



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ
ТЕРЕ-ХОЛ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫ

ДОКТААЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТЕРЕ-ХОЛЬСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» ноября 2024 г.

с. Кунгуртуг

№ 204

Об утверждении Положения

Об административной комиссии муниципального образования

«Тере-Хольский кожуун Республики Тыва»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Республики Тыва от 30 декабря 2008 года №905 ВХ-2 «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», Закон Республики Тыва от 30.06.2011 №740 ВХ-1 (ред. от 02.07.2019) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования «Тере-Хольский кожуун Республики Тыва»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение «Об административной комиссии муниципального образования Тере-Хольского кожууна Республике Тыва» (приложение №1).
2. Утвердить Регламент административной комиссии муниципального образования «Тере-Хольский кожуун Республики Тыва» (приложение №2).
3. Обновить и утвердить состав административной комиссии муниципального образования «Тере-Хольский кожуун Республики Тыва», связи с кадровыми изменениями (приложение №3).
4. Считать утратившим силу постановления администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва от 17.04.2024г. №80/1 «Об административной комиссии администрации Тере-Хольского кожууна».
5. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель администрации
Тере-Хольского кожууна



В.Д. Мижит

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии муниципального образования
«Тере-Хольский кожуун Республики Тыва»

1. Общие положения

- 1.1. Административная комиссия муниципального образования «Тере-Хольский кожуун Республики Тыва» (далее-административная комиссия) – постоянно действующий самостоятельный коллегиальный орган по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс об административных правонарушениях» и отнесенных к их полномочиям, на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обязательств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом.
- 1.2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, Законом Республики Тыва от 29 июня 2006 г. № 1885 ВХ-1 «Об административных комиссиях в Республике Тыва», Законом Республики Тыва от 30 декабря 2008 г. №905 ВХ-2 «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, нормативно правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования Тере-Хольского кожууна Республики Тыва, а также настоящим положением и регламентом административной комиссии.
- 1.3. Административная комиссия самостоятельна в принятии своих решений.
- 1.4. Административная комиссия имеет круглую печать, штамп и бланк со своим наименованием.

2. Задача административной комиссии

- 2.1. Основными задачами административной комиссии являются:
 - своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;
 - рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях»;
 - выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
 - разработка предложений, направленных на профилактику административных правонарушений.
- 2.2. Административная комиссия осуществляет следующие функции:
 - рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях»;
 - анализ рассмотренных дел об административных правонарушениях.

3. Состав административной комиссии

- 3.1. Состав административной комиссии утверждается постановлением председателя администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва.
- 3.2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя,

секретаря и иных членов административной комиссии.

- 3.3. Численный состав административной комиссии состоит из 9 членов (не менее чем из 5 и не более чем из 9 человек).
- 3.4. В состав административной комиссии в качестве членов административной комиссии могут входить представители органов государственной власти, иных государственных органов, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, в том числе некоммерческих организаций, способные по своим деловым, личным и нравственным качествам участвовать в работе административной комиссии.
- 3.5. Секретарь административной комиссии является служащим не относящийся к муниципальной службе.

4. Права административной комиссии

- 4.1. Административная комиссия имеет право запрашивать от должностных лиц органов государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, информацию, необходимую для разрешения рассматриваемого дела.
- 4.2. Административная комиссия имеет право приглашать должностных лиц и граждан получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.
- 4.3. Административная комиссия имеет право взаимодействовать с органами государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

5. Полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря административной комиссии

- 5.1. Председатель административной комиссии:
 - руководить деятельностью административной комиссии, организует и планирует ее работу;
 - назначает заседания административной комиссии;
 - утверждает повестку заседания административной комиссии;
 - председательствует на заседании административной комиссии;
 - подписывает постановления, определения, представления, принимаемые на заседаниях административной комиссии;
 - подписывает протоколы заседания административной комиссии;
 - вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам по вопросам профилактики административных правонарушений;
 - представляет административную комиссию во взаимоотношениях с федеральными органами власти, в том числе судами, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва.
- 5.2. Заместитель председателя административной комиссии выполняет поручения председателя административной комиссии, а также исполняет полномочия председателя административной комиссии в его отсутствие;
- 5.3. Секретарь административной комиссии:
 - выполняет поручения председателя административной комиссии;
 - обеспечивает подготовку материалов об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
 - извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела,

- знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол заседания и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании административной комиссии;
 - обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, решений, вынесенных административной комиссией;
 - обеспечивает рассылку решений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
 - принимает жалобы на решения, выносимые административной комиссией, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий суд для последующего рассмотрения;
 - принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;
 - осуществляет контроль за исполнением решений, вынесенных административной комиссией, лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами;
 - осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии, учет, отчетность, и сохранность материалов административной комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва;
 - ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за кварталом, представляет в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Тыва, осуществляющий контроль за переданными органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации, обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва, отчет о работе административной комиссии по установленной форме;
 - в период временного отсутствия секретаря административной комиссии его обязанности исполняет один из членов административной комиссии назначенный по согласованию с уполномоченным правительством Республики Тыва органом исполнительной власти (ст.4 ч.3 постановления Правительства Республики Тыва от 30.06.2011 №740 ВХ-1 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва»).

6. Права и обязанности членов административной комиссии

- 6.1. Члены административной комиссии имеют равные права и несут равные обязанности по рассмотрению дел об административных правонарушениях.
- 6.2. Члены административной комиссии вправе:
 - задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;
 - участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;
 - участвовать в принятии постановлений, определений и представлений;
- 6.3. Члены административной комиссии обязаны:
 - соблюдать положения Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, законов и иных правовых актов Республики Тыва;
 - знакомится предварительно до начала заседания административной с материалами дел об административных правонарушениях;
 - присутствовать на заседаниях административной комиссии (исключая случаи отсутствия

по уважительной причине);

- не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

- 6.4. Члены административных комиссий не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении.

7. Порядок работы административной комиссии

- 7.1. Основной формой работы административной комиссии являются заседания.
- 7.2. Заседание административной комиссии проводится при наличии не менее двух третей от установленного пунктом 3.3 настоящего Положения числа ее членов. Уполномоченными лицами материалами об административных правонарушениях предоставляются еженедельно не позднее, чем за два дня до дня заседания комиссии до 12 часов 00 минут.
- 7.3. Периодичность заседания административной комиссии определяется председателем административной комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного федеральным законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях.
- 7.4. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением, определением или представлением.
- 7.5. Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа административной комиссии, присутствующих на заседании.
- 7.6. При равенстве голосов при голосовании решающим считается голос председателя административной комиссии.

8. Финансовое и организационно-техническое обеспечение административной комиссии

- 8.1. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется Правительством Республики Тыва за счет субвенций, поступающих из республиканского бюджета для реализации государственных полномочий Республики Тыва по созданию и организации деятельности административной комиссии.
- 8.2. Обязанности по организационно-техническому обеспечению административной комиссии возлагаются на администрацию кожууна.

9. Прекращение полномочий административной комиссии

- 9.1. Административная комиссия прекращает свои полномочия на основании Закона Республики Тыва «Об административных комиссиях в Республике Тыва» от 29.06.2011 №1885-ВХ-1.

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Тере-Хольский кожуун Республики Тыва»
от «___» _____ 20__ г. №___

РЕГЛАМЕНТ
административной комиссии муниципального образования
«Тере-Хольский кожуун Республики Тыва»

I. Общие положения

- 1.1. Административная комиссия администрации Тере-Хольского кожууна (далее – административная комиссия) образована в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Республики Тыва от 29.06.2011 №1885 ВХ-1 «Об административных комиссиях в Республике Тыва», от 30.12.2008 г. №905 ВХ-2 «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», от 30.06.2011г. №740 ВХ-1 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва», в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях, предупреждения и пресечения административных правонарушений в различных сферах жизнедеятельности.
- 1.2. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва и настоящим Регламентом.
- 1.3. Задачами административной комиссии являются полное, объективное и всестороннее выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствующих предупреждению и совершения административных правонарушений.
- 1.4. Административная комиссия имеет круглую печать, штамп и бланк со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.
- 1.5. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств субвенций их республиканского бюджета Республики Тыва на осуществление переданного органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва государственного полномочия по созданию административных комиссий.

