

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(третья сессия седьмого созыва)

РЕШЕНИЕ

от 04.10.2017 № 38
с. Солонешное

Об утверждении Положения об
административной комиссии при
Администрации Солонешенского
района

В соответствии с законом Алтайского края от 10.03.2009 № 23-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях, законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об Административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Солонешенский район, Солонешенский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии при Администрации Солонешенского района (приложение 1).

2. Решение Солонешенского районного Совета народных депутатов от 10.06.2013 № 133 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации района и перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» признать утратившим силу;

Решение Солонешенского районного Совета народных депутатов от 27.12.2013 № 172 «О внесении изменений в состав административной комиссии при Администрации Солонешенского района и перечень должностных лиц Администрации района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» признать утратившим силу;

3. Обнародовать настоящее решение в установленном законом порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Солонешенского районного Совета народных депутатов по социальным вопросам и правопорядку (Тропина Т.Н.).

Глава района

А.В. Шевелев

ПОЛОЖЕНИЕ **об административной комиссии при Администрации** **Солонешенского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Алтайского края № от 10.07.2002 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», который определяет принципы, компетенцию, порядок организации и деятельности административной комиссии при Администрации Солонешенского района, Алтайского края.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при Администрации Солонешенского района (далее по тексту – Административная комиссия) коллегиальный орган административной юрисдикции, образуемый для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях», от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об Административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» пределах своей компетенции. Образуется решением Солонешенского районного Совета народных депутатов по представлению главы Солонешенского района.

1.2. Задачами административной комиссии являются рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, и предупреждение административных правонарушений на территории муниципального образования.

1.3. Основной целью административной комиссии является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлен протокол о совершении административного правонарушения, на основе общепризнанных принципов международного права, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

2. Основные задачи административной комиссии

2.1. Осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов граждан.

2.2. Своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством.

2.3. Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

3. Функции административной комиссии

Основными функциями административной комиссии являются:

3.1. Рассмотрение и разрешение дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений на территории администрации Солонешенского района, Алтайского края.

4. Порядок образования и деятельности административной комиссии

4.1. Административная комиссия создается по решению представительного органа муниципального образования Солонешенский район на основании действующего законодательства.

4.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции, образуемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции.

4.3. Местом нахождения административной комиссии является место нахождения Администрации Солонешенского района, Алтайского края.

4.4. Административная комиссия формируется на период действия представительного органа.

Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии. Персональный состав административной комиссии утверждается Солонешенским районным Советом народных депутатов по представлению главы Солонешенского района.

В состав административной комиссии могут входить депутаты представительного органа, государственные и муниципальные служащие, должностные лица органов внутренних дел, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов.

4.5. Административная комиссия Солонешенского района формируется в течение одного месяца до дня истечения срока полномочий административной комиссии прежнего состава.

4.6. Полномочия административной комиссии прежнего состава прекращаются со дня первого заседания административной комиссии нового состава.

4.7. Деятельность административной комиссии организует ее председатель и ответственный секретарь.

Председатель административной комиссии обладает следующими полномочиями:

- 1) планирует и организует деятельностью комиссии;
- 2) назначает дату и время заседания комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний, определения, постановления, выносимые комиссией, а также необходимые документы для работы административной комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

4.8. К полномочиям заместителя председателя административной комиссии относятся:

- 1) организация предварительной подготовки дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- 2) выполнение поручений председателя комиссии;
- 3) исполнение полномочий председателя комиссии в период его временного отсутствия;
- 4) осуществление полномочий, установленных действующим законодательством;
- 5) представление без доверенности административной комиссии при Администрации Солонешенского района.

4.9. Деятельность административной комиссии обеспечивается ответственным секретарем административной комиссии, который является муниципальным служащим.

Ответственный секретарь административной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- 2) оповещает по телефону о времени и месте рассмотрения дела за день до заседания членов комиссии, лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении – оповещает заказным письмом.
- 3) знакомит членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии;
- 4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;
- 5) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, вынесенных административной комиссией;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений вынесенных административной комиссией, а так же их рассылку в установленные сроки лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям, потерпевшему и иным организациям в соответствии с действующим законодательством;

7) принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

8) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде штрафов;

9) обеспечивает делопроизводство и сохранность дел административной комиссии;

10) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя комиссии;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

В период временного отсутствия ответственного секретаря его полномочия осуществляет один из членов административной комиссии по поручению председателя комиссии.

4.10. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Члены административной комиссии вправе:

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

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом решающего голоса;

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

5) участвовать в обсуждении постановлений, определений принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам;

6) участвовать в голосовании при принятии постановлений и определений по рассмотренным делам.

4.11. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) подачи в письменной форме заявления о сложении своих полномочий;

2) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

3) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) смерти члена административной комиссии.

4.12. В случае выбытия члена административной комиссии в месячный срок назначается новый член административной комиссии на срок полномочий данного состава административной комиссии.

5. Полномочия административной комиссии

5.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

5.2. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

5.3. Решение по рассмотренному административной комиссией делу об административном правонарушении принимается комиссией простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

5.4 Административной комиссией в процессе деятельности выносятся:

- определения, в случаях предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- административные комиссии вправе вносить в соответствующие органы и организации предложения по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.
- постановления о применении предусмотренных действующим законодательством мер административного наказания в виде административного штрафа или предупреждения;
- постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

5.5. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делу об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.7. Взаимодействует с судебными и иными органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

6. Порядок и сроки рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях

6.1. Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Дела об административных правонарушениях административная комиссия рассматривает на началах равенства граждан перед законом, в присутствии лица, совершившего правонарушение, которому в соответствии

с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях разъяснены его права и обязанности.

6.3. Основной формой работы административных комиссий являются заседания. Заседания административных комиссий проводятся по мере необходимости. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

7. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении

7.1. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами и должностными лицами, гражданами, организациями.

7.2. Исполнение постановления административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.3. Денежные средства, взысканные в виде штрафов, налагаемых административной комиссией, зачисляются на основании действующих законодательств Российской Федерации и Алтайского края.

7.4. Квитанция об уплате штрафа по делу об административном правонарушении предъявляется в административную комиссию.

7.5. В случае неуплаты штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности, в установленный срок, постановление по делу об административном правонарушении направляется в службу судебных приставов для удержания суммы штрафа в принудительном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8. Руководство и контроль за деятельностью Комиссии и ее материально-техническое обеспечение, делопроизводство

8.1. Руководство и контроль за деятельностью Комиссии осуществляет Администрация Солонешенского района.

8.2. Финансовое и материальное обеспечение Комиссии производится в виде субвенций и отражается в законе Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год.

9. Обеспечение деятельности административных комиссий

9.1. Обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется в соответствии с федеральным и краевым законодательством.