**РОМАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«14» сентября 2018 г. № 16 с. Романово

Утверждение положения об Административной

 комиссии с изменениями и дополнениями при

Администрации Романовского сельсовета

Панкрушихинского района

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушения, законами Алтайского края от 10.07. 2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края », от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания функционирования административных комиссий при местных администрациях» (в ред. Закона Алтайского края от 31.01.2018 №4-ЗС), Уставом муниципального образования Романовский сельсовет Панкрушихинского района Алтайского края, Романовский сельский Совет депутатов

 РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии при

 Администрации Романовского сельсовета (приложение).

1. Признать утратившим силу решения Романовского сельского Совета депутатов: От 19.10.2012г. №34 «Об утверждении Положения об административной комиссии при администрации Романовского сельсовета».
2. Настоящее Положение подлежит обнародованию в установленном порядке и вступает в силу с момента обнародования.

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя административной комиссии Приля Александра Гукковича.

Глава сельсовета А. Г. Приль

 Приложение к решению

 Романовского сельского Совета

 Депутатов от 14.09.2018г. № 16

 УТВЕРЖДЕНО

решением Романовского сельского Совета депутатов Панкрушихинского района Алтайского края

 от «14» сентября 2018 г. № 16

**Положение**

**об административной комиссии**

**при Администрации Романовского сельсовета**

I. Порядок образования, организации работы административной комиссии и ее компетенция

1. Административная комиссия при Администрации Романовского сельсовета (далее – административная комиссия) состоит из cеми членов и образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и четырех членов комиссии. В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия может исполнять один из членов административной комиссии, определяемый председателем административной комиссии. В состав административной комиссии могут входить депутаты Романовского сельского Совета депутатов, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов. Административная комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции при местных администрациях, образуется решением представительных органов муниципального образования по представлению местных администраций сроком на 5 лет. Изменения в состав административной комиссии, в настоящее Положение, ликвидация административной комиссии производится Романовским сельским Советом депутатов.

 Административная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами Российской Федерации.

Полномочия председателя административной комиссии:

- руководство деятельностью административной комиссии;

- обеспечение созыва заседаний административной комиссии;

- председательствование на заседаниях административной комиссии;

- подписание протоколов заседаний и постановлений административной комиссии;

- осуществление контроля за исполнением принятых административной комиссией решений и иные полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель административной комиссии несет персональную ответственность за деятельность комиссии.

Заместитель председателя административной комиссии выполняет отдельные поручения председателя административной комиссии, а также исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

Ответственный секретарь административной комиссии:

- ведет делопроизводство;

- принимает и регистрирует поступающие в административную комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;

- отвечает за правильный учет, отчетность, сохранность материалов административной комиссии;

- извещает членов административной комиссии, а также участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания;

- ведет и подписывает протокол заседания;

- исполняет поручения председателя.

Члены административной комиссии могут:

- предварительно, до начала заседаний, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

- ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

- участвовать в заседаниях коллегиального органа;

- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

- участвовать в обсуждении принимаемых решений;

- участвовать в голосовании при принятии решений;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

Члены административной комиссии имеют право:

- запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления районов (городов) Алтайского края и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Алтайского края, документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

- взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

2. Состав административной комиссии утверждается решением Романовского сельского Совета депутатов (далее – Романовский сельский Совет депутатов)

3. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (далее - Закон Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС), иными нормативно-правовыми актами Алтайского края. Комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

При рассмотрении дел об административных правонарушениях, административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), действующим законодательством Российской Федерации, законами Алтайского края и настоящим Положением.

4. Основные задачи административной комиссии:

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий установленных законами, предусматривающими административную ответственность;

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

5. Функции административной комиссии:

- рассмотрение административных протоколов об административных правонарушениях, предоставленных должностными лицами органов исполнительной власти, государственных инспекций, уполномоченных на то законодательными актами Российской Федерации;

- по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принятие соответствующего решения.

6. За совершение административных правонарушений могут применяться следующие административные наказания:

- предупреждение, выносимое в письменной форме;

- административный штраф.

 7. При назначении административного наказания:

- физическому лицу учитываются характер совершенного правонарушения, личность нарушителя, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность;

- юридическому лицу учитываются характер совершенного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.

8. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 КоАП РФ.

9. Административная комиссия вправе запрашивать из коммерческих и некоммерческих организаций необходимые документы, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

10. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или орган дознания.

11. Административная комиссия во всей своей деятельности ответственна и подотчетна главе Администрации Романовского сельсовета.

12. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста.

13. Ответственный секретарь комиссии ежегодно до 1 апреля представляет в Администрацию района информацию о результатах деятельности комиссии.

II. Порядок рассмотрения административной комиссией

дел об административных правонарушениях

1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ. Административная комиссия рассматривает дела в открытом заседании.

2. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с Законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС.

3. Основной формой работы административной комиссии является заседания. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен, но не более чем на один месяц. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении ответственным секретарем административной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

1) дата и место рассмотрения дела;

2) наименование и состав комиссии;

3) событие рассматриваемого административного правонарушения;

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

5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

6) объяснения, пояснения, заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;

7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем комиссии.

5. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении на заседании административной комиссия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными нормативными правовыми актами выносит решение, принимаемое простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании.

6. Административная комиссия может вынести одно из следующих постановлений:

- о назначении административного наказания;

- о прекращении дела.

7. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано или опротестовано в порядке, установленном КоАП РФ.

III. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии

1. Финансирование расходов административной комиссии производится за счет субвенции из краевого бюджета.

IV. Порядок исполнения постановления о наложении

административного штрафа

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

2. Исполнение постановления производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Сумма штрафа, наложенного, подлежит зачислению в бюджет в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.