2. Состав и порядок
организации работы административной комиссии

- 2.1. Состав и уполномоченные члены составлять административный протокол административной комиссии утверждается положением администрации Тере-Хольского кожууна.
- 2.2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии (далее-члены административной комиссии), численный состав административной комиссии составляет 9 членов (не менее чем из 5 и не более чем из 9 человек).

- 2.3. В состав административной комиссии в качестве членов административной комиссии могут входить представители органов государственной власти, иных государственных органов, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, в том числе некоммерческих организаций, способные по своим деловым, личным и нравственным качествам участвовать в работе административной комиссии.
- 2.4. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав соответствующей административной комиссии. Секретарь административной комиссии должен иметь юридическое образование.
- 2.5. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей, имеющее заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им полномочий члена административной комиссии.
- 2.6. Основной формой работы административной комиссии являются заседания. Заседание административной комиссии проводится при наличии не менее двух третей от установленного постановлением администрации Тере-Хольского кожууна числа ее членов.
- 2.7. Периодичность заседания административной комиссии определяется председателем административной комиссии или в его отсутствие заместителем председателя административной комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного федеральным законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях. Прокуратура Тере-Хольского кожууна заблаговременно в письменном виде извещается о дате, месте и времени заседания.
- 2.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением, определением или представлением.
- 2.9. Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.
- 2.10. При равенстве голосов при согласовании решающим считается голос председателя административной комиссии.
- 2.11. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел об административных правонарушениях административная комиссия имеет право:
- 1) запрашивать от должностных лиц органов государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, информацию, необходимую для разрешения рассматриваемого дела;
 - 2) приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
 - 3) взаимодействовать с органами государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

3. Полномочия членов административной комиссии

- 3.1. Члены административной комиссии имеют равные права и несут равные обязанности по рассмотрению дел об административных правонарушениях.
- 3.2. Члены административной комиссии вправе и в том числе уполномоченные члены административной комиссии вправе:

- составлять административный протокол, предусмотренный статьями 2.7, 2.11, 3.3, 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.6, 3.10, 3.16, 3.17, 4.12, главой 5, главой 8, главой 9, главой 10, статьями 11.2, 12.5, частью 2 статьи 13.11 настоящего Кодекса; (в ред. законов Республики Тыва от 25.06.2013 N 2072 ВХ-1, от 16.06.2014 N 2529 ВХ-1, от 25.12.2014 N 39-ЗРТ, от 08.01.2015 N 40-ЗРТ, от 12.01.2016 N 146-ЗРТ, от 16.08.2016 N 212-ЗРТ, от 02.07.2019 N 535-ЗРТ, от 06.04.2020 N 584-ЗРТ, от 06.04.2020 N 586-ЗРТ, от 16.11.2020 N 652-ЗРТ, от 28.12.2020 N 675-ЗРТ).

- задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

- участвовать в принятии постановлений, определений и представлений;

3.3. Члены административной комиссии обязаны:

- соблюдать положение Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, иных законодательных актов Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, законов и иных правовых актов Республики Тыва;

- знакомится предварительно до начала заседания административной комиссии с материалами дел об административных правонарушениях;

- присутствовать на заседаниях административной комиссии (исключая случаи отсутствия по уважительной причине);

- не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях;

3.4. Члены административных комиссий не вправе воздерживаться, при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении;

3.5. Председатель административной комиссии:

- руководить деятельностью административной комиссии, организует и планирует ее работу;

- назначает заседания административной комиссии утверждает повестку;

- председательствует на заседании административной комиссии;

- подписывает постановления, определения, представления, принимаемые на заседаниях административной комиссии;

- подписывает протоколы заседания административной комиссии;

- вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам по вопросам профилактики административных правонарушений;

- представляет административную комиссию во взаимоотношениях с федеральными органами власти, в том числе судами, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва.

