## АДМИНИСТРАЦИЯ ОКРУГА МУРОМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**08.12.2023** **№ 612**

 *О создании административных комиссий №1 и №2 муниципального образования округ Муром*

В соответствии с законами Владимирской области от 09.11.2011 № 95-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам административного законодательства», от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», от 30.12.2002 № 141-ОЗ «Об административных комиссиях», от 12.07.2006 № 96-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства» и Уставом округа Муром,

 ***п о с т а н о в л я ю:***

1. Создать в муниципальном образовании округ Муром административные комиссии № 1 и № 2 сроком на 4 года.
2. Утвердить положение об административной комиссии № 1 муниципального образования округ Муром согласно приложению № 1.
3. Утвердить положение об административной комиссии № 2 муниципального образования округ Муром согласно приложению № 2.
4. Утвердить состав административной комиссии № 1 согласно приложению № 3.
5. Утвердить состав административной комиссии № 2 согласно приложению № 4.
6. Считать утратившими силу:
	1. Постановление администрации округа Муром от 09.12.2019г. № 902 «О создании административных комиссий № 1 и № 2 муниципального образования округ Муром»;
	2. Постановление администрации округа Муром от 19.04.2021г. № 192 «О внесении изменений в постановление администрации округа Муром от 09.12.2019 № 902 «О создании административных комиссий № 1 и № 2 муниципального образования округ Муром»;
	3. Постановление администрации округа Муром от 08.06.2021г. № 283 «О внесении изменений в постановление администрации округа Муром от 09.12.2019 № 902 «О создании административных комиссий № 1 и № 2 муниципального образования округ Муром»;
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальника управления аппарата администрации В.К. Вахляева.
8. Постановление вступает в силу с 08 декабря 2023 года и подлежит официальному опубликованию.

 Глава округа Е.Е. Рычков

|  |  |
| --- | --- |
| **Готовил:** |  |
| Главный специалист административной комиссии №1 | Т.С. Терёшечкина |
|  |  |
|  |  |
| **Согласовано:** |  |
| Первый заместитель Главы администрации округаМуром по управлению делами администрации,начальник управления аппарата администрации | В.К.Вахляев |
|  Первый заместитель Главы администрации округа  Муром по ЖКХ, начальник управления ЖКХ  | И.К.Федурин |
|  Помощник Главы администрации округа Муром  | Н.С.Войтенко |
|  |  |
| **Завизировано:** |  |
| Начальник правового управления | Д.А. Карпов |
|  |  |
|  |  |

**Файл сдан**:

Ведущий специалист отдела делопроизводства

МКУ округа Муром «Организационное управление» О.В. Едачова

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись исполнителя)

Название файла документа:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разослать:** | По 1 экз. в дело, адм. комиссии № 1, адм. комиссии №2, газета «Муромский край», В.К.Вахляеву, И.К.Федурину, Н.С.Войтенко, Правовое управление |

Приложение № 1

к постановлению администрации округа Муром

от 08.12.2023 № 612

Положение

об административной комиссии № 1

муниципального образования округ Муром

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия N 1 муниципального образования округ Муром (далее - комиссия) является коллегиальным органом, наделенным определенными настоящим Положением полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области.

1.2. Правовой основой для образования и деятельности комиссии являются следующие нормативные правовые акты:

1.2.1. Конституция РФ.

1.2.2. Федеральные законы.

1.2.3. Закон Владимирской области от 30.12.2002 N 141-ОЗ "Об административных комиссиях".

1.2.4. Закон Владимирской области от 12.07.2006 N 96-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства".

1.2.5. Закон Владимирской области от 14.02.2003 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях во Владимирской области".

1.2.6. Иные законы Владимирской области.

1.2.7. Указы и постановления Губернатора области.

1.2.8. Устав муниципального образования округ Муром.

1.2.9. Решения Совета народных депутатов округа Муром.

1.2.10. Распоряжения и постановления администрации округа Муром.

1.2.11. Настоящее Положение.

1.3. Комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктами 15-2, 15-3, 15-4 статьи 5, пунктами 1, 2, 3, 11 статьи 9, пунктом 1-2 статьи 12, пунктом 5 статьи 12.1 Закона Владимирской области от 14.02.2003 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях во Владимирской области" (далее – Закон). В случае поступления в административную комиссию материалов дел об административных правонарушениях в объеме, не позволяющем их полно и всесторонне рассмотреть в установленные законом сроки, председатель комиссии вправе с согласия Первого заместителя Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальника управления аппарата администрации передать материалы дел об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 1 статьи 12 Закона, на рассмотрение в административную комиссию № 2 муниципального образования округ Муром.

