

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ МО «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН».

Административная комиссия МО «Хасавюртовский район».

1. Общие положения.

1.1. Районная административная комиссия МО «Хасавюртовский район» (далее по тексту - районная административная комиссия) постоянно действующий коллегиальный орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенных к его компетенции Кодексом РФ и Кодексом РД «Об административных правонарушениях». Административная комиссия имеет печать, штамп и бланк со своим наименованием.

1.2. Задачей районной административной комиссии является применение мер административного воздействия в отношении лиц, совершивших, административные правонарушения на территории МО «Хасавюртовский район»
В соответствии с изложенной задачей районная административная комиссия обеспечивает:

- Своевременное, всестороннее, полное и объективное выявление обстоятельств каждого дела;
- Разрешение дела в точном соответствии с действующим законодательством;
- Исполнение вынесенного постановления;
- Контроль за своевременностью и полнотой поступления сумм налагаемых штрафов в бюджет района;

1.3. Контроль за деятельностью районной административной комиссии осуществляет Глава МО «Хасавюртовский район». Периодичность и порядок представления отчетов о деятельности комиссии устанавливается регламентом административной комиссии.

1.4 Административная комиссия создается на срок не более 4 лет.

1.5 Членам административной комиссии может быть назначен гражданин РФ проживающий на территории РД достигший 21 года, имеющий, как правило высшее образование

2. Состав и порядок организации работы районной административной комиссии.

2.1. Срок полномочий административной комиссии начинается со дня первого заседания комиссии.

2.2. Административная комиссия продолжает осуществлять свои полномочия до дня первого заседания административной комиссии нового состава

2.3 Районная административная комиссия состоит из 9 человек. Председатель и секретарь комиссии работают на постоянной штатной основе, а остальные члены комиссии работают на общественных началах.

2.4 Председатель районной административной комиссии пользуется

полномочиями члена административной комиссии руководствуясь действующим законодательством и настоящим Положением:

- Возглавляет районную административную комиссию, осуществляет методическое руководство ее работой; организует работу административной комиссии администрации района;

- Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы и принимает по ним необходимые меры;

2.5. Административная комиссия администрации района рассматривает дела об административных правонарушениях, материалы которых подготовлены и направлены в комиссию уполномоченными на то лицами:

- 1) МОБ отдела внутренних дел по Хасавюртовскому району
- 2) Муниципальные органы в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
- 3) Муниципальные органы в области приватизации и управления имуществом.
- 4) Органы исполнительное власти в области строительства и архитектуры
- 5) Органы исполнительной власти в области ветеринарного надзора.
- 6) Административной комиссии.

2.6. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях административной комиссии.

Заседания проводятся по мере поступления материалов об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц. Заседания комиссии правомочны при наличии 2/3 членов ее состава.

2.7. Постановление, представление, определение по делу об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов членов комиссии присутствующих на заседании.

2.8. Финансирование деятельности районной административной комиссии осуществляется за счет субвенций из республиканского бюджета.

3. Компетенция и права районной административной и комиссии.

3.1. Районная административная комиссия вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные к ее ведению Кодексом РФ и РД «Об административных правонарушениях», устанавливающими административную ответственность в пределах своей компетенции.

3.2. Районная административная комиссия вправе вносить предложения о принятии мер, направленных на предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению; координировать свою деятельность на территории района с правоохранительными органами.

3.3. На лиц, совершивших административное правонарушение, районная административная комиссия налагает следующие взыскания:

- Предупреждение;
- Штраф;

3.4. Районная административная комиссия направляет материалы в органы внутренних дел или прокуратуру, если будет установлено, что нарушение подпадает под признаки преступления.

3.5. Районная административная комиссия вправе:

- Выносить постановления о наложении административного взыскания или о прекращении дела производством и требовать исполнения постановлений от государственных органов, юридических лиц независимо от их формы собственности и ведомственной подчиненности, должностных лиц и граждан;
- Назначить экспертизу и вызывать для участия в рассмотрении дела эксперта или переводчика, в том числе и на платной основе, в тех случаях, когда возникает необходимость в специальных познаниях;
- Требовать от всех предприятий, учреждений, организаций предоставление документов, необходимых для рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- Вносить предложения об устранении установленных в ходе рассмотрения дел причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения

4. Производство по делам об административных правонарушениях.

