

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 22.01.2024

г. Петушки

№ 77

*О создании административной комиссии
муниципального образования «Петушинский район»*

В соответствии со статьей 2 Закона Владимирской области от 12.07.2006 № 96-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства», Законами Владимирской области от 30.12.2002 № 141-ОЗ «Об административных комиссиях», от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», решением Совета народных депутатов Петушинского района от 24.12.2010 № 165/13 «О делегировании администрации Петушинского района отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Создать на период с 09.01.2024 по 09.01.2028 в муниципальном образовании «Петушинский район» административную комиссию муниципального образования «Петушинский район».

2. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального образования «Петушинский район» согласно приложению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петушинского района:

3.1. от 27.03.2020 № 658 «О создании административной комиссии муниципального образования «Петушинский район»;

3.2. от 21.06.2021 № 915 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 27.03.2020 № 658».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед», полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024.

Глава администрации



А.В. КУРБАТОВ

Приложение
к постановлению администрации
Петушинского района
от 22.01.2024 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТУШИНСКИЙ РАЙОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административная комиссия муниципального образования «Петушинский район» (далее по тексту – Комиссия) создается постановлением администрации Петушинского района, является коллегиальным органом, наделенным определенными настоящим Положением полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области.

1.2. Правовой основой для образования и деятельности Комиссии являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, (далее по тексту - КоАП РФ);
- Закон Владимирской области от 30.12.2002 № 141-ОЗ «Об административных комиссиях»;
- Закон Владимирской области от 12.07.2006 № 96-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства»;
- Закон Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области»;
- иные законы Владимирской области;
- указы и постановления Губернатора Владимирской области;
- Устав муниципального образования «Петушинский район»;
- настоящее Положение.

1.3. Комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 14 Закона Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во

Владимирской области».

1.4. Руководство и контроль за деятельностью Комиссии осуществляет администрация Петушинского района.

1.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение комиссии осуществляется администрацией Петушинского района за счет субвенций бюджету муниципального образования «Петушинский район» из областного бюджета. Органы местного самоуправления вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Петушинский район».

1.6. В своей деятельности Комиссия подотчетна главе администрации Петушинского района.

1.7. Решения Комиссии принимаются коллегиально (простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии).

1.8. Решения Комиссии оформляются протоколом ее заседания, который подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

1.9. Комиссия имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Защита законных интересов общества и государства, физических и юридических лиц от административных правонарушений.

2.1.2. Своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, предусмотренном законом Владимирской области.

2.1.3. Разрешение дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области, в точном соответствии с законами Российской Федерации и Владимирской области, иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Исполнение и обеспечение исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях.

2.1.5. Укрепление правопорядка и общественной безопасности.

2.1.6. Воспитание граждан в духе исполнения законов.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Принимать решения по избранию из числа членов Комиссии председателя Комиссии и его заместителя (заместителей).

3.1.2. В пределах своей компетенции рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.1.3. Исполнять и обеспечивать исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

3.1.4. Осуществлять учет исполнения принятых Комиссией постановлений. В установленном порядке направлять документы для принудительного исполнения, делать запросы в учреждения и организации, занимающиеся исполнением, проводить сверки данных.

3.1.5. Осуществлять взаимодействие с государственными и муниципальными органами и учреждениями, а также с иными юридическими лицами независимо от форм собственности по вопросам предупреждения административных правонарушений.

3.1.6. В случае поступления соответствующих обращений (заявлений) от лиц, которым назначен административный штраф, принимать следующие решения: о предоставлении рассрочки по уплате административного штрафа на срок до трех месяцев; о предоставлении отсрочки по уплате административного штрафа на срок до одного месяца.

3.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создается в муниципальном образовании «Петушинский район» в соответствии с Законами Владимирской области от 12.07.2006 № 96-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства», от 30.12.2002 № 141-ОЗ «Об административных комиссиях», от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», решением Совета народных депутатов Петушинского района от 24.12.2010 № 165/13 «О делегировании администрации Петушинского района отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства», постановлением администрации Петушинского района сроком на четыре года.

4.2. Количественный состав Комиссии составляет девять человек.

4.3. Увеличение численного состава Комиссии осуществляется путем внесения изменений в пункт 4.2 настоящего Положения.

