

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.10.2016 № 851

р.п. Степное

**Об утверждении Положения об административной**

**комиссии в Советском муниципальном районе**

В соответствии с Законом Саратовской области от 04.05.2009г. № 41-ЗСО «Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии в Советском муниципальном районе Саратовской области, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Советского муниципального района Ф.В. Калмыкова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель главы администрации**

**Советского муниципального района Ф.В. Калмыков**

Жигачева Л.В.

5-00-44

Приложение

к [постановлению](#sub_0) администрации

Советского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение об административной комиссии**

**в Советском муниципальном районе**

1. Основные положения

1.1. Административная комиссия в Советском муниципальном районе (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях предупреждения административных правонарушений и рассмотрения дел об административных правонарушениях на территории Советского муниципального района.

Комиссия образована в соответствии со статьей 22.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Саратовской области от 29 июля 2009 г. N 104-ЗСО "Об административных правонарушениях на территории Саратовской области", Законом Саратовской области от 4 мая 2009 г. N 41-ЗСО "Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, правовыми актами Советского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- предупреждение и профилактика административных правонарушений;

- защита законных прав и интересов граждан и юридических лиц;

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выявление обстоятельств каждого рассматриваемого дела, разрешение его в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выяснение причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

- воспитание граждан в духе точного и неуклонного соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной законодательством;

- по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения;

- рассматривает предложения об устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. Состав и порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Советского муниципального района. В состав Комиссии могут входить представители судебных, правоохранительных и иных федеральных органов власти. Члены Комиссии участвуют в ее работе на равных правах.

Председатель, заместитель и члены Комиссии работают на общественных началах, ответственный секретарь - на постоянной штатной основе.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

- председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

- планирует работу административной комиссии;

- утверждает повестку заседания административной комиссии;

- назначает заседания административной комиссии;

- подписывает постановления и определения, принятые на заседаниях административной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний административной комиссии;

- представляет интересы административной комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством области.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии;

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3.4. Ответственный секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

- выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

- осуществляет техническое обеспечение работы административной комиссии;

- ведет делопроизводство административной комиссии;

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

- 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;

- принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о назначении административных наказаний;

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

3.6. Финансирование деятельности Комиссии, в том числе материально-техническое обеспечение, осуществляется за счет субвенций из областного бюджета.

4. Полномочия административной комиссии

4.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной законодательством об административных правонарушениях Российской Федерации и Саратовской области.

4.2. Комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Решение по рассмотренному Комиссией делу об административном правонарушении принимается Комиссией простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.4. Комиссией в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выносятся:

- определения;

- 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.

4.5. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности, документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях;

- привлекать в установленном порядке к работе Комиссии должностных лиц, специалистов, экспертов и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

- организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дел

об административных правонарушениях

5.1. Рассмотрение Комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в две недели.

5.3. Дела об административных правонарушениях 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 разъясняются его права и обязанности.

Дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела, и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

В предусмотренных законом случаях административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

6. Исполнение и обжалование постановлений

по делу об административном правонарушении

6.1. Постановления Комиссии по делам об административных правонарушениях обязательны для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановления по делам об административных правонарушениях подлежат исполнению с момента вступления их в законную силу.

6.2. Исполнение постановлений Комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

6.4. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении производится в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

**Верно:**

**руководитель аппарата О.Л. Дябина**