**Совет депутатов муниципального образования**

**«Сийское» пятого созыва**

**(Пятнадцатое внеочередное заседание).**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«01» октября 2021 года № 34

п. Сия

**Об утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования «Сийское»**

В соответствии с Законом Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-03 «Об административных правонарушениях», законом Архангельской области от 20 09.2005 № 84-5-03 «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями», Совет депутатов муниципального образования «Сийское»решает:

1. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального образования «Сийское» согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившими силу Решения Совета депутатов муниципального образования «Сийское»:

- «Об административной комиссии муниципального образования «Сийское» от 28.12.2010 г. № 52.

- «О внесении изменений в решение Совета депутатов № 52 от 28 декабря 2010 года «Об административной комиссии администрации муниципального образования «Сийское» от 10.09.2018 г. № 58.

- «Об утверждении состава административной комиссии» решение Совета депутатов муниципального образования «Сийское» от 20.02.2018 г. № 41.

3. Опубликовать решение Совета депутатов МО «Сийское» в информационном бюллетене муниципального образования «Сийское».

Председатель совета Депутатов Ю.А. Подкопаева.

И.о. Главы муниципального образования Т.А. Шабалина.

Приложение к решению Совета депутатов

муниципального образования «Сийское»

от 01 октября 2021 года № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии администрации**

**муниципального образования «Сийское»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с главой X областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», устанавливает порядок осуществления деятельности административной комиссии муниципального образования «Сийское» (далее – комиссия), в том числе определяет:

1) порядок решения внутренних организационных вопросов комиссии;

2) порядок участия членов комиссии в ее заседаниях;

3) порядок ведения делопроизводства в комиссии.

2. Комиссия является коллегиальным исполнительным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» к подведомственности административных комиссий.

3. Комиссия входит в структуру администрации муниципального образования «Сийское» и является ее органом.

Комиссия формируется главой администрации муниципального образования «Сийское» в порядке, установленном областным законом от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях».

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Сийское», а также настоящим Положением.

5. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 1 статьи 10.6. областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах муниципального образования «Сийское».

6. Комиссия осуществляет права и обязанности административной комиссии, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными федеральными законами и областными законами.

7. Материально-техническое, финансовое, организационное, информационное и правовое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией муниципального образования «Сийское».

8. Местом нахождения комиссии является место нахождения администрации муниципального образования «Сийское».

**II. Состав комиссии**

9. Общее число членов комиссии – 5.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены комиссии.

10. В случае временного отсутствия или прекращения полномочий председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия или прекращения полномочий председателя комиссии и заместителя председателя комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

В случае временного отсутствия или прекращения полномочий ответственного секретаря комиссии председатель комиссии распределяет между членами комиссии обязанности по подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии, дает поручения заместителю председателя комиссии по организации исполнения иных обязанностей ответственного секретаря комиссии.

11. Председатель комиссии:

1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

2) представляет комиссию в судебных и иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;

3) распределяет между членами комиссии обязанности по предварительной подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии, дает поручения заместителю председателя комиссии и ответственному секретарю комиссии;

4) планирует деятельность комиссии, созывает ее заседания и утверждает повестку дня каждого ее заседания;

5) председательствует на заседаниях комиссии, подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления, определения, представления и иные документы комиссии;

6) информирует главу администрации муниципального образования «Сийское» о результатах деятельности комиссии;

7) вносит главе администрации муниципального образования «Сийское» предложения по вопросам совершенствования муниципального контроля в муниципальном образовании «Сийское», профилактики административных правонарушений, совершенствования правил, регулирующих порядок организации и деятельности комиссии;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

12. Заместитель председателя комиссии:

1) изучает и обобщает практику применения законодательства по вопросам деятельности комиссии;

2) разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование муниципального контроля в муниципальном образовании «Сийское», профилактику административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

3) осуществляет контроль за организацией делопроизводства в комиссии;

4) организует подготовку отчетов и иных материалов о деятельности комиссии;

5) исполняет поручения председателя комиссии;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

13. Ответственный секретарь комиссии:

1) регистрирует поступающие материалы дел об административных правонарушениях и ведет их учет;

