владимирской области № 141-03 от 30 декабря 2002 года. О Законе Владимирской области «Об административных комиссиях», Совет народных депутатов округа Муром
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об административной комиссии муниципального образования округ Муром» согласно приложения.
2. Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава округа

В.Качеван

Председатель Совета

К.Федурин

П О Л О Ж Е Н И Е
Об административной комиссии муниципального образования округ
Муром

Ст.1. Организационные основы деятельности административной
комиссии

1. Административная комиссия образуется в муниципальном образовании округ Муром постановлением Главы округа.
2. Члены административной комиссии назначаются на срок полномочий Главы округа и исполняют свои обязанности в период до назначения нового состава административной комиссии.
3. Полномочия членов административной комиссии могут быть прекращены досрочно в случаях:
 - 1) подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
 - 2) утраты гражданства Российской Федерации;
 - 3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии;
 - 4) признание члена комиссии решением суда, вступившим в законную силу недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
 - 5) смерти члена комиссии.
4. В случае досрочного прекращения полномочий членов административной комиссии либо увеличения ее количественного состава могут быть назначены новые члены.
5. Руководство и контроль за деятельностью административной комиссии осуществляет Глава округа.
6. В своей деятельности административная комиссия подотчетна Совету народных депутатов округа Муром.

Ст.2. Порядок проведения заседаний административной
комиссии и ведение делопроизводства

1. Заседание административной комиссии правомочно, если в нем участвует большинство членов ее состава. Заседание комиссии проводится председателем два раза в месяц (каждый 2-й и 4-й четверг каждого месяца).

2. В случае отсутствия на заседании председателя, административная комиссия вправе возложить полномочия председательствующего на заместителя председателя, а в случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя – на одного из членов данной комиссии.

3. Ведение делопроизводства административной комиссии возлагается на ответственного секретаря административной комиссии.

Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

4. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняются следующие вопросы :

- 1) относится ли к ее компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;
- 3) правильно ли составлен протокол об административном правонарушении, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

5. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту совершения или по месту жительства нарушителя.

6. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

7. В случае поступления ходатайства 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. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение.

8. При рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией составляется протокол. В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются :

- 1) дата и место рассмотрения дела;
- 2) состав административной комиссии;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц, в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, показания и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

9. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

10. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией выносится постановление :

- а) о назначении административного наказания;
- б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении

11. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае :

- а) наличие хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных статьей 24.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях;
- б) объявление устного замечания в соответствии со статьей 2.9 Кодекса РФ об административных правонарушениях;
- в) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурора, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

12. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны :

- 1) состав административной комиссии;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) статья, Кодекс РФ об административных правонарушениях или закона Владимирской области «Кодекс Владимирской области об административных правонарушениях», либо основания прекращения производства по делу;

- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

13. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное административной комиссией, принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление подписывается председательствующим на заседании административной комиссии.

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

Копия постановления вручается под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

15. В постановлении по делу об административном правонарушении указываются:

- а) состав административной комиссии;
- б) дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов по делу;
- в) сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- г) содержание заявления, ходатайства;
- д) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;
- е) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

16. Постановление по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Постановление подписывается председательствующим на заседании административной комиссии.

17. При рассмотрении дела об административном правонарушении в случае установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, административная комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

18. Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в административную комиссию.

Ст.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение административной комиссии

Финансовое и материально-техническое обеспечение административной комиссии возлагается на администрацию округа Муром.

Ст.4. Статус административной комиссии

Административная комиссия является коллегиальным органом местного самоуправления округа Муром, наделенная полномочиями в сфере административного права.

Ст.5. Статус члена административной комиссии

Члены административной комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности. По решению Совета народных депутатов округа Муром ответственный секретарь комиссии может исполнять свои обязанности на постоянной основе.

Ст.6. Полномочия члена административной комиссии

Члены административной комиссии правомочны участвовать в:

- подготовке заседаний комиссии;
- обсуждении рассматриваемых комиссией дел и принятии по ним решений;
- осуществлении полномочий по исполнению постановлений, принятых комиссией.

Ст.7. Председатель, заместителя председателя и ответственный секретарь административной комиссии

1. Работу административной комиссии организует ее председатель.
2. Председатель избирается на заседании комиссии из числа членов административной комиссии по предложению Главы округа путем открытого голосования.
3. Председатель административной комиссии :
 - руководит деятельностью комиссии ;
 - представляет административную комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, судами, населением, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- осуществляет подготовку и ведет заседания комиссии;
- подписывает постановления административной комиссии и протоколы ее заседаний;
- оказывает содействие членам комиссии в исполнении ими своих полномочий.

4. Заместитель председателя административной комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов административной комиссии по предложению председателя административной комиссии путем открытого голосования.

5. Заместитель председателя административной комиссии в случае отсутствия председателя или возможности выполнения им своих обязанностей осуществляет его функции в соответствии с п.3 ст. 7 настоящего Положения.

6. Ответственный секретарь административной комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов административной комиссии по предложению председателя административной комиссии путем открытого голосования.

7. Ответственный секретарь административной комиссии :

- извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- осуществляет подготовку документов к заседанию комиссии;
- составляет и подписывает протоколы ее заседаний;
- ведет делопроизводство комиссии в соответствии с п.3 ст. 2 настоящего Положения.

Ст.8. Порядок формирования административной комиссии

1. Административная комиссия формируется из числа депутатов Совета народных депутатов, муниципальных служащих, представителей муниципальных учреждений и организаций, а также представителей областных и федеральных структур (по согласованию).

2. Количество административных комиссий в муниципальном образовании округа Муром, их количественный и персональный состав определяется постановлением Главы округа после проведения консультации с Советом народных депутатов.

Ст.9. Порядок проведения консультации

До принятия постановления Главы округа Муром выносят на согласование с Советом народных депутатов округа Муром:

1. Количество административных комиссий в муниципальном образовании;

2. Количественный и персональный состав членов административных комиссий

путём направления письма председателю Совета народных депутатов округа Муром с указанием персонального состава административной комиссии и предложения о включении в состав комиссии депутата Совета народных депутатов округа Муром.

Председатель Совета народных депутатов округа Муром организует обсуждение кандидатур в состав комиссии и направляет письмо Главе округа Муром о согласовании кандидатур, включая кандидатуру депутата.

Ст.10. Основная задача административной комиссии

Основными задачами административной комиссии являются :

1. Защита законных интересов общества и государства, физических и юридических лиц от административных правонарушений.
2. Своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, предусмотренном законом Владимирской области.
3. Разрешение дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области, в точном соответствии с законами Российской Федерации и Владимирской области, иными нормативными правовыми актами.
4. Исполнение и обеспечение исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.
5. Укрепление правопорядка и общественной безопасности.
6. Воспитание граждан в духе исполнения законов.

Ст.11. Правовые основы деятельности административной комиссии

В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией РФ, кодексом РФ об административных правонарушениях, законами Владимирской области, данным Положением, а также иными нормативными правовыми актами.

Ст.12. Полномочия административной комиссии

1. Административная комиссия вправе :
 - в пределах своей компетенции рассматривать дела об административных правонарушениях;

- исполнять и обеспечивать исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

2. За совершение административных правонарушений административная комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- 1) предупреждение;
- 2) административный штраф.

Ст.13. Производство по делам об административных правонарушениях

1. Основанием для рассмотрения дел об административном правонарушении является поступивший в административную комиссию протокол об административном правонарушении, составленный в соответствии с действующим законодательством, или постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении.
2. Производство по делам об административных правонарушениях, а также исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.