



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.01.2020

№ 19

*О создании административной
комиссии муниципального образования
Вязниковский район Владимирской
области*

В соответствии с Законами Владимирской области от 30.12.2002 № 141-ОЗ «Об административных комиссиях», от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», от 12.07.2006 № 96-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства», статьей 8 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Создать сроком на четыре года административную комиссию муниципального образования Вязниковский район Владимирской области

2. Утвердить:

2.1 Положение об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области согласно приложению № 1.

2.2 Состав административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 18.01.2016 № 20 «О создании административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области и утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 27.10.2016 № 857 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации района от 18.01.2016 № 20 «О создании административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области и утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 11.05.2017 № 473 «О внесении изменения в приложение № 1 к

постановлению администрации района от 18.01.2016 № 20 «О создании административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области и утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 28.08.2017 № 980 «О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению администрации района от 18.01.2016 № 20 «О создании административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области и утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 01.11.2017 № 1224 «О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению администрации района от 18.01.2016 № 20 «О создании административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области и утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области»;

- от 17.07.2018 № 766 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации района от 18.01.2016 № 20 «О создании административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области и утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления общественной безопасности и административного контроля администрации района.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

П О Л О Ж Е Н И Е
об административной комиссии муниципального образования
Вязниковский район Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии муниципального образования Вязниковский район Владимирской области (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, наделенным полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области.

1.3. Правовой основой для создания и деятельности комиссии являются:

1.3.1. Конституция Российской Федерации.

1.3.2. Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации.

1.3.3. Законы Владимирской области.

1.3.4. Нормативные правовые акты Владимирской области.

1.3.5. Устав муниципального образования Вязниковский район Владимирской области.

1.3.6. Настоящее Положение.

1.4. Комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, указанных в пункте 2 статьи 14 Закона Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области».

1.5. В своей деятельности комиссия подотчетна главе местной администрации района.

1.6. 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 в соответствии с Законом Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области».

2.1.3. Разрешение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области» в точном соответствии с законами Российской Федерации и законами 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. Состав комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель, заместитель председателя, члены комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности на безвозмездной основе.

3.3. Ответственный секретарь комиссии является муниципальным служащим, работает на постоянной оплачиваемой основе с финансированием за счет субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования.

3.4. В период временного отсутствия ответственного секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, определяемый председателем комиссии.

4. Условия и порядок формирования комиссии

4.1. Комиссии состоит из десяти человек. Решение об изменении или увеличении количественного состава комиссии принимается главой местной администрации Вязниковского района.

4.2. Не может быть назначено членом комиссии лицо, в отношении которого вступил в законную силу обвинительный приговор суда или которое имеет неснятую или непогашенную судимость, а также уволенное с государственной, муниципальной или правоохранительной службы за совершение проступков, не совместимых с его профессиональной деятельностью.

4.3. В состав комиссии назначаются: сотрудники структурных подразделений администрации муниципального образования, к функциям которых отнесены вопросы правового обеспечения, благоустройства и содержания территорий, жилищно-коммунального хозяйства, развития предпринимательства (потребительского рынка).

4.4. В состав комиссии могут входить депутаты Совета народных депутатов Вязниковского района, муниципальные служащие, должностные лица муниципальных учреждений и предприятий, областных и федеральных структур (по согласованию), а также имеющие высшее юридическое образование представители зарегистрированных в установленном порядке общественных объединений.

4.5. Персональный состав комиссии, а также изменения в составе комиссии утверждаются постановлением администрации Вязниковского района с учетом требований Закона Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области» и настоящего Положения.

4.6. Для решения вопроса о назначении лица членом комиссии в комиссию представляются заверенные копии паспорта, трудовой книжки, документа об образовании, письменное согласие на назначение членом комиссии.

4.7. Полномочия членов комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях:

4.7.1. Прекращения гражданства Российской Федерации.

4.7.2. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии или судебного решения о применении к нему принудительных мер медицинского характера.

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

4.7.4. Смерти члена комиссии.

4.7.5. Утраты статуса депутата, увольнения с государственной или муниципальной службы; прекращения трудовых отношений с организацией или муниципальным учреждением или предприятием, а для представителей общественного объединения - выхода из общественного объединения.

4.8. 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 создана комиссия.

5. Полномочия комиссии

5.1. Комиссия вправе:

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

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

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

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

5.1.5. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.2. За совершение административных правонарушений комиссия может применять одно из следующих административных наказаний:

5.2.1. Предупреждение.

5.2.2. Административный штраф.

6. Полномочия председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.1.3. Представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, судами, населением, органами территориального общественного самоуправления, организациями, общественными объединениями по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

6.1.4. Осуществляет взаимодействие по вопросам реализации областного административного законодательства со структурными подразделениями администрации муниципального образования, органами внутренних дел, службой судебных приставов, судами, прокуратурой.

6.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.1.6. Осуществляет подготовку и ведет заседания комиссии.

6.1.7. Подписывает постановления, определения, представления комиссии и протоколы ее заседаний, а также протоколы об административных правонарушениях, составленные по части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.1.8. Оказывает содействие членам комиссии в исполнении ими своих полномочий.

6.1.9. Принимает решение о возложении обязанностей ответственного секретаря комиссии в период его временного отсутствия на одного из членов комиссии.

6.1.10. Ежеквартально проводит совещания по результатам реализации областного административного законодательства и вопросам межведомственного взаимодействия.

