Архангельская область

Коношский муниципальный район

Муниципальное образование «Волошское»

Муниципальный Совет

третьего созыва тридцатая сессия

**РЕШЕНИЕ**

от «12» мая 2016 г. № 106

п. Волошка Коношского района

Архангельской области

**Об административной комиссии муниципального**

**образования «Волошское»**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 20 закона Архангельской области от 20.09.2005 N 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями» муниципальный Совет МО «Волошское» **решает:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об административной комиссии администрации муниципального образования «Волошское», согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав административной комиссии МО «Волошское» согласно приложению №2.
3. Установить, что полномочиями составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, наделены лица, входящие в состав административной комиссии муниципального образования «Волошское» и замещающие в администрации муниципального образования «Волошское» должности муниципальной службы специалистов.
4. Решение МС МО «Волошское» от 29 декабря 2010 года № 74 считать утратившим силу.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в Волошском муниципальном «Вестнике».

Глава муниципального образования Ю.Б. Попов

Председатель муниципального Совета Г.В. Сударкина

Приложение № 1

к решению

тридцатой сессии муниципального Совета

муниципального образования

«Волошское»

Третьего созыва

от 12 мая 2016 №106

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «Волошское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение утверждено в соответствии с нормами главы X областного закона от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», областным законом от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями» и определяет порядок решения внутренних организационных вопросов деятельности административной комиссии администрации муниципального образования «Волошское» (далее по тексту - административная комиссия), порядок участия членов административной комиссии в ее заседаниях, а также порядок ведения делопроизводства в административной комиссии.

1.2. Административная комиссия является коллегиальным исполнительным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции областным законом «Об административных правонарушениях».

1.3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом «Об административных правонарушениях», другими актами федерального законодательства, законодательства Архангельской области и настоящим Положением.

1.4. Административная комиссия действует на постоянной основе в составе пяти членов.

Членом административной комиссии назначается гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, давший письменное согласие войти в состав административной комиссии.

Члены административной комиссии входят в ее состав в личном качестве.

1.5. Лицо не может быть назначено членом административной комиссии или пребывать в ее составе, если:

1) оно признано вступившим в силу решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

2) в отношении него вступил в законную силу обвинительный приговор суда или оно имеет неснятую или непогашенную судимость;

3) оно призвано на военную службу, или направлено на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, или проходит такую службу.

1.6. Полномочия члена административной комиссии прекращаются в случае:

1) подачи в орган, сформировавший административную комиссию, письменного заявления о сложении полномочий;

2) наступления обстоятельств, препятствующих пребыванию в составе административной комиссии;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства;

4) неисполнения обязанностей члена административной комиссии, выразившегося в систематическом (более трех раз подряд) уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях административной комиссии;

5) принятия соответствующего решения органом, сформировавшим административную комиссию;

6) смерти;

7) признания безвестно отсутствующим или объявления умершим;

8) ликвидации административной комиссии.

1.7. Состав административной комиссии утверждается муниципальным Советом муниципального образования «Волошское» по представлению главы муниципального образования «Волошское».

Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь (далее по тексту - секретарь), члены административной комиссии назначаются из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Волошское», депутатов муниципального Совета МО «Волошское», представителей ОМВД по Коношскому району, общественных объединений.

1.8. Условия назначения членов административной комиссии, пребывания в составе административной комиссии, основания прекращения полномочий членов административной комиссии, указанные в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Положения, не распространяются на секретаря административной комиссии.

Порядок назначения секретаря административной комиссии, ограничения и основания прекращения его полномочий определяются законодательством о муниципальной службе.

**2. Внутренняя организация деятельности**

**административной комиссии**

2.1. Заседания административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях проводятся в соответствии с графиком, утвержденным председателем административной комиссии.

Для решения процедурных вопросов, не связанных с рассмотрением по существу дел об административных правонарушениях, заседания административной комиссии проводятся по усмотрению председателя административной комиссии или лица, исполняющего обязанности председателя административной комиссии.

Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов административной комиссии, указанного в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Положения.

2.2. Деятельность административной комиссии организует ее председатель, который:

1) возглавляет административную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии, дает поручения заместителю председателя административной комиссии и секретарю административной комиссии;

3) планирует деятельность административной комиссии, созывает ее заседания и утверждает повестку дня каждого ее заседания;

4) председательствует на заседаниях административной комиссии, подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления, определения, представления и иные документы административной комиссии.

2.3. В случае прекращения полномочий председателя административной комиссии, а также в случае его временного отсутствия полномочия председателя административной комиссии исполняет заместитель председателя административной комиссии.

2.4. Правовое, организационное и информационное обеспечение деятельности административной комиссии осуществляет ее секретарь, который:

1) исполняет обязанности председателя административной комиссии в период временного отсутствия председателя и заместителя председателя административной комиссии или в случае прекращения их полномочий;

2) исполняет поручения председателя административной комиссии;

3) организует подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

4) извещает членов административной комиссии и участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания административной комиссии, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях;

5) ведет, оформляет и подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

6) оформляет постановления, определения, представления и иные документы административной комиссии;

7) организует объявление постановлений по делам об административных правонарушениях, вручение их копий и их рассылку;

8) принимает жалобы на постановления и определения административной комиссии и направляет их со всеми материалами дела в соответствующий суд общей юрисдикции или арбитражный суд;

9) организует обращение постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению, принимает документы и осуществляет подготовку материалов по вопросам, связанным с исполнением постановлений о назначении административных наказаний;

10) осуществляет контроль за исполнением постановлений, определений, представлений, вынесенных административной комиссией;

11) ведет делопроизводство административной комиссии.

