

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**25 марта 2019** с. Соболево **№70**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об административной комиссии Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района |  |

В соответствии с Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 711 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований государственными полномочиями Камчатского края по вопросам создания административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края», Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях», статьей 38 и статьей 39 Устава Соболевского сельского поселения, статьей 42 Устава Соболевского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об административной комиссии Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района согласно приложению №1.

1.2. Состав административной комиссии Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района согласно [приложению №2](#Par61).

2.Управлению делами направить настоящее постановление для опубликования в районной газете «Соболевский вестник», а также разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Соболевского муниципального района – Руководителя Комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района Камчатского края А. В. Колмакова.

Глава Соболевского муниципального района В.И. Куркин

Приложение №1

к постановлению администрации

Соболевского муниципального района

от 25.03.2019 №70

**Положение**

**об административной комиссии**

**Соболевского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района (далее - Административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Соболевского сельского поселения.

1.2. Административная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Камчатского края от 19.12.2008 №209 «Об административных правонарушениях» (далее - Закон), Положением об административной комиссии Соболевского сельского поселения.

1.3. Задачами Административной комиссии являются всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение дел об административных правонарушениях, разрешение их в строгом соответствии с законодательством, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.5. Административная комиссия образуется и упраздняется Постановлением администрации Соболевского муниципального района.

1.6. Административная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов административной комиссии.

1.7. В состав Административной комиссии, по согласованию, могут входить депутаты Собрания депутатов Соболевского сельского поселения, представители предприятий, учреждений и организаций, а также общественных объединений, действующих на территории Соболевского сельского поселения.

**2. Полномочия Административной комиссии**

2.1. Административная комиссия имеет право запрашивать от должностных лиц государственных органов Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организаций или общественных объединений, находящихся в Камчатском крае, документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела.

2.2. Приглашать должностных лиц для участия в работе комиссии, консультантов – специалистов и граждан для получения сведений по рассматриваемым делам.

2.3. Применять к лицу, совершившему административное правонарушение, одно из следующих административных наказаний: предупреждение, административный штраф;

**3. Заседания Административной комиссии**

3.1. Заседания Административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2. Административная комиссия рассматривает дела в открытом заседании в соответствии с [Главой 29](consultantplus://offline/ref=37B0D5CCA2CE0FDD9076C740080107881B724224164A43E02CC067E9C889B5FA595F9B6566AF0462NAM8X) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. Члены Административной комиссии принимают участие в ее работе лично.

3.4. Заседание Административной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от ее утвержденного состава.

3.5. На заседании ведется протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении, который подписывается председательствующим и секретарем заседания.

3.6. Решения Административной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Административной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

**4. Права и обязанности членов Административной комиссии**

4.1. Председатель Административной комиссии:

* руководит деятельностью Административной комиссии;
* председательствует на заседаниях и организует работу Административной комиссии;
* осуществляет общий контроль за исполнением принятых постановлений;
* несет персональную ответственность за деятельность Административной комиссии;
* действует от имени Административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах и организациях независимо от форм собственности и подчиненности.

4.2. Заместитель председателя Административной комиссии:

* организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;
* выполняет поручения председателя Административной комиссии;
* исполняет обязанности председателя Административной комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь Административной комиссии:

* осуществляет регистрацию и учет входящей и исходящей корреспонденции Административной комиссии;
* обеспечивает подготовительную работу, необходимую для проведения заседания Административной комиссии;
* осуществляет контроль за исполнением принятых Административной комиссией постановлений и определений;
* ведет делопроизводство;
* осуществляет обобщение и анализ работы Административной комиссии, а также административной практики;
* осуществляет учет и хранение документов Административной комиссии;
* подготавливает отчеты и иные материалы о деятельности Административной комиссии;
* представляет интересы Административной комиссии по доверенности во всех судах и иных органах и организациях;
* выполняет поручения председателя и заместителя председателя Административной комиссии.

На период временного отсутствия секретаря Административной комиссии (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и т.д.) его обязанности могут выполнять члены Административной комиссии.

4.4. 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.

4.5. Полномочия члена Административной комиссии приостанавливаются Административной комиссией в случае привлечения его в качестве обвиняемого по уголовному делу, возбуждения производства о признании его недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим.

4.6. Полномочия члена Административной комиссии прекращаются в случаях:

1) подачи письменного заявления о сложении своих полномочий;

2) вынесения постановления о назначении административного наказания члену Административной комиссии;

3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Административной комиссии;

4) признания члена Административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, ограниченно дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим.

4.7. В случае прекращения полномочий члена Административной комиссии, утверждение нового члена Административной комиссии осуществляется в месячный срок со дня прекращения полномочий выбывшим членом Административной комиссии.

**5. Производство по делам об административных правонарушениях**

5.1. Производство по делам об административных правонарушениях, осуществляется в соответствии с положениями глав 24-26 и 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Задачами производства по делам об административных правонарушениях 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.

#### 6. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении

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

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

6.3. Денежные средства, взысканные в виде штрафов, налагаемых Административной комиссией, зачисляются в бюджет Соболевского сельского поселения.

6.4. Квитанция об уплате штрафа по делу об административном правонарушении предъявляется в Административную комиссию.

6.5. 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.

7. Заключительные положения

7.1. В целях профилактики и предупреждения правонарушений Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, правоохранительными органами, иными органами и организациями, гражданами и их объединениями.

Приложение №2

к постановлению администрации

Соболевского муниципального района

от 25 .03.2019 №70

**Состав административной комиссии**

**Соболевского сельского поселения**

**Соболевского муниципального района**

**(далее - Комиссия)**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии:  Куркин Василий Иванович | Глава Соболевского муниципального района |
| Заместитель председателя Комиссии:  Колмаков Анатолий Викторович | Заместитель Главы администрации Соболевского муниципального района, Руководитель Комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района |
| Секретарь Комиссии:  Сапожкова Анна Владимировна | Консультант правового отдела управления делами администрации Соболевского муниципального района |
| Члены Комиссии:  Гришукова Инна Михайловна | Специалист отдела имущественных и земельных отношений, градостроительства в составе Комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района |  |
| Сатурин Алексей Николаевич | Директор ООО «Стимул» (по согласованию) |  |
| Соколов Федор Геннадьевич | Участковый уполномоченный полиции ГУУП и ПДН ОП № 12 Усть-Большерецкого МО МВД РФ (по согласованию) |
| Игнатович Андрей Александрович | Глава Соболевского сельского поселения (по согласованию) |
| Евтушенко Татьяна Ивановна | Депутат Собрания депутатов Соболевского сельского поселения (по согласованию) |
| Шпак Анатолий Анатольевич | Депутат Собрания депутатов Соболевского сельского поселения (по согласованию) |