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

6.1.12. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет сведения о результатах деятельности комиссии главе местной администрации Вязниковского района и в государственную инспекцию административно-технического надзора администрации Владимирской области.

6.1.13. Информировывает главу местной администрации района о проблемах, возникающих при реализации переданных государственных полномочий по вопросам административного законодательства.

6.1.14. Составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении лиц, не уплативших административные штрафы, наложенные комиссией.

6.1.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6.2. Заместитель председателя комиссии:

6.2.1. Осуществляет функции председателя комиссии в случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей.

6.2.2. Участвует в подготовке заседаний комиссии.

6.2.3. Участвует в обсуждении и принятии решений комиссии.

6.2.4. Выполняет поручения председателя комиссии.

6.2.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6.4. Ответственный секретарь комиссии:

6.3.1. Осуществляет подготовку материалов к рассмотрению дел об административных правонарушениях, соблюдает сроки по уведомлению лиц, привлеченных к административной ответственности.

6.3.2. Решает организационные вопросы проведения заседаний комиссии.

6.3.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии, вместе с председателем подписывает протоколы комиссии.

6.3.4. Участвует в обсуждении и принятии решений комиссии.

6.3.5. Обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях проектов протоколов по части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, принимаемых комиссией.

6.3.6. Обращает к исполнению постановления о наложении административного взыскания.

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

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

6.3.9. Ведет делопроизводство комиссии.

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

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

6.3.12. Ведет учет документов, переданных на исполнение судебным приставам-исполнителям. Передает документы на исполнение судебным приставам, один раз в квартал делает отчет по исполненным и неисполненным судебными приставами документам.

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

6.3.14. Составляет ежеквартальную отчетность по итогам работы комиссии, анализирует ее деятельность.

6.3.15. Подготавливает отчеты о деятельности комиссии по форме, определяемой департаментом безопасности Владимирской области.

6.3.16. Принимает меры по организационно-техническому обеспечению деятельности комиссии.

6.3.17. Выполняет поручения председателя комиссии.

6.3.18. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6.4. Члены комиссии:

6.4.1. Участвуют в подготовке заседаний комиссии.

6.4.2. Участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии.

6.4.3. Выполняют поручения председателя комиссии.

6.4.4. Осуществляют полномочия по исполнению постановлений, принятых комиссией.

6.4.5. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством.

7. Порядок проведения заседаний комиссии

7.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях, принятие постановлений, определений и представлений осуществляется комиссией только на заседаниях.

7.2. Заседания комиссии проводятся два раза в месяц согласно графику, утверждаемому председателем комиссии. В случае необходимости может быть назначено дополнительное заседание комиссии. О времени и месте проведения заседания комиссии ответственный секретарь извещает состав комиссии и приглашенных лиц.

7.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от назначенного состава членов комиссии.

7.4. 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.

8. Производство по делам об административных правонарушениях

8.1. Основанием для рассмотрения дел об административном правонарушении является поступивший в комиссию протокол об административном правонарушении, составленный в соответствии с действующим законодательством, или постановление прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении.

8.2. Производство по делам об административных правонарушениях, а также исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Делопроизводство комиссии

Ответственный секретарь комиссии ведет делопроизводство комиссии в соответствии с инструкцией по работе с документами в администрации Вязниковского района, утвержденной распоряжением администрации района от 06.11.2018 № 278-р, номенклатурой дел, рекомендованной департаментом безопасности Владимирской области.

10. Финансовое и материально-техническое обеспечение комиссии

Финансовое и материально-техническое обеспечение комиссии осуществляется администрацией муниципального образования за счет субвенций бюджету муниципального образования Вязниковский район из бюджета Владимирской области. 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 Вязниковский район.

Общий объем субвенций и их распределение устанавливается законодательством о бюджете Владимирской области на очередной финансовый год.

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

11. Заключительные положения

При внесении изменений в федеральное законодательство и законодательство Владимирской области, регулирующие вопросы деятельности комиссии, до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение в деятельности комиссии применяется настоящее Положение в объеме, не противоречащем внесенным в законодательство изменениям.

Приложение № 2
к постановлению администрации
района
от 16.01.2020 № 19

СОСТАВ

административной комиссии муниципального образования
Вязниковский район Владимирской области

- | | |
|---------------------------------------|--|
| СЕРОВ
Сергей Валентинович | - начальник управления общественной безопасности и административного контроля администрации района, председатель комиссии |
| ЕРМАКОВ
Александр Сергеевич | - главный инженер муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области», заместитель председателя комиссии |
| ДАНИЛОВ
Александр Борисович | - главный специалист отдела административно-технического контроля управления общественной безопасности и административно - технического контроля администрации района, ответственный секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| ГОЛУБЕВ
Александр
Владимирович | - заместитель заведующего отделом городского хозяйства администрации района |
| ЕВДОКИМОВА
Наталья Андреевна | - главный специалист отдела экономики, сферы услуг и предпринимательства администрации района |
| КАПИТАНОВ
Дмитрий
Александрович | - начальник административно-хозяйственного отдела муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» (по согласованию) |
| КОЛЕСОВА
Наталья Юрьевна | - ведущий документовед отдела жилищно-коммунального хозяйства и охраны окружающей среды муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» (по согласованию) |
| МАЛЬЦЕВА
Юлия Владимировна | - заместитель заведующего отделом экономики, сферы услуг и предпринимательства администрации района |
| МИНЕЕВ
Алексей Денисович | - ведущий документовед отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» (по согласованию) |
| ШЕЕВА
Оксана Владимировна | - главный специалист отдела организационной работы управления аппарата администрации района |