3.6. Заместитель председателя административной комиссии выполняет поручения председателя административной комиссии, а также исполняет полномочия председателя административной комиссии в его отсутствие;

3.7. Секретарь административной комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

- извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;

- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол заседания и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании административной комиссии;

- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, решений, вынесенных административной комиссией;

- обеспечивает рассылку решений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

- принимает жалобы на решения, выносимые административной комиссией, и в течение трех

суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий суд для последующего рассмотрения;

- принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;
- осуществляет контроль, за исполнением решений, вынесенных административной комиссией, лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами;
- осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии, учет, отчетность, и сохранность материалов административной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва;

4. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

4.1. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняются следующие вопросы:

- относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела;
- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;
- правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие процессуальные документы, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- имеется ли обстоятельства, исключающие производства по делу;
- достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- имеются ли ходатайства и отводы;

4.2. В соответствии со статьей 29.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях член административной комиссии не может участвовать в рассмотрении дела в случае если он:

- является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;
- лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

При наличии указанных оснований член административной комиссии обязан заявить самоотвод путем подачи заявления председателю административной комиссии.

Члену административной комиссии при наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 29.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях вправе заявлять отвод лицо, в отношении которого ведется производства по делу, его законный представитель, потерпевший, защитник, представитель, прокурор.

Заявление об отводе заявления рассматривается административной комиссией. По результатам рассмотрения заявления выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

4.3. при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

- о назначении времени и места рассмотрения дела;
- о вызове участников по делу об административном правонарушении;
- об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;
- об отложении рассмотрения дела;
- о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которое составило протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты предоставленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии.

4.4. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном

правонарушении, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

5. Порядок рассмотрения дел об административном правонарушении

5.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, отнесенные к ее компетенции Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях».

5.2. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

5.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение.

5.4. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

- объявляется факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении;

- проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

- выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки указанных лиц, и принимается решение о рассмотрении дела в их отсутствие, либо об отложении рассмотрения дела;

- разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

- рассматриваются заявления, отводы и ходатайства;

- выносится определение об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 29.7 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении;

- выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела;

- выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

При отложении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключения эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении

7.1. При рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении составляется протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении.

7.2. В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении (далее - протокол) указывается;

- дата и место рассмотрения дела;

- наименование и состав административной комиссии;

- событие рассматриваемого административного правонарушения;
- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- объяснения, показания, пояснения и заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- документы, исследованные при рассмотрении дела.

6.3. Составление протокола возлагается на секретаря административной комиссии.

6.4. Ответственность за полное и объективное отражение в протоколе ходе разбирательства дела возлагается на председателя административной комиссии.

6.5. Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем административной комиссии.

8. Решения по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении

8.1. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено постановление:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- наименование и состав административной комиссии, ее адрес;
- дата и место рассмотрения дела;
- сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении дел;
- статья Закона Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- мотивированное решение по делу;
- сроки и порядок обжалования постановления.

7.3. Постановление по делу об административном правонарушении принимается большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

7.4. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии или лицом, исполняющим обязанности председателя административной комиссии.

7.5. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

7.6. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

7.7. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено определение:

- о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным налагать административные наказания иного вида или размера, либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о передаче дела на рассмотрения по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии;

7.8. В определении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- наименование и состав административной комиссии;
- дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;
- сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство, либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- содержание ходатайства, заявления;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;

- решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;
- 7.9. Определение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.
- 7.10. Определение по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии.

9. Назначение административного наказания

- 9.1. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в виде и в пределах, установленных соответствующей статьей или частью статьи Закона Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», которые предусматривают ответственность за данное правонарушение.
- 9.2. При назначении административного наказания физическому лицу учитываются: характер совершенного административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность. При назначении административного наказания юридическому лицу учитывается характер совершенного административного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
- 9.3. При малозначительности совершенного административного правонарушения административная комиссия может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием, в соответствии со статьей 2.9. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

- 10.1. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.
- 10.2. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.
- 10.3. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на административную комиссию.
- 10.4. В случае вынесения нескольких постановлений о назначении административного наказания в отношении одного и того же лица, каждое постановление приводится в исполнение самостоятельно.
- 10.5. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией, вынесшей постановление, путем вручения его копии по расписку, либо направления копии лицу, в отношении которого оно вынесено, его законному представителю в течении трех дней со дня вынесения по почте заказным почтовым отправителем.
- 10.6. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 10.7. При отсутствии самостоятельного заработка у несовершеннолетнего административный штраф взыскивается с его родителей или иных законных представителей.
- 10.8. Сумма административного штрафа вносится или приводится лицом, привлеченным к административной ответственности, в кредитную организацию, в том числе с привлечением банковского платежного агента, осуществляющего деятельность в соответствии с Федеральным законом «О национальной платежной системе», организацию федеральной почтовой связи либо платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с Федеральным законом от

