



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

№ 24

«25» 12 2023г.

**«Об утверждении Порядка создания
и деятельности административной комиссии»**

Руководствуясь частью 3.1 статьи 1 Закона Республики Дагестан от 8 декабря 2006 г. № 73 «Об административных комиссиях в Республике Дагестан», Собрание депутатов муниципального района «Новолакский район»,

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и деятельности административной комиссии муниципального района «Новолакский район».
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Собрания депутатов

Аслудинов А.И.

**Порядок
создания и деятельности административной комиссии муниципального
района «Новолакский район»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации Об административных правонарушениях, Кодексом Республики Дагестан Об административных правонарушениях, Законом Республики Дагестан от 08 декабря 2006 г. № 73 «Об административных комиссиях в Республике Дагестан», Законом Республики Дагестан от 8 декабря 2006 г. № 72 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов и внутригородских районов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий и определяет статус, количественный состав, порядок формирования и деятельности административной комиссии муниципального района «Новолакский район» (далее - административная комиссия), создаваемой на территории Новолакского района.

1.2. Административная комиссия является постоянно действующими коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к их компетенции в соответствии с Законом Республики Дагестан Об административных правонарушениях.

1.3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Кодексом Российской Федерации Об административных правонарушениях, Кодексом Республики Дагестан Об административных правонарушениях, законами Российской Федерации, Республики Дагестан и иными муниципальными правовыми актами.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Административная комиссия действует в пределах границ муниципального района «Новолакский район». В муниципальном районе создается одна административная комиссия.

2.2 Административная комиссия состоит из председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии, иных членов административной комиссии. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет свою деятельность в административной комиссии на постоянной (штатной) основе.

Остальные члены административной комиссии осуществляют свою деятельность в административной комиссии на общественных началах.

2.3. В состав административной комиссии могут включаться депутаты представительного органа муниципального образования, должностные лица органов местного самоуправления муниципальных образований, органов внутренних дел, представители общественных объединений. Порядок включения в

состав административной комиссии представителей общественных объединений определяется постановлением Администрации муниципального района «Новолакский район».

2.4. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 год, имеющий высшее или профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав административной комиссии. Не могут являться членами административной комиссий граждане Российской Федерации, имеющие неснятую или непогашенную судимость, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными. Секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

2.5. Административная комиссия создается на основании постановления Администрации муниципального района «Новолакский район», которое определяет ее численный и персональный состав, председателя, заместителя председателя и секретаря административной комиссии, утверждает положение об административной комиссии.

2.6. Административная комиссия нового состава должна быть сформирована не позднее 15 дней после даты истечения срока полномочий административной комиссии прежнего состава.

2.7. Со дня первого заседания административной комиссии нового состава полномочия административной комиссии предыдущего состава прекращаются.

2.8. Первое заседание административной комиссии проводится не позднее 10 дней со дня ее создания.

2.9. Административная комиссия имеет круглую печать со своим наименованием, штамп и бланк. Административная комиссия не является юридическим лицом.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии Кодексом Республики Дагестан «Об административных правонарушениях».

3.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы административной комиссии, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случаях, установленных законодательством, административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

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

3.4. Административная комиссия рассматривает дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

3.5. В случае отсутствия на заседании председателя административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет

заместитель председателя административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя на заседании административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет по поручению председателя административной комиссии один из членов административной комиссии.

3.6. Решение по рассмотренному административной комиссией делу об административном правонарушении принимается административной комиссией простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов при голосовании о принятии решения председатель административной комиссии или исполняющий обязанности председателя административной комиссии имеет решающий голос.

3.7. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел об административных правонарушениях административная комиссия имеет право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно -правовых форм документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях,

2) привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов - специалистов для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. Административная комиссия создается на срок не более 4 лет.

4.2. Срок полномочий членов административной комиссии начинается со дня их назначения и прекращается с момента начала работы административной комиссии нового состава.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА КОМИССИИ

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно на основании постановления Администрации муниципального района «Новолакский район» в следующих случаях:

1) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

2) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом административной комиссии;

3) признания лица, являющегося членом административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) систематического невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом (три раза подряд) уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии;

5) получения членом административной комиссии заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им своих полномочий;

- 6) смерти члена административной комиссии;
- 7) совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь члена административной комиссии;
- 8) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Не позднее чем в месячный срок со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии должен быть назначен новый член административной комиссии. Новый член административной комиссии может быть назначен на основании предложений, поступивших при формировании данного состава административной комиссии.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

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

6.2 Члены административной комиссии:

- 1) Участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;
- 2) предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение;
- 3) вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- 4) участвуют в заседании административной комиссии;
- 5) задают вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 6) участвуют в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- 7) участвуют в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам.

6.3. Председатель административной комиссии

- 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 дату заседания административной комиссии;
- 6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- 7) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении;
- 8) представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами;
- 9) несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии;

6.4. Секретарь административной комиссии

1) Обеспечивает подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

2) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;

3) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

4) организует 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;

5) организует вручение либо отправку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, в установленные законом сроки;

6) осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;

7) обеспечивает подготовку установленных форм отчетности в сфере деятельности административной комиссии;

8) обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность дел административной комиссии;

9) изучает и обобщает практику рассмотрения дел об административных правонарушениях;

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств субвенций из бюджета Республики Дагестан на осуществление переданных органу местного самоуправления государственных полномочий по созданию административных комиссий.

7.2. Материально-техническое обеспечение деятельности административных комиссий возлагается на Администрацию муниципального района «Новолакский район».

7.3. Организационное обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется секретарем административной комиссии.