4.4. Формирование Комиссии осуществляет администрация Петушинского района.

4.5. Количественный состав Комиссии, а также изменения по составу Комиссии утверждаются постановлением администрации Петушинского района с учетом требований настоящего Положения.

4.6. Комиссия может формироваться из числа депутатов Совета народных депутатов Петушинского района, муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных учреждений и организаций, а также федеральных и областных государственных органов (по согласованию). В состав комиссии могут входить имеющие высшее юридическое образование представители зарегистрированных в установленном законом порядке общественных объединений.

4.7. Членом Комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации в возрасте от 21 до 65 лет, имеющий высшее или среднее профессиональное образование.

4.8. В состав Комиссии включаются руководители (заместители руководителей) структурных подразделений администрации Петушинского района, к функциям которых отнесены вопросы правового обеспечения, благоустройства и содержания территорий, жилищно-коммунального хозяйства.

5. СОСТАВ КОМИССИИ

5.1. Комиссия формируется в составе председателя, двух заместителей председателя, ответственного секретаря, являющегося членом Комиссии, и членов Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии и его заместители избираются на время работы Комиссии на заседании Комиссии из числа членов Комиссии.

5.3. Решение Комиссии об избрании председателя и его заместителей оформляется протоколом заседания Комиссии.

5.4. Председатель, заместители председателя и члены Комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности на безвозмездной основе.

5.5. Ответственный секретарь Комиссии является муниципальным служащим, работает на постоянной оплачиваемой основе с финансированием за счет субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования «Петушинский район».

6. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

6.1. Председатель Комиссии:

6.1.1. Руководит деятельностью Комиссии.

6.1.2. Организует работу Комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях и обеспечивает соблюдение требований КоАП РФ.

6.1.3. Представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, судами, прокуратурой, органами внутренних дел (полицией), Федеральной службой судебных приставов, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, организациями, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, населением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

6.1.4. Осуществляет взаимодействие по реализации областного административного законодательства с судами, прокуратурой, органами внутренних дел (полицией), Федеральной службой судебных приставов, муниципальными образованиями и структурными подразделениями администрации Петушинского района.

6.1.5. Осуществляет подготовку дел и ведет заседания Комиссии.

6.1.6. Подписывает постановления административной комиссии и протоколы ее заседаний.

6.1.7. Оказывает содействие членам Комиссии в исполнении ими своих полномочий.

6.1.8. Осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также за исполнением вступивших в законную силу постановлений Комиссии.

6.1.9. Составляет протоколы об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лиц, не уплативших административные штрафы по вступившим в законную силу постановлениям Комиссии.

6.1.10. Решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Положением о Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии:

6.2.1. Вносит предложения по совершенствованию областного законодательства об административных правонарушениях и по реализации переданных государственных полномочий по вопросам административного законодательства;

6.2.2. Информировывает главу администрации Петушинского района о проблемах, возникающих при реализации переданных государственных полномочий по вопросам административного законодательства;

6.2.3. Проводит совещания по результатам реализации областного административного законодательства и вопросам межведомственного взаимодействия (не реже 1 раза в год).

6.3. Председатель Комиссии ежеквартально представляет сведения о результатах деятельности Комиссии по установленным формам в Министерство региональной безопасности Владимирской области и в Инспекцию государственного административно-технического надзора Владимирской области.

6.4. Председатель Комиссии осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

7.1. Заместители председателя Комиссии осуществляют функции председателя Комиссии в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей.

7.2. Заместители председателя Комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний Комиссии;
- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;
- выполняют поручения председателя Комиссии;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. ПОЛНОМОЧИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

8.1. Ответственный секретарь Комиссии:

8.1.1. Осуществляет подготовку материалов к рассмотрению дел об административных правонарушениях.

8.1.2. Решает организационные вопросы проведения заседаний Комиссии.

8.1.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии. Вместе с председателем подписывает протоколы Комиссии.

8.1.4. Участвует в обсуждении и принятии решений Комиссии.

8.1.5. Обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями КоАП РФ проектов постановлений, определений, представлений и решений принимаемых Комиссией.

8.1.6. Обращает к исполнению постановления о наложении административного взыскания.

8.1.7. Принимает жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях.

