Приложение № 1

к постановлению главы Администрации

МО «Турочакский район»

от 07 мая 2015 № 55

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии муниципального образования «Турочакский район»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об административной комиссии муниципального образования «Турочакский район» (далее по тексту – Положение) устанавливает единые принципы организации работы административной комиссии муниципального образования «Турочакский район» (далее по тексту–Административная комиссия).

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Персональный и количественный состав административной комиссии утверждается Советом депутатов муниципального образования «Турочакский район».

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для делопроизводства.

1.5. Административная комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Конституцией Республики Алтай,Законом Республики Алтай от 24 июня 2003 № 12-10 «Об административных комиссиях», Законом Республики Алтай от 24 июня 2003 № 12-8 «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Турочакский район», настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной целью деятельности Административной комиссии является исполнение функции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Алтай от 24 июня 2003 № 12-8 «Об административных правонарушениях в Республике Алтай».

2.2. Основными задачами производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемого Административной комиссией, являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Административная комиссия имеет право:

– в пределах своей компетенции запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимые для работы сведения.

– приглашать должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам.

– привлекать для участия в работе комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и других заинтересованных лиц.

3.2. Административная комиссия обязана:

– рассматривать дела об административных правонарушениях на территории муниципального образования «Турочакский район» в пределах полномочий, определенныхЗаконом Республики Алтай от 24 июня 2003 № 12-10 «Об административных комиссиях».

– осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, назначать и исполнять административные наказания в порядке, установленномКодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. В состав Административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Административной комиссии (далее по тексту – должностные лица административной комиссии).

4.2. Должностные лица административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

V. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель Административной комиссии осуществляет полномочия члена административной комиссии, а также:

– планирует, организует и руководит деятельностью Административной комиссии;

– определяет время, место и дату проведения заседания Административной комиссии;

– председательствует на заседаниях Административной комиссии и подписывает протоколы заседания, постановления, определения, представления Административной комиссии;

– несет персональную ответственность за деятельность возглавляемой Административной комиссии;

– в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Административной комиссии, представляет ее в судах, государственных, муниципальных, коммерческих и общественных организациях по вопросам, связанным с оспариванием (обжалованием) вынесенных Административной комиссией постановлений и определений;

– выдаёт доверенности членам Административной комиссии, для представления её в судах, государственных, муниципальных, коммерческих и общественных организациях по вопросам, связанным с оспариванием (обжалованием) вынесенных Административной комиссией постановлений и определений;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай;

5.2. Заместитель председателя Административной комиссии осуществляет полномочия члена административной комиссии, а также:

–участвует с правом голоса в заседаниях Административной комиссии;

– во время отсутствия председателя административной комиссии исполняет его обязанности;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

5.3. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет полномочия члена административной комиссии, а также:

–подготавливает материалы дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях Административной комиссии;

–ведет делопроизводство Административной комиссии;

– обеспечивает сохранность дел административной комиссии;

– извещает должностных лиц административной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте очередного заседания Административной комиссии;

– участвует с правом голоса в заседаниях Административной комиссии и подписывает протоколы заседания Административной комиссии;

– ведет и оформляет протоколы заседаний административной комиссии.

– обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, представлений, выносимых Административной комиссией;

– обеспечивает вручение лично либо отправку через почтовую организацию копии постановлений лицам, привлеченным к административной ответственности или в отношении которых производство прекращено.

– запрашивает информацию по вопросам ведения Административной комиссии в органах, учреждениях или иных организациях;

– представляет по доверенности интересы Административной комиссии в судах, государственных, муниципальных, коммерческих и общественных организациях по вопросам, связанным с оспариванием (обжалованием) вынесенных Административной комиссией постановлений и определений;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

5.4. В период отсутствия ответственного секретаря по поручению председателя Административной комиссии или его заместителя обязанности ответственного секретаря во время проведения заседаний исполняет один из членов комиссии.

5.5. Члены административной комиссии:

– обладают равными процессуальными правами и несут равные процессуальные обязанности по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

– составляют протоколы об административных правонарушениях в пределах своей компетенции;

– участвуют с правом голоса в заседаниях Административной комиссии;

– представляют по доверенности интересы административной комиссии в судах, государственных, муниципальных, коммерческих и общественных организациях по вопросам, связанным с оспариванием (обжалованием) вынесенных административной комиссией постановлений и определений;

– осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

VI. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ (ДЕЛ) К РАССМОТРЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

6.1. При подготовке к рассмотрению материалов (дел) председатель Административной комиссии выясняет следующие вопросы:

–относится ли рассмотрение данного дела к компетенции Административной комиссии;

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

–имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

– имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом административной комиссии;

–достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

– имеются ли ходатайства или отводы.

6.2. При подготовке к рассмотрению материалов (дел) разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

–о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении и вызове лица в отношении, которого возбуждено дело об административном правонарушении;

–о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении;

–об отложении рассмотрения дела;

–о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела;

–о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

VII. РАССМОТРЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ (ДЕЛ) АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ

7.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях Административной комиссии.

7.2. Заседания Административной комиссии проводятся в соответствии с планом заседаний Административной комиссии на соответствующий год, утверждаемый постановлением главы Администрации муниципального образования «Турочакский район».

7.3. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения, либо дело может быть рассмотрено по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если от него поступило ходатайство.

7.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренныхчастью 3 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрении дела и если от лица не поступило ходатайства об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

7.5. Заседание административной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины должностных лиц административной комиссии.

7.6. Решение Административной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании должностных лиц административной комиссии.

7.7. Принятые на комиссии постановления подписывает председательствующий на заседании и объявляет немедленно по окончанию рассмотрения дела. Копия постановления административной комиссии вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно выписано, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня вынесения указанного постановления.

7.8. Дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня поступления протокола об административном правонарушении, но не позднее двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

7.9. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии сКодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.10. Сумма административного штрафа, наложенного Административной комиссией, подлежит зачислению в бюджет муниципального образования «Турочакский район» в полном объеме.

VIII. ПРОТОКОЛ О РАССМОТРЕНИИ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

8.1. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении составляется при рассмотрении дела Административной комиссией.

8.2. В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются:

–дата и место рассмотрения дела;

–наименование и состав Административной комиссии, рассматривающей дело;

–событие рассматриваемого административного правонарушения;

–сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

–отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

–объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;

–документы, исследованные при рассмотрении дела.

8.3. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании Административной комиссии и секретарем заседания Административной комиссии.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ФИНАНСОВОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

9.1. Материально-финансовое обеспечение организации деятельности Административной комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования «Турочакский район» из бюджета Республики Алтай в соответствии с Законом Республики Алтай от 03 ноября 2010 № 57-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Алтай отдельными государственными полномочиями Республики Алтай в области законодательства об административных правонарушениях».

9.2. Организационно-техническое, правовое, документационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Административной комиссий возлагается на соответствующий отдел Администрации муниципального образования «Турочакский район».

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Постановлением главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», в порядке, установленном по разработке и принятию нормативных правовых актов органов местного самоуправления Турочакского района.

10.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, Административная комиссия руководствуется положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.