4.1. Дело об административном правонарушении рассматривается на основании протокола, составленного уполномоченными на то должностным лицом.

4.2. Протокол об административном правонарушении является процессуальным документом, служащим основанием для возбуждения производства по делу административном правонарушении

4.3. В протоколе указываются:

- Дата и место его составления, должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол;
- Сведения о личности нарушителя;
- Место, время совершения и существо административного правонарушения;
- Нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное нарушение;
- Фамилии, адреса свидетелей и потерпевших, если они имеются;
- Объяснение нарушителя;

Иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и лицом, совершившим правонарушение; при наличии свидетелей и потерпевших протокол может быть подписан также и этими лицами.

В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания-протокола в нем делается запись об этом. Лицо, совершившее правонарушение, вправе представить прилагаемые к протоколу объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

Копия протокола об административном правонарушении немедленно после составления вручается под расписку лицу, совершившему административное правонарушение, а также потерпевшему по его просьбе.

4.3. Лица, участвующие в рассмотрении дела, заблаговременно извещаются о времени и месте его рассмотрения путем направления им повесток с уведомлением. Повестки доставляются по почте или через рассыльных.

4.4. Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии

лица, привлекаемого к административной ответственности.

В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о своевременном его извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе:

- Знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства;
- При рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката;
- Выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство;
- Обжаловать постановление по делу.

4.5. Дело об административных правонарушениях рассматриваются в месячный срок со дня получения комиссией протокола и других материалов дела.

4.6 При рассмотрении дела секретарем административной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

1. дата и место заседания;
2. состав комиссии;
3. содержание рассматриваемого дела;
4. сведения о явке лиц, участвующих в деле;
5. Объяснения лиц, участвующих в рассмотрении дела, их ходатайства и результаты их рассмотрения;
6. документы и вещественные доказательства, исследованные при рассмотрении дела;
7. сведения об оглашении принятого решения порядка и сроков его обжалования.

Протокол заседания подписывается председательствующим в заседании и секретарем.

4.7. Рассмотрев дело об административном правонарушении, районная административная комиссия выносит одно из следующих постановлений:

- 1) о наложении административного взыскания;
- 2) о прекращении дела производством.

Постановление принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании.

4.8. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления в течение трех дней вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе. Копия постановления вручается под расписку. В случае, если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая запись в деле.

4.9. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом в отношении которого оно вынесено в судебном порядке.

Жалоба на постановление может быть подана в течение десяти дней со дня вынесения постановления. В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по заявлению лица, в отношении которого вынесено

постановление , может быть восстановлен органом (должностным лицом), правомочным рассматривать жалобу.

4.10. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий.

5.1 Постановление о наложении административного взыскания обязательно для исполнения гражданами и должностными юридическими лицами.

5.2. Постановление о наложении административного взыскания подлежит исполнению с момента его вынесения.

5.3. Штраф должен быть уплачен нарушителем не позднее тридцати дней со дня вручения ему постановления наложения штрафа, а в случае обжалования или опротестования такого постановления не позднее пятнадцати дней со дня уведомления об оставлении жалобы или протеста без удовлетворения.

Штраф вносится нарушителем на расчетный счет банка, указанного в постановлении о наложении административного взыскания.

5.4 В случае неуплаты штрафа нарушителем в установленный срок, постановление о наложении штрафа направляется для удержания суммы штрафа в принудительном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.5 Постановление о наложении штрафа, по которому взыскание произведено полностью, с отметкой, об исполнении возвращается в районную административную комиссию.

6. Полномочия членов административной комиссии.

6.1 Полномочия членов административной комиссий осуществляются согласно статьи 7 (Закона «Об административных комиссиях РД») от 30 ноября 2006 года

6.2. Полномочия члена административной комиссии прекращаются в случаях предусмотренных статьи 5 (Закона «Об административных комиссиях РД») 30 ноября 2006 года