8.1.8. Оформляет документы, необходимые для рассмотрения жалоб на постановления Комиссии, и направляет их в соответствующие суды.

8.1.9. Ведет делопроизводство в Комиссии.

8.1.10. Ведет учет и оформление дел об административных правонарушениях и других материалов.

8.1.11. Осуществляет хранение дел об административных правонарушениях и других материалов.

8.1.12. Ведет учет документов, переданных на исполнение судебным приставам-исполнителям.

8.1.13. Ежеквартально в установленные сроки оформляет акты сверок принудительного исполнения постановлений Комиссии с территориальными Управлениями Федеральной службы судебных приставов по Владимирской области.

8.1.14. Составляет ежеквартальную отчетность по итогам работы Комиссии, анализирует ее деятельность.

8.1.15. Готовит отчеты о деятельности Комиссии по форме, определяемой Инспекцией государственного административно-технического надзора Владимирской области.

8.1.16. Принимает меры по организационно-техническому обеспечению деятельности Комиссии.

8.1.17. Составляет протоколы об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лиц, не уплативших административные штрафы по вступившим в законную силу постановлениям Комиссии.

8.1.18. Выполняет поручения председателя Комиссии.

8.1.19. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

9.1 Члены Комиссии правомочны участвовать в:

9.1.1. Подготовке заседаний Комиссии.

9.1.2. Обсуждении рассматриваемых Комиссией дел и принятии по ним решений.

9.1.3. Осуществлении полномочий по исполнению постановлений, принятых Комиссией.

9.1.4. Исполнении иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

10. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

10.1. Полномочия членов Комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях:

10.1.1. Прекращения гражданства Российской Федерации.

10.1.2. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Комиссии или судебного решения о применении к нему

принудительных мер медицинского характера.

10.1.3. Признания члена Комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим.

10.1.4. Смерти члена Комиссии.

10.1.5. Прекращения полномочий депутата, прекращения государственной или муниципальной службы; прекращения трудовых отношений с организацией или учреждением муниципального образования, а для представителей общественного объединения - выхода из общественного объединения.

10.1.6. Подачи членом Комиссии заявления в письменной форме о прекращении своих полномочий главе администрации Петушинского района.

10.2. В случае досрочного прекращения полномочий членов комиссии, увеличения ее количественного состава либо по иным причинам могут быть назначены новые члены, которые исполняют свои обязанности до окончания срока, на который была создана данная Комиссия.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

11.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях, принятие постановлений, определений, представлений и решений осуществляется Комиссией только на заседаниях.

11.2. Постановление, определение, представление по рассматриваемому Комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

11.3. Заседания Комиссии проводятся согласно графику, утверждаемому председателем административной Комиссии на квартал.

11.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Комиссии.

11.5. В случаях необходимости по решению Комиссии может быть:

- назначено дополнительное заседание Комиссии;
- объявлен перерыв в работе Комиссии по проведению заседаний при отсутствии более половины от числа членов Комиссии или ответственного секретаря Комиссии, а также в период невозможности выполнения ими своих обязанностей: предоставления работодателем отпуска по основному месту работы; служебной командировки; временной нетрудоспособности (болезни) и иных случаях, предусмотренных законодательством.

11.6. На заседании Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в

случае его отсутствия один из заместителей председателя Комиссии.

11.7. В случае одновременного отсутствия председателя и его заместителей на заседании Комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях по решению Комиссии председательствует один из присутствующих членов Комиссии.

12. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

12.1. Производство по делам об административных правонарушениях, а также исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

13. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

13.1. Ответственный секретарь ведет делопроизводство Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и номенклатурой дел.

13.2. В случае временного отсутствия ответственного секретаря, обязанности по ведению делопроизводства Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и номенклатурой дел осуществляет один из членов Комиссии.

14. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМИССИИ

14.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение Комиссии осуществляет администрация Петушинского района за счет субвенций из областного бюджета.

14.2. Общий объем субвенций и их распределение устанавливается законом Владимирской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

14.3. Порядок предоставления и расходования субвенций, выделяемых из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства, определяется постановлением Губернатора Владимирской области.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. При внесении изменений в федеральное и областное законодательство,

регулирующее вопросы деятельности Комиссии, до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение в деятельности Комиссии применяется настоящее Положение в объеме, не противоречащем внесенным в законодательство изменениям.