1.4. В своей деятельности комиссия подотчетна Главе муниципального образования округ Муром.

1.5. 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, предусмотренном законом Владимирской области.

2.1.3. Разрешение дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области, в точном соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Исполнение и обеспечение исполнения постановлений комиссии по делам об административных правонарушениях.

2.1.5. Укрепление правопорядка и общественной безопасности.

2.1.6. Воспитание граждан в духе точного и неуклонного исполнения законов.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря, являющегося членом комиссии, и членов комиссии.

3.2. Председатель, заместитель (заместители) председателя комиссии избираются на заседании комиссии из числа членов комиссии.

3.3. Председатель, заместитель (заместители) председателя, члены комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности на безвозмездной основе.

3.4. Ответственный секретарь комиссии является муниципальным служащим и работает на постоянной, оплачиваемой основе за счет субвенций из областного бюджета путем их перечисления в бюджет округа Муром.

3.5. 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. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации в возрасте от 21 до 65 лет, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, постоянно проживающий на территории Владимирской области.

4.2. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, в отношении которого вступил в законную силу обвинительный приговор суда или имеется неснятая или непогашенная судимость, уволенное с государственной, муниципальной или правоохранительной службы за совершение проступков, несовместимых с его профессиональной деятельностью.

4.3. В состав комиссии включаются руководители либо заместители руководителей структурных подразделений администрации округа, к функциям которых отнесены вопросы благоустройства и содержания территорий, жилищно-коммунального хозяйства, территориального общественного самоуправления.

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

4.5. Персональный состав административной комиссии, а также изменения по составу комиссии утверждает Глава округа с учетом требований Закона Владимирской области "Об административных комиссиях" и настоящего Положения путем принятия постановления администрации округа Муром.

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

4.6.1. Подачи членом комиссии заявления в письменной форме о прекращении своих полномочий Главе муниципального образования округ Муром.

4.6.2. Прекращения гражданства РФ.

4.6.3. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда или имеется неснятая или непогашенная судимость, увольнение с государственной, муниципальной или правоохранительной службы за совершение проступков, несовместимых с профессиональной деятельностью.

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

4.6.5. Смерти члена комиссии.

4.6.6. Прекращения полномочий депутата, прекращения государственной или муниципальной службы; прекращения трудовых отношений с предприятием, организацией или учреждением округа.

4.7. Члены комиссии исполняют свои обязанности до случаев, предусмотренных [подпунктом 4.6](#Par54) настоящего Положения.

4.8. Полномочия члена комиссии прекращаются постановлением администрации округа Муром.

5. Полномочия членов комиссии

5.1. Члены комиссии:

5.1.1. Участвуют в подготовке заседаний комиссии.

5.1.2. Участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии.

5.1.3. Выполняют поручения председателя комиссии.

5.1.4.Осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.2. Председатель комиссии:

5.2.1. Руководит деятельностью комиссии.

5.2.2. Организует работу комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях и обеспечивает соблюдение требовании КоАП РФ.

5.2.3. 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.

5.2.4. Осуществляет взаимодействие по реализации областного административного законодательства со структурными подразделениями администрации округа, органами внутренних дел, службой судебных приставов, судами, прокуратурой.

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

5.2.6. Осуществляет подготовку и ведет заседание комиссии.

5.2.7. Подписывает постановления, определения, представления комиссии и протоколы ее заседаний.

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

5.2.9. Принимает решение о возложении обязанностей ответственного секретаря в период временного отсутствия лица, замещающего данную должность, на одного из членов комиссии.

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

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

5.2.12. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет сведения о результатах деятельности комиссии Первому заместителю Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальнику управления аппарата администрации.

5.2.13. Информирует Главу округа о проблемах, возникающих при реализации переданных государственных полномочий по вопросам административного законодательства.

5.2.14. Составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, наложенный административной комиссией.

5.2.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. Заместитель (заместители) председателя комиссии:

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

5.3.2. Участвует в подготовке заседаний комиссии.

5.3.3. Участвует в обсуждении и принятии решений комиссии.

5.3.4. Выполняет поручения председателя комиссии.

5.3.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами.