3 июня 2009 года №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

10.9. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении установленного для уплаты срока, должностное лицо, вынесшее и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении срока, постановление, направляется в течении трех суток проставление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

10.10. Исполнение постановления о наложении административного штрафа может быть:

- отсрочено или рассрочено;
- приостановлено;
- прекращено;

С учетом материального положения лица, привлекаемого к административной ответственности, уплата административного штрафа административной комиссией может быть рассрочена на срок до трех месяцев.

Административная комиссия приостанавливает исполнение постановления в случае принесения протеста на ступившее в законную силу проставление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста.

Административная комиссия прекращает исполнение постановления в случае:

- издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмены или признания утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное;
- смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим;
- истечение сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания, установленных статьей 31.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отмены постановления;
- вынесения в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

10.11. Вопросы об отсрочке, рассрочке, приостановлении и прекращении исполнения постановления о наложении штрафа рассматриваются административной комиссией в трехдневный срок со дня возникновения обстоятельства для разрешения соответствующего вопроса.

Решение по вопросам об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения проставления о наложении штрафа выносится в виде определения, а решение по вопросу о прекращении исполнения постановления о наложении штрафа в виде постановления.

11. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении

11.1. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии и отвечает за его состояние. Им же осуществляется организационное обеспечение работы административной комиссии. За хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет секретарь административной комиссии.

11.2. Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении производится секретарем административной комиссии.

11.3. Повестка по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В случаях, когда направленная повестка окажется не врученной адресату, секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее с почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего

принять меры, обеспечивающие своевременное вручение повестки. Расписки о получении повесток лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.

11.4. После рассмотрения дела административной комиссией секретарь административной комиссии подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы:

- предшествующую заседанию комиссии переписку;
- вынесенные в ходе заседания определения и постановления;
- все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления;
- протокол заседания комиссии, подписанный в установленном порядке;
- решение по результатам рассмотрения дела;

Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.

11.5. Ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за кварталом, секретарь административной комиссии готовит и представляет за подписью председателя административной комиссии отчет о проделанной работе административной комиссии в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Тыва, осуществляющий контроль за переданными органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации, обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва, отчет о работе административной комиссии по установленной форме.

11.6. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета дел об административных правонарушениях.

11.7. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

- журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях, поступающих на рассмотрение;
- журнал учета дел об административных правонарушениях;
- журнал учета исполнительных документов, переданных судебным приставам – исполнителем;
- алфавитный указатель к журналу учета исполнительных документов, переданных судебным приставам - исполнителям.

10.8. Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью.

10.9. Срок хранения журналов – 3 года. Срок хранения дел об административных правонарушениях – 5 лет. По истечении указанного срока они сдаются по описи в муниципальный архив.

10.10. Журналы учета дел являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя административной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

к постановлению администрации
Тере-Хольского кожууна
Республики Тыва
от _____ № _____

**СОСТАВ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРЕ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

№	ФИО	Должность	Должность в комиссии
1	Артына Д.И.	Заместитель председателя по профилактике правонарушений	председатель комиссии
2	Шыырап Б.В.	Председатель сумона Шынаанский	заместитель председателя комиссии
3	Самба Ш.К.	Ответственный секретарь административной комиссии	Ответственный секретарь административной комиссии
4	Дангыр-оол А.Б.	Глава Хурала представителей сумона Шынаанский	Член комиссии
5	Хертек О.О.	Начальник отдела земельно-имущественных отношений	Член комиссии
6	Дажы-Сегбе А.В.	Заведующий Тере-Хольским филиалом ГБУ «Республиканский центр ветеринарии»	Член комиссии
7	Сенди-Хуурак А.И.	И.о. главного врача ГБУЗ РТ «Тере-Хольская ЦКБ»	Член комиссии
8	Бегзи Т. О.	Консультант по сельскому хозяйству	Член комиссии
9	Сенги С.А.	Специалист отдела по социальной политике	член комиссии