

Приложение утверждено
решением Собрания депутатов
МР «Цунтинский район»
от 10 сентября 2026г. № 8/3



РЕГЛАМЕНТ

работы административной комиссии муниципального района «Цунтинский район»

Настоящий Регламент определяет внутренние вопросы деятельности административной комиссии муниципального района «Цунтинский район», в том числе порядок ведения заседания, распределения работы между членами комиссии.

Требования настоящего Регламента обязательны для работы административной комиссии муниципального района «Цунтинский район».

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия создается Постановлением главы администрации МР «Цунтинский район» в соответствии с Законом Республики Дагестан от 8 декабря 2006 г. №72 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий».

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях.

1.3. Административная комиссия имеет печать, штамп и бланк со своим наименованием.

2. Организация работы административной комиссии

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов административной комиссии (далее - члены комиссии).

2.2. Административная комиссия возглавляется председателем, который организует работу административной комиссии.

2.3. В муниципальных образованиях с численностью населения более 100 тысяч человек и районах в границах городских округов в составе административной комиссии осуществляют полномочия на постоянной штатной основе заместитель председателя и секретарь административной комиссии, в иных муниципальных образованиях - секретарь административной комиссии.

2.4. Члены комиссии работают в административной комиссии на общественных началах

2.5. Секретарь административной комиссии приравнивается по условиям оплаты труда к муниципальным служащим.

2.6. Численный состав административной комиссии устанавливается по численности населения, где не превышает 40 000 человек, - не более 5 человек муниципального района Цунтинского района Республики Дагестан и утверждает постановлением, распоряжением главы администрации МР «Цунтинский район».

2.7. Члены административной комиссии работают в административной комиссии на общественных началах.

2.8. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий, как правило, высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав комиссии. Секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

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

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

3. Прекращение полномочий члена административной комиссии

Полномочия члена административной комиссии прекращаются в случаях:

1. истечения срока полномочий административной комиссии;
2. подачи письменного заявления о сложении своих полномочий;
3. вступления в силу решения о наложении на члена административной комиссии административного наказания;
4. вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
5. признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, ограничено дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим;
6. неоднократного невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях административной комиссии;
7. наличия заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению членом административной комиссии своих

полномочий;

8. совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена административной комиссии;

9. смерти члена административной комиссии;

10. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок деятельности административной комиссии

1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на ее заседаниях в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Порядок созыва заседаний административной комиссии определяется регламентом работы административной комиссии. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от установленного числа членов административной комиссии.

4. Постановление, представление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

5. Полномочия членов административных комиссий

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

2. Члены административной комиссии уполномочены:

1) участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;

2) предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;

3) вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;

4) участвовать в заседании административной комиссии;

5) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

6) участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

7) участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3. Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

2. Члены административной комиссии уполномочены:

- 1) участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;
- 2) предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- 3) вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- 4) участвовать в заседании административной комиссии;
- 5) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 6) участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- 7) участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- 8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3. Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- 1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
- 3) планирует работу административной комиссии;
- 4) утверждает повестку дня заседания административной комиссии;
- 5) назначает заседания административной комиссии;
- 6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- 7) представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;
- 8) несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

4. Заместитель председателя административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- 1) выполняет поручения председателя административной комиссии;
- 2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

5. Секретарь административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- 1) осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;
- 3) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;
- 4) ведет делопроизводство административной комиссии;

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

6) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

7) обеспечивает вручение либо рассылку копий постановлений;

8) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений.

4. Порядок ведения заседания

4.1. В соответствии с Законом Республики Дагестан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий» дела рассматриваются в заседании административной комиссии в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, иных лиц, участвующих в деле, их представителей.

4.2. Председатель комиссии при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие вопросы:

4.3. относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела;

4.4. имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;

4.5. правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела. В случае выявленных недостатков председатель комиссии должен вынести определение о возврате протокола об административном правонарушении и других материалов дела должностному лицу, их составившему.

- 1) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу.
- 2) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 3) имеются ли ходатайства и отводы предусмотрено, что лица, участвующие в производстве по делу, имеют право заявлять письменные ходатайства, подлежащее обязательному рассмотрению на этом же заседании комиссии).

7. Дело об административных правонарушениях рассматривается в пятнадцатидневный сроки со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении других материалов, полученных с применением работающих автоматическом режиме

специальных технических средств, имеющих функции фото – и киносъемки, видеозаписи, или средств фото – и киносъемки, видеозаписи.

8. 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, но не более чем на один месяц, о чем выносится мотивированное определение ч.2 ст.29.6 КоАП РФ.

4.8. Административная комиссия проводит свои заседания по мере необходимости согласно графику работы.

4.9. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от установленного числа членов административной комиссии..

4.10. Подготовку заседания административной комиссии осуществляет секретарь, который составляет список дел, назначенных к рассмотрению, докладывает председательствующему о возможности рассмотрения дела, проверяет явку сторон и полномочия представителей, а также поступление дополнительных материалов.

4.11. В назначенное время для разбирательства дела об административном правонарушении председательствующий открывает заседание административной комиссии, объявляет состав административной комиссии, разъясняет участвующему в деле права и обязанности, определяет порядок ведения заседания, выясняет, имеются ли у участников административного процесса заявления, ходатайства, руководит заседанием, способствуя полному и всестороннему выяснению всех обстоятельств дел, обеспечивает в заседании надлежащий порядок.

4.12. Рассмотрение протокола начинается с доклада председательствующего об обстоятельствах административного материала. По окончании доклада члены комиссии вправе задать вопросы по существу рассматриваемого дела.

4.13. Если на заседание административной комиссии явились приглашенные представители сторон по рассматриваемому административному делу, то председатель, заместитель председателя, члены вправе задать им вопросы.

4.14. После доклада по административному делу административная комиссия переходит к обсуждению протокола, в котором участвуют только члены комиссии.

4.15. Решение административной комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.16. Постановления административной комиссии подписываются председательствующим в заседании административной комиссии.

4.17. Административная комиссия в установленном законом порядке может выносить также определения и представления.

4.18. Председательствующий объявляет лицам, участвующим в заседании, и их представителям решение административной комиссии, а также разъясняет порядок обжалования постановления административной комиссии.