5.4. Ответственный секретарь комиссии:

5.4.1. Осуществляет подготовку материалов к рассмотрению дел об административных правонарушениях.

5.4.2. Решает организационные вопросы проведения заседаний комиссии.

5.4.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии. Совместно с председателем комиссии подписывает протоколы комиссии.

5.4.4. Участвует в обсуждении и принятии решений комиссии.

5.4.5. Обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями КоАП РФ проектов постановлений, определений, принятых комиссией.

5.4.6. Обращает к исполнению постановления комиссии о наложении административного взыскания.

5.4.7. Осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией постановлений.

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

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

5.4.10. Ведет делопроизводство комиссии.

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

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

5.4.13. Ежеквартально оформляет акты сверок принудительного исполнения постановлений комиссии с территориальным Управлением Федеральной службы судебных приставов по Владимирской области.

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

5.4.15. Готовит отчеты о деятельности комиссии.

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

5.4.17. Выполняет поручения председателя комиссии.

5.4.18. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6. Полномочия комиссии

6.1. Комиссия вправе:

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

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

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

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

6.1.5. Осуществлять 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 могут быть назначены дополнительные заседания комиссии. О времени и месте проведения заседания комиссии ответственный секретарь комиссии извещает состав комиссии и приглашенных лиц.

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

7.4. В случае отсутствия на заседании председателя комиссии исполнение полномочий председателя возлагается на одного из заместителей председателя.

7.5. 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. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

8. Производство по делам об административных правонарушениях

8.1. 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

9.1. Ответственный секретарь ведет делопроизводство комиссии в соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в администрации округа Муром.

10. Финансовое и материально-техническое

обеспечение комиссии

10.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение комиссии осуществляется администрацией округа за счет субвенций, выделенных бюджету муниципального образования округ Муром из областного бюджета. Орган местного самоуправления вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом округа.

Общий объем субвенций и их распределение устанавливается законом об областном бюджете на очередной финансовый год.

Порядок предоставления и расходования субвенций, выделяемых из областного бюджета 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 и областное законодательство, регулирующее вопросы деятельности комиссии, до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение в деятельности комиссии применяется настоящее Положение в объеме, не противоречащем внесенным в законодательство изменения.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальник управления аппарата администрации | В.К. Вахляев |

Приложение № 2

к постановлению администрации округа Муром

от 08.12.2023 № 612

Положение

об административной комиссии № 2

муниципального образования округ Муром

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия N 2 муниципального образования округ Муром (далее - комиссия) является коллегиальным органом, наделенным определенными настоящим Положением полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области.

1.2. Правовой основой для образования и деятельности комиссии являются следующие нормативные правовые акты:

1.2.1. Конституция РФ.

1.2.2. Федеральные законы.

1.2.3. Закон Владимирской области от 30.12.2002 N 141-ОЗ "Об административных комиссиях".

1.2.4. Закон Владимирской области от 12.07.2006 N 96-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями по вопросам административного законодательства".

1.2.5. Закон Владимирской области от 14.02.2003 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях во Владимирской области".

1.2.6. Иные законы Владимирской области.

1.2.7. Указы и постановления Губернатора области.

1.2.8. Устав муниципального образования округ Муром.

1.2.9. Решения Совета народных депутатов округа Муром.

1.2.10. Распоряжения и постановления администрации округа Муром.

1.2.11. Настоящее Положение.

1.3. Комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 5 статьи 6, пунктами 1, 4 статьи 8, пунктом 5 статьи 8 - в части нарушений порядка ценообразования, регулируемого нормативными правовыми актами муниципального образования округ Муром, пунктами 2, 7 статьи 11, пунктом 1 ст. 12 (в случае поступления на рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Приложения № 1), Закона Владимирской области от 14.02.2003 N 11-ОЗ "Об административных правонарушениях во Владимирской области".

1.4. В своей деятельности комиссия подотчетна Главе муниципального образования округ Муром.

1.5. 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, предусмотренном законом Владимирской области.

2.1.3. Разрешение дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами Владимирской области, в точном соответствии с федеральными законами и законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Исполнение и обеспечение исполнения постановлений комиссии по делам об административных правонарушениях.

2.1.5. Укрепление правопорядка и общественной безопасности.

2.1.6. Воспитание граждан в духе точного и неуклонного исполнения законов.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря, являющегося членом комиссии, и членов комиссии.

