

№ 14/3-1 от 28.03.2017 г.

СОВЕТ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАЗРАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Постановление

28 марта 2017
14/3-1

«Об утверждении Положения об административной комиссии при администрации Назрановского муниципального района»

1. 1. Утвердить Положение об административной комиссии при администрации Назрановского муниципального района согласно (Приложению №1).

1. 2. Утвердить состав административной комиссии Назрановского муниципального района (Приложение №2).

1. 3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Назрановского

муниципального района И.А.
Лотыров

Председатель Назрановского

районного Совета
М.Э Костоев

Приложение 1

к Постановлению Совета местного

самоуправления Назрановского

муниципального района

от «28» марта 2017 г. № 14/3-1

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ НАЗРАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Общие положения

1.1. Административная комиссия Назрановского муниципального района (далее-Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Персональный и количественный состав административной комиссии утверждается Главой Назрановского муниципального района.

1.3. Административная комиссия имеет круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для делопроизводства. Комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Правовой основой настоящего Положения являются:

Конституция Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях», Федеральный Закон от 06.10.2003 г.

№131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Республики Ингушетия от 09.10.2012 г. №26-РЗ "Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Ингушетии по созданию и реорганизации деятельности административных комиссий», Закон Республики Ингушетия №60-РЗ от 07.12.2010г. «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетии», Устав Назрановского муниципального района Республики Ингушетии, Постановление Правительства Республики Ингушетии №41 от 18.03.2013 г.

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ **II. Цели, задачи и принципы деятельности комиссии**

2.1. Основной целью деятельности комиссии является исполнение функции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Ингушетия от 07.12.10 г. № 60-РЗ.

2.2. Основными задачами производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемого комиссией, 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. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов

законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

III. Порядок образования и состав комиссии

3.1 Комиссия образуется администрацией Назрановского муниципального района и действует в пределах границ Назрановского муниципального района.

3.2. Комиссия создается на срок действия переданных государственных полномочий.

3.3. В состав административной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены административной комиссии (не менее 4 человек). Число членов Комиссии должно быть нечетным.

3.4. Председатель, заместитель председателя, члены комиссии осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

IV. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии

4.1. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, а также:

4.1.1. Планирует, организует и руководит деятельностью комиссии.

4.1.2. Распределяет между членами Комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях Комиссии дел об административных правонарушениях;

4.1.3. Руководит подготовкой заседаний Комиссии и созывает их;

4.1.4. Председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.5. Подписывает постановления (определения), принимаемые Комиссией, а также протоколы заседаний Комиссии;

4.1.6. Направляет от имени Комиссии в Правительство Республики Ингушетия предложения по организации деятельности Комиссии;

4.1.7. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия члена административной комиссии, а также:

4.1.8. Участвует с правом голоса в заседаниях комиссии.

4.1.9. Во время отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

4.1.10. Ответственный секретарь комиссии осуществляет полномочия члена

административной комиссии, а также:

4.1.11. Подготавливает материалы дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии.

4.1.12. Ведет делопроизводство комиссии.

4.1.13. Обеспечивает сохранность дел комиссии.

4.1.14. Извещает членов комиссии о дате, времени и месте очередного заседания комиссии.

1.1.15. Участвует с правом голоса в заседаниях комиссии и подписывает протоколы заседания комиссии.

4.1.16. Ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

4.1.17. Представляет интересы Комиссии в судах всех уровней, иных органах и организациях;

4.1.18. Предоставляет проекты постановлений (определений), выносимых Комиссией, а также справочные материалы членам Комиссии;

4.1.19. Осуществляет контроль за соблюдением сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

4.1.20. Вручает копию постановления (определения) по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам в течение трех дней со дня его вынесения;

4.1.21. Вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку, о дне вступления его в законную силу;

4.1.22. Осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных Комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;

4.1.23. Направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение.

В период отсутствия ответственного секретаря по поручению председателя административной комиссии или его заместителя обязанности ответственного секретаря во время проведения заседаний исполняет один из членов комиссии.

4.1.24. Члены комиссии:

4.1.25. Обладают равными процессуальными правами и несут равные процессуальные обязанности, по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

4.1.26. Участвуют в рассмотрении дел об административных правонарушениях;

4.1.27. По поручению председателя Комиссии участвуют в предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях Комиссии дел об административных правонарушениях;

4.1.28. Участвуют в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

4.1.29. Участвуют в голосовании при вынесении решения по делу об административном правонарушении;

□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □ V. Рассмотрение материалов (дел) комиссией

5.1 Дела об административных правонарушениях рассматриваются Комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже двух раз в месяц.

Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях, подведомственных Комиссиям, устанавливается [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), [Законом Республики Ингушетия от 07.12.2010 г. N 60-РЗ "Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия"](#)

5.2. Комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует более половины от установленной численности ее состава.

5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении.

5.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

5.5. Заседание Комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену Комиссии, ответственному секретарю Комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством, при рассмотрении дела об административном правонарушении.

5.7. Голосование в заседаниях Комиссии открытое.

5.8. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

5.9. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся Комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

5.10. Постановления (определения) по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.11. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом.

5.12. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.13. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании Комиссии объявляет членам Комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

5.14. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

5.15. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

5.16. Дела об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем Комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством (пять лет). Протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся три года.

5.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

5.18. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов по инициативе одного из членов Комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание Комиссии.

5.19. Извещение членов Комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания Комиссии, о времени и месте его проведения по поручению председателя Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии

5.20. Заседание административной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

VI. Контроль и отчетность комиссии

6.1 Контроль за деятельностью комиссии осуществляют уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством.

6.2. По итогам деятельности комиссии представляется отчет о ее работе Главе Назрановского муниципального района.

VII. Материально-финансовое и организационно-техническое обеспечение организации деятельности комиссии

7.1. Организационное, правовое, информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Назрановского муниципального района Республики Ингушетия.

Приложение 2

к Постановлению Совета местного

самоуправления Назрановского

муниципального района

от «28» марта 2017 г. № 14/3-1

Состав

Административной комиссии Назрановского района

Председатель административной комиссии:

Мальсагов И.А. –заместитель главы Назрановского района.

Заместитель председателя административной комиссии:

Гайсанова Е.М.- начальник правового отдела администрации Назрановского района.

Ответственный секретарь административной комиссии:

Тангиева Х.Х-М.- юрисконсульт администрации Назрановского района

Члены комиссии:

1.Сапралиев Х.М.- Глава администрации с.п. Экажево

2.Зурабов М.И.- депутат с.п.Кантышево

3.Нальгиев Х.Б.- Глава администрации с.п. Сурхахи

4.Аушев М.А.- член общественного совета Назрановского района

5.Гагиев Р.М.- Глава администрации с.п.Али-юрт

6.Шибилев А.М.- депутат с.п. Долаково

7.Костоев Б.Б.- Глава администрации с.п.Гази-юрт

8.Плиев А.А.- депутат с.п. Плиево

9.Ужахов Б.С.- Глава администрации с.п. Барсуки

10.Арсельгов М.М.-главный специалист-архитектор отдела ГА и ЖКХ Назрановского района

11.Зязиков А.А.- член общественного совета Назрановского района

12.Кодзоев М.Ш.-Глава администрации с.п. Кантышево

13.Падиев И.И .-Глава администрации с.п. Яндаре

14.Акиев Д.А. -Глава администрации с.п. Долаково

15.Хамхоев Б.- Глава администрации с.п. Плиево

16.Экажев И.Я. – Начальник сельскохозяйственного отдела

17.Котиков А.- Начальник строительного отдела

18.Олигов М.М-Б.- Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.