2) организует подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии;

3) извещает членов комиссии и участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания комиссии, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях;

4) ведет, оформляет и подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

5) оформляет постановления, определения, представления и иные документы административной комиссии;

6) организует объявление постановлений по делам об административных правонарушениях, вручение их копий и их рассылку;

7) принимает жалобы на постановления и определения комиссии и направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд;

8) организует обращение постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению, принимает документы и осуществляет подготовку материалов по вопросам, связанным с исполнением постановлений о назначении административных наказаний;

9) осуществляет контроль за исполнением постановлений, определений, представлений, вынесенных комиссией, в том числе контроль за поступлением денежных средств, взыскиваемых в виде административных штрафов;

10) на основании доверенности, подписываемой председателем комиссии, представляет интересы комиссии в судебных и других органах государственной власти;

11) ведет делопроизводство комиссии;

12) ведет статистический учет в сфере деятельности комиссии;

13) исполняет поручения председателя комиссии;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

**III. Порядок решения внутренних организационных вопросов комиссии**

14. Комиссия осуществляет деятельность по рассмотрению дел об административных правонарушениях исключительно на своих заседаниях.

15. Заседания комиссии созываются председателем комиссии по мере необходимости, но с учетом соблюдения требований о сроках рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

16. Проект повестки дня заседания комиссии формируется ответственным секретарем комиссии.

Вопросы в проект повестки дня заседания комиссии могут вноситься любыми членами комиссии.

17. Повестка дня заседания комиссии утверждается председателем комиссии и содержит:

дату, место и время проведения заседания комиссии;

фамилии, имена и отчества лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием соответствующих статей областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»), или формулировки иных вопросов, решение которых отнесено к компетенции комиссии.

18. Заседания комиссии, как правило, проводятся в месте ее нахождения.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

В случае отсутствия кворума заседание комиссии переносится на срок, определяемый председателем комиссии с учетом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

20. При возникновении в ходе заседания комиссии процедурного вопроса, не урегулированного законодательством об административном правонарушении, данный вопрос разрешается председателем комиссии исходя из задач и принципов законодательства об административном правонарушении.

21. Постановления, определения, представления и иные документы комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов комиссии, участвующих в заседании. Никто из членов комиссии не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от него. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель комиссии.

**IV. Порядок участия членов комиссии в ее заседаниях**

22. Рассмотрение дел об административных правонарушениях производится комиссией коллегиально.

Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении дел об административных правонарушениях, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

23. Члены комиссии участвуют в ее деятельности лично и очно. Не допускается передача членом комиссии права своего участия или своего голоса другому лицу. Не допускается участие члена комиссии в ее деятельности с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

24. Члены комиссии обязаны своевременно информировать председателя и ответственного секретаря комиссии о наличии личной заинтересованности в исходе дела об административном правонарушении и подавать председателю комиссии заявления о самоотводе.

**V. Порядок ведения делопроизводства в комиссии**

25. Делопроизводство в комиссии ведется ответственным секретарем комиссии в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования «Сийское».

26. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях осуществляются ответственным секретарем комиссии в журнале учета дел об административных правонарушениях (далее – журнал учета).

27. В журнале учета отражаются следующие сведения:

1) порядковый номер дела об административном правонарушении (с начала календарного года);

2) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении;

3) статья (пункт статьи) областного закона от 3 июня 2003 года № 17222ОЗ «Об административном правонарушении», по которой составлен протокол об административном правонарушении;

4) дата поступления материалов дела об административном правонарушении в комиссию;

5) реквизиты постановлений и определений комиссии, принятых при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении и по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении;

6) дата возвращения дела об административном правонарушении в орган, должностному лицу, которые составили протокол об административном правонарушении (при наличии);

7) дата передачи дела об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности (при наличии);

8) реквизиты представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (при наличии).

28. Постановления, определения и представления по делам об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях должны иметь единый порядковый номер, который им присваивается при регистрации в журнале учета.

29. Дела об административных правонарушениях, не переданные (не возвращенные) в иные органы, должностным лицам, хранятся у ответственного секретаря комиссии до окончания производства по исполнению постановления о назначении наказания.