2.5. В случае прекращения полномочий секретаря административной комиссии, а также в случае его временного отсутствия полномочия секретаря административной комиссии исполняет один из членов административной комиссии.

2.6. Члены административной комиссии:

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

2) участвуют в заседаниях административной комиссии с правом решающего голоса по всем вопросам повестки дня;

3) не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении;

4) вправе на заседании административной комиссии задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

5) вправе участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

6) вправе вносить предложения по всем возникающим в ходе рассмотрения дел об административных правонарушениях вопросам;

7) не вправе разглашать ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях сведения, составляющие охраняемую законом тайну, или иные сведения, разглашение которых способно привести к нарушению прав и законных интересов граждан.

**3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях**

**на заседаниях административной комиссии**

3.1. Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях, а также вынесение постановлений, определений и представлений по рассмотренным делам осуществляется только на заседаниях административной комиссии.

3.2. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется административной комиссией в соответствии с областным законом «Об административных правонарушениях» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. Заседания административной комиссии, на которых рассматриваются дела об административных правонарушениях, проводятся в соответствии с утвержденной повесткой дня.

Повестка дня заседания административной комиссии, на котором предстоит рассмотрение дел об административных правонарушениях, формируется секретарем административной комиссии и утверждается председателем административной комиссии не позднее 2 дней до проведения соответствующего заседания. Дела об административных правонарушениях, поступившие в административную комиссию после утверждения повестки дня, рассматриваются на следующем заседании административной комиссии, за исключением случаев, когда перенос рассмотрения на следующее заседание повлечет нарушение срока рассмотрения дела об административном правонарушении, установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией коллегиально. Члены административной комиссии участвуют в рассмотрении дел об административных правонарушениях лично, пользуясь равными правами.

3.4.1. До рассмотрения дела об административном правонарушении секретарь административной комиссии проводит подготовку данного дела для рассмотрения его на заседании административной комиссии, в том числе выясняет:

1) относится ли рассмотрение дела к компетенции административной комиссии;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела административной комиссией;

3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

6) имеются ли ходатайства и отводы.

3.4.2. На заседании административной комиссии до начала рассмотрения дела об административном правонарушении по существу лицо, председательствующее на заседании административной комиссии:

1) объявляет присутствующим на заседании участникам производства, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливает факт явки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяет полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняет, извещены ли в установленном порядке участники производства по делу, выясняет причины неявки участников производства по делу;

5) разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) объявляет членам административной комиссии заявленные отводы и ходатайства.

3.5. Постановления, определения, представления и иные документы административной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов административной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель административной комиссии.

В случае несогласия с принятыми административной комиссией постановлениями, определениями и представлениями по рассматриваемым делам члены административной комиссии вправе выражать особое мнение, которое может быть оформлено в виде отдельного документа, который подписывается соответствующим членом административной комиссии и приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

3.6. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения.

**4. Извещения и вызовы лиц, участвующих в производстве**

**по делу об административном правонарушении**

4.1. В целях соблюдения установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях секретарь административной комиссии принимает меры для быстрого извещения участвующих в деле лиц о времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях.

4.2. В зависимости от конкретных обстоятельств извещение участвующих в деле лиц может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой, телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.).

4.3. Извещение участвующих в деле лиц производится по адресу места жительства, работы или иному адресу, указанному в материалах дела об административном правонарушении. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте рассмотрения и в случае, когда с указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение о том, что оно фактически не проживает по этому адресу.

**5. Заключительные положения**

5.1. Делопроизводство в административной комиссии ведется секретарем административной комиссии по правилам, установленным в администрации муниципального образования, с особенностями, предусмотренными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом «Об административных правонарушениях» и настоящим Положением.

5.2. Материалы дел об административных правонарушениях, направленные в административную комиссию, регистрируются секретарем административной комиссии. Секретарь административной комиссии, получив соответствующее дело об административном правонарушении, присваивает ему индивидуальный порядковый номер.

5.3. При исполнении постановлений административной комиссии о назначении административного штрафа в случае отсутствия документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, секретарь административной комиссии изготавливают второй экземпляр соответствующего постановления и направляют его в течение 10 суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Одновременно с этим секретарь административной комиссии составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

Приложение № 2

к решению

тридцатой сессии муниципального Совета

муниципального образования

«Волошское»

Третьего созыва

от 12 мая 2016 № 106

С О С Т А В административной

Комиссии муниципального образования «Волошское»

1. Билева Татьяна Борисовна, директор МУП ЖКХ «Волошка», председатель комиссии;
2. Сударкина Галина Васильевна, депутат МС МО «Волошское», заместитель председателя комиссии;
3. Бабошина Наталья Васильевна, специалист 2 категории, администрации МО «Волошское», секретарь комиссии;
4. Попова Галина Васильевна, специалист 2 категории, член комиссии;
5. Юрьев Николай Геннадьевич, участковый уполномоченный ОМВД по Коношскому району, член комиссии ( по согласованию).