



# АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«24 » 02 2015г.

с. Химой

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 06

Об утверждении положения  
административной комиссии в Шаройском  
муниципальном районе

В соответствии с Законом Чеченской Республики от 8 мая 2008 года №17-РЗ «Об административных правонарушениях», в целях координации деятельности административной комиссии Шаройского муниципального района, администрация Шаройского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об административной комиссии в Шаройском муниципальном районе в соответствии с Приложением №1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на Интернет-сайте администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Шаройского муниципального района

Р.Д. Мусалов



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об административной комиссии в Шаройском муниципальном районе

#### 1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Шаройского муниципального района (далее – Административная комиссия) является коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена действующим законодательством.

#### 2. Задачи и функции административной комиссии

2.1. Основными задачами Административной комиссии являются: защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья, санитарно – эпидемиологического благополучия населения Шаройского района, защита детей и общественной нравственности, права собственности, охрана окружающей среды, общественного порядка, а также предотвращение совершения административных правонарушений.

2.2. Административная комиссия в соответствии с возложенными задачами:

- обеспечивает своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, относящегося к ее компетенции;
- рассматривает дела об административных правонарушениях в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных законами Чеченской Республики, предусматривающими административную ответственность;
- выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений на территории Шаройского района.

#### 3. Подведомственность дел об административных правонарушениях

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами Чеченской Республики, отнесенных к ее компетенции.

3.2. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции или не

подведомственно Административной комиссии, то дело передается по подведомственности.

#### **4. Порядок формирования и состав административной комиссии**

4.1. Административная комиссия формируется Администрацией Шаройского муниципального района из представителей органов местного самоуправления сельского поселения, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Шаройского района, в составе:

- председатель административной комиссии;
- заместитель председателя административной комиссии;
- ответственный секретарь административной комиссии;
- иные члены административной комиссии.

В состав Административной комиссии могут входить лица (по согласованию с ними), не являющиеся представителями органов местного самоуправления сельского поселения, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений.

4.2. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, и члены Административной комиссии утверждаются Постановлением Администрации Шаройского муниципального района.

4.3. Члены Административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, ответственный секретарь Административной комиссии может осуществлять свою деятельность на постоянной основе.

#### **5. Права членов административной комиссии**

5.1. Члены Административной комиссии, вправе:

- до начала заседаний Административной комиссии, знакомиться с материалами вынесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;
- участвовать в заседаниях Административной комиссии;
- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
- участвовать в обсуждении принимаемых решений;
- участвовать в голосовании при принятии решений;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Чеченской Республики, при наличии

соответствующих поводов к возбуждению дела об административном правонарушении;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

## **6. Требования к членам административных комиссий**

6.1. Председателем административной комиссии, заместителем председателя административной комиссии, ответственным секретарем административной комиссии и иным членом административной комиссии (далее - члены административной комиссии) может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, соответствующий требованиям к уровню образования.

6.2. Требованиями к уровню образования членов административной комиссии являются:

- для председателя административной комиссии - наличие высшего профессионального образования;
- для заместителя председателя административной комиссии - наличие высшего профессионального образования;
- для ответственного секретаря административной комиссии - наличие среднего или высшего образования;
- для иных членов административной комиссии - наличие среднего или высшего профессионального образования.

6.3. Председателем административной комиссии, заместителем председателя административной комиссии и иным членом административной комиссии могут быть:

- лица, замещающие должности муниципальной службы;
- депутаты представительного органа муниципального образования, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления;
- лица, замещающие должности правоохранительной службы;
- представители общественных объединений, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность на территории района.

## **7. Приостановление и прекращение полномочий члена административной комиссии**

7.1. Полномочия члена административной комиссии приостанавливаются административной комиссией в случае привлечения его в качестве обвиняемого по уголовному делу, возбуждения производства о признании его недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим.

7.2. Полномочия члена административной комиссии прекращаются в

случаях:

- подачи письменного заявления о сложении своих полномочий;
- вынесения постановления о назначении административного наказания члену административной комиссии;
- 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 объявлением умершим.

7.3. В случае прекращения полномочий члена административной комиссии, утверждение нового члена административной комиссии осуществляется в месячный срок со дня прекращения полномочий выбывшим членом административной комиссии

## **8. Права Административной комиссии**

8.1. Административная комиссия имеет право:

- запрашивать от должностных лиц и организаций независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;
- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- взаимодействовать с общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции;
- принимать решение о временном возложении обязанностей ответственного секретаря Административной комиссии в случае его отсутствия на одного из членов Административной комиссии.

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

- предупреждение;
- административный штраф.

## **9. Порядок производства по делам об административных правонарушениях**

9.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями раздела IV Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **10. Регламент работы Административной комиссии**

10.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией на заседаниях. Заседания административной комиссии созываются Председателем не реже одного раза в месяц.

10.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией коллегиально.

10.3. В период отсутствия председателя Административной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Административной комиссии. В случае отсутствия председателя и его заместителя заседание Административной комиссии в качестве председательствующего проводит один из членов Административной комиссии, избранный из числа присутствующих членов Административной комиссии.

10.4. Председатель Административной комиссии:

- организует работу комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;
- контролирует своевременность и полноту поступления сумм налагаемых штрафов за административные правонарушения;
- выполняет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

10.5. Делопроизводство в Административной комиссии организуется ответственным секретарем.

Ответственный секретарь Административной комиссии:

- уведомляет лиц, участвующих в деле об административном правонарушении, о времени и месте его рассмотрения;
- составляет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении;
- оформляет постановления по делам об административных правонарушениях;
- уведомляет лиц, участвующих в деле, о принятом Административной комиссией решении;
- в порядке, предусмотренном действующим законодательством, направляет постановления по делу об административном правонарушении для исполнения;
- выполняет иные действия по документационному обеспечению деятельности Административной комиссии.

10.6. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Административной комиссии.

10.7. Решение по рассматриваемому Административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

## **11. Порядок и сроки рассмотрения Административной комиссией дела об административном правонарушении**

11.1. Рассмотрение Административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11.2. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

11.3. Дело об административном правонарушении рассматривается на основании протокола об административном правонарушении, составленного с соблюдением требований Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации должностными лицами, в компетенцию которых входит составление протоколов об административных правонарушениях.

11.4. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении.

11.5. 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.

11.6. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия 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 составлено без удовлетворения.

11.7. При рассмотрении дела об административной правонарушении ведется протокол заседания Административной комиссии, который подписывает председательствующим в заседании и ответственным секретарем Административной комиссии.

11.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административная комиссия принимает решение, которое

оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается Председателем Административной комиссии.

## **12. Назначение административного наказания**

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

## **13. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях**

13.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в районном суде по месту нахождения Административной комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

## **14. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении**

14.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми юридическими лицами, гражданами и должностными лицами.

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

14.3. Сумма штрафа, наложенного Административной комиссией, подлежит зачислению в бюджет Шаройского района полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.4. Квитанция об оплате штрафа по делу об административном правонарушении предъявляется в административную комиссию.

14.5. В случае неуплаты штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности в установленный срок, постановление по делу об административном правонарушении направляется в службу судебных приставов для принудительного исполнения в соответствии с действующим законодательством.