3.2. Председатель, заместитель (заместители) председателя комиссии избираются на заседании комиссии из числа членов комиссии.

3.3. Председатель, заместитель (заместители) председателя, члены комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности на безвозмездной основе.

3.4. Ответственный секретарь комиссии является муниципальным служащим и работает на постоянной, оплачиваемой основе за счет субвенций из областного бюджета путем их перечисления в бюджет округа Муром.

3.5. 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. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации в возрасте от 21 до 65 лет, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, постоянно проживающий на территории Владимирской области.

4.2. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, в отношении которого вступил в законную силу обвинительный приговор суда или имеется неснятая или непогашенная судимость, уволенное с государственной, муниципальной или правоохранительной службы за совершение проступков, несовместимых с его профессиональной деятельностью.

4.3. В состав комиссии включаются руководители либо заместители руководителей структурных подразделений администрации округа, к функциям которых отнесены вопросы благоустройства и содержания территорий, жилищно-коммунального хозяйства, территориального общественного самоуправления.

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

4.5. Персональный состав административной комиссии, а также изменения по составу комиссии утверждает Глава округа с учетом требований Закона Владимирской области "Об административных комиссиях" и настоящего Положения путем принятия постановления администрации округа Муром.

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

4.6.1. Подачи членом комиссии заявления в письменной форме о прекращении своих полномочий Главе муниципального образования округ Муром.

4.6.2. Прекращения гражданства РФ.

4.6.3. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда или имеется неснятая или непогашенная судимость, увольнение с государственной, муниципальной или правоохранительной службы за совершение проступков, несовместимых с профессиональной деятельностью.

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

4.6.5. Смерти члена комиссии.

4.6.6. Прекращения полномочий депутата, прекращения государственной или муниципальной службы; прекращения трудовых отношений с предприятием, организацией или учреждением округа.

4.7. Члены комиссии исполняют свои обязанности до случаев, предусмотренных [подпунктом 4.6](#Par221) настоящего Положения.

4.8. Полномочия члена комиссии прекращаются постановлением администрации округа Муром.

5. Полномочия членов комиссии

5.1. Члены комиссии:

5.1.1. Участвуют в подготовке заседаний комиссии.

5.1.2. Участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии.

5.1.3. Выполняют поручения председателя комиссии.

5.1.4. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.2. Председатель комиссии:

5.2.1. Руководит деятельностью комиссии.

5.2.2. Организует работу комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях и обеспечивает соблюдение требовании КоАП РФ.

5.2.3. 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.

5.2.4. Осуществляет взаимодействие по реализации областного административного законодательства со структурными подразделениями администрации округа, органами внутренних дел, службой судебных приставов, судами, прокуратурой.

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

5.2.6. Осуществляет подготовку и ведет заседание комиссии.

5.2.7. Подписывает постановления, определения, представления комиссии и протоколы ее заседаний.

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

5.2.9. Принимает решение о возложении обязанностей ответственного секретаря в период временного отсутствия лица, замещающего данную должность, на одного из членов комиссии.

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

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

5.2.12. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет сведения о результатах деятельности комиссии Первому заместителю Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальнику управления аппарата администрации.

5.2.13. Информирует Главу округа о проблемах, возникающих при реализации переданных государственных полномочий по вопросам административного законодательства.

5.2.14. Составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, наложенный административной комиссией.

5.2.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. Заместитель (заместители) председателя комиссии:

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

5.3.2. Участвует в подготовке заседаний комиссии.

5.3.3. Участвует в обсуждении и принятии решений комиссии.

5.3.4. Выполняет поручения председателя комиссии.

5.3.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами.

5.4. Ответственный секретарь комиссии:

5.4.1. Осуществляет подготовку материалов к рассмотрению дел об административных правонарушениях.

5.4.2. Решает организационные вопросы проведения заседаний комиссии.

5.4.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии. Совместно с председателем комиссии подписывает протоколы комиссии.

5.4.4. Участвует в обсуждении и принятии решений комиссии.

5.4.5. Обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями КоАП РФ проектов постановлений, определений, принятых комиссией.

5.4.6. Обращает к исполнению постановления комиссии о наложении административного взыскания.

5.4.7. Осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией постановлений.

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

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

5.4.10. Ведет делопроизводство комиссии.

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

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

5.4.13. Ежеквартально оформляет акты сверок принудительного исполнения постановлений комиссии с территориальным Управлением Федеральной службы судебных приставов по Владимирской области.

