###

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Ивановская область**

**СОВЕТ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 23.09.2010 № 24

Об утверждении Положения об административной комиссии Лежневского муниципального района и состава административной комиссии

(в редакции решений от 30.09.2011 г. № 30, от 25.10.2012 г. № 44, от 27.12.2012 г. № 63, от 27.02.2014 г. № 8 )

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», от 07.06.2010 № 52-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ивановской области отдельными государственными полномочиями в сфере административных правонарушений», Уставом Лежневского муниципального района, Совет Лежневского муниципального района решил:

1. Создать административную комиссию Лежневского муниципального района.

2.Утвердить Положение об административной комиссии Лежневского муниципального района (приложение № 1).

3. Утвердить состав административной комиссии Лежневского муниципального района (приложение № 2).

4. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования в газете «Сельские вести».

Глава Лежневского муниципального района Т.М. Охлопкова

### Приложение № 1

к решению Совета Лежневского муниципального района Ивановской области

от 23.09.2010 г. № 24

**Положение**

**об административной комиссии Лежневского муниципального района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», от 07.06.2010 № 52-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ивановской области отдельными государственными полномочиями в сфере административных правонарушений» и определяет принципы, компетенцию, порядок организации и деятельности административной комиссии Лежневского муниципального района.

1. **Общие положения**

1.1. Административная комиссия Лежневского муниципального района (далее административная комиссия) образована в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законами Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», от 07.06.2010 № 52-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ивановской области отдельными государственными полномочиями в сфере административных правонарушений» в целях рассмотрения и пресечения административных правонарушений в различных сферах жизнедеятельности Лежневского муниципального района.

1.2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3.Основными задачами административной комиссии являются:

1) защита законных прав и интересов физических и юридических лиц, общества и государства;

2) своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством;

3) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

4) содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений на территории Лежневского муниципального района.

1.4. Основными функциями административной комиссии являются рассмотрение и разрешение дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1. **Порядок образования и деятельности административной комиссии**

2.1. Административная комиссия создается по решению Совета Лежневского муниципального района на основании действующего законодательства.

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

2.3. Местом нахождения административной комиссии является место нахождения Администрации Лежневского муниципального района.

2.4. Административная комиссия имеет простую круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки.

2.5. Административная комиссия формируется в количестве 5 человек на срок полномочий Совета Лежневского муниципального района, утвердившего ее персональный состав. Персональный и численный состав административной комиссии утверждается решением Совета Лежневского муниципального района.

2.6. Административная комиссия Лежневского муниципального района формируется в течение трех месяцев до дня истечения срока полномочий административной комиссии прежнего состава.

2.7. Полномочия административной комиссии прежнего состава прекращаются со дня утверждения Советом Лежневского муниципального района нового состава административной комиссии.

2.8. Административная комиссия образуется в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и других членов комиссии.

Кандидатура председателя административной комиссии утверждается Советом Лежневского муниципального района по представлению Главы Администрации Лежневского муниципального района.

 2.9. 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, представления, выносимые комиссией, а также необходимые документы для работы административной комиссии;

5) в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени комиссии, представляет ее во всех учреждениях и организациях;

6) вносит от имени административной комиссии предложения в Совет Лежневского муниципального района, должностным лицам местного самоуправления по вопросам деятельности административной комиссии;

2.10. 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.

2.11. Деятельность административной комиссии обеспечивается ответственным секретарем административной комиссии, который является муниципальным служащим и должен иметь, как правило, высшее юридическое образование.

Ответственный секретарь административной комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

2) оповещает должным образом членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии;

3) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;

4) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, представлений, вынесенных административной комиссией;

5) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, 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;

6) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующие судебные органы для последующего рассмотрения;

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) ведет статистический учет в сфере деятельности административной комиссии;

10) обеспечивает делопроизводство и сохранность дел административной комиссии;

11) на основании доверенности, выданной председателем административной комиссии, является ее представителем в судебных и иных органах;

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

13) изучает и обобщает административную практику;

14) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

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

2.12. 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 исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

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

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

2.13. 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.

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

**3. Полномочия административной комиссии**

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и Ивановской области области.

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

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

* 1. Административной комиссией в процессе деятельности выносятся:

- определения, в случаях предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших 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.

3.5. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел административная комиссия имеет право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от их организационно-правовых форм, документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях;

2) привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

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

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

**4. Порядок и сроки рассмотрения административной**

**комиссией дел об административных правонарушениях**

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

4.2. Дела об административных правонарушениях административная комиссия рассматривает на открытых заседаниях 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. В предусмотренных законом случаях административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

4.3. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в две недели.

**5. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении**

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

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

5.3 Денежные средства, взысканные в виде штрафов, налагаемых административной комиссией, зачисляются в бюджет Лежневского муниципального района.

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

5.5. 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.

**6. Обеспечение деятельности административной комиссии**

6.1. Обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств областного бюджета, предоставляемых бюджету Лежневского муниципального района в виде межбюджетных трансфертов на обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий переданных органам местного самоуправления муниципального района.

**7. Заключительные положения**

7.1. Контроль за деятельностью и координацию работы административной комиссии осуществляют Администрация Лежневского муниципального района и органы исполнительной власти Ивановской области.

7.2. Отчет о деятельности административной комиссии ежегодно заслушивается на заседании Совета Лежневского муниципального района.

### Приложение № 2

к решению Совета Лежневского муниципального района Ивановской области

от 23.09.2010 г. № 24

Состав

административной комиссии Лежневского муниципального района

Председатель комиссии - Колесников П.Н., начальник отдела муниципального контроля и информатизации;

Заместитель председателя комиссии – Забываева Е.А., начальник отдела ЖКХ, строительства, транспорта, связи и охраны окружающей среды Администрации Лежневского муниципального района;

Ответственный секретарь комиссии – Киселева И.В., специалист 1 категории правового отдела Администрации Лежневского муниципального района;

Члены комиссии:

1. Андреева Е.Г.- начальник отдела экономики и предпринимательства Администрации Лежневского муниципального района;

2. Шувырденкова Е.В. – начальник юридического отдела Администрации Лежневского муниципального района.