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

5.4.15. Готовит отчеты о деятельности комиссии.

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

5.4.17. Выполняет поручения председателя комиссии.

5.4.18. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6. Полномочия комиссии

6.1. Комиссия вправе:

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

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

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

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

6.1.5. Осуществлять 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 могут быть назначены дополнительные заседания комиссии. О времени и месте проведения заседания комиссии ответственный секретарь комиссии извещает состав комиссии и приглашенных лиц.

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

7.4. В случае отсутствия на заседании председателя комиссии исполнение полномочий председателя возлагается на одного из заместителей председателя.

7.5. 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. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

8. Производство по делам об административных правонарушениях

8.1. 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

9.1. Ответственный секретарь ведет делопроизводство комиссии в соответствии с инструкцией по ведению делопроизводства в администрации округа Муром.

10. Финансовое и материально-техническое

обеспечение комиссии

10.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение комиссии осуществляется администрацией округа за счет субвенций, выделенных бюджету муниципального образования округ Муром из областного бюджета. Орган местного самоуправления вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом округа.

Общий объем субвенций и их распределение устанавливается законом об областном бюджете на очередной финансовый год.

Порядок предоставления и расходования субвенций, выделяемых из областного бюджета 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 и областное законодательство, регулирующее вопросы деятельности комиссии, до внесения соответствующих изменений в настоящее Положение в деятельности комиссии применяется настоящее Положение в объеме, не противоречащем внесенным в законодательство изменениям.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальник управления аппарата администрации | В.К. Вахляев |

Приложение № 3

к постановлению администрации округа Муром

от 08.12.2023 № 612

Количественный состав административной комиссии №1

муниципального образования округ Муром

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Должность |
| 1. | ВахляевВасилий Константинович | Первый заместитель Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальник управления аппарата администрации округа Муром |
| 2. | ФедуринИгорь Константинович | Первый заместитель Главы администрации округа Муром по ЖКХ, начальник управления ЖКХ округа Муром |
| 3. | ДудареваСветлана Васильевна | Председатель комитета территориального самоуправления администрации округа Муром |
| 4. | Бесчастнов Алексей Сергеевич | И.о. председателя КУМИ администрации округа Муром |
| 5. | ТерёшечкинаТатьяна Сергеевна | Главный специалист административной комиссии № 1 администрации округа Муром, ответственный секретарь |
| 6. | СмирноваЕлена Алексеевна | Ведущий специалист управления архитектуры и градостроительства администрации округа Муром |
| 7. | КиреевДмитрий Владимирович | Зам. начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России "Муромский" подполковник полиции (по согласованию) |
| 8. | ХорьковаЕкатерина Сергеевна | Главный специалист административной комиссии № 2 администрации округа Муром |

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальник управления аппарата администрации |  В.К. Вахляев |

Приложение № 4

к постановлению администрации округа Муром

от 08.12.2023 № 612

Количественный состав административной комиссии № 2

муниципального образования округ Муром.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО | Должность |
| 1. | ВойтенкоНиколай Степанович | Помощник Главы округа Муром, консультант администрации округа Муром |
| 2. | Прохорова Ирина Васильевна  | Начальник отделения по исполнению административного законодательства МО МВД России «Муромский» (по согласованию) |
| 3. | ДеминИгорь Владимирович | Консультант комитета территориального самоуправления администрации округа Муром |
| 4. | КосюкВиктор Васильевич | Начальник отдела по мобилизационной работе и общественной безопасности администрации округа Муром |
| 5. | Бочаров Дмитрий Валерьевич | Депутат Совета народных депутатов округа Муром (по согласованию) |
| 6. | Грязнов Олег Юрьевич  | Начальник отдела административно-технического контроля Управления «Муниципальная инспекция администрации округа Муром»  |
| 7. | Синев Роман Сергеевич | Директор МБУК Муромского района «Центр культуры и досуга «Панфиловский», депутат совета народных депутатов округа Муром (по согласованию) |
| 8. | Терёшечкина Татьяна Сергеевна | Главный специалист административной комиссии № 1 администрации округа Муром |
| 9. | Хорькова Екатерина Сергеевна | Главный специалист административной комиссии № 2 администрации округа Муром, ответственный секретарь |

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы администрации округа Муром по управлению делами администрации, начальник управления аппарата администрации |  В.К. Вахляев |