



**НОВОСЕЛОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 06 2023 г.

с. Новоселово

№ 81

Об утверждении Положения административной комиссии администрации Новоселовского сельсовета

Во исполнение закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях» и в соответствии с законом Красноярского края от 23.04.09 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Новоселовского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии администрации Новоселовского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в газете «Экран-Информ» и размещению в сети интернет на официальном сайте администрации Новоселовского сельсовета.

Врио главы - заместитель главы
по благоустройству



Н.Л. Анашкина

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии
администрации Новоселовского сельсовета

1. Общие положения

1.1 Административная комиссия администрации Новоселовского сельсовета (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Законом Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях, Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях», Положением об административной комиссии.

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

1.4 Комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием.

2. Состав и порядок образования Комиссии

2.1 Комиссия создается на основании решения Новоселовского сельского Совета депутатов, которым утверждается численный и персональный состав.

2.2 Комиссия состоит из 7 человек (председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и 4 членов комиссии).

2.3 В состав комиссии могут входить депутаты Новоселовского сельского Совета депутатов, должностные лица, замещающие должности муниципальной службы категории «специалисты», представители общественности.

2.4 Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.5 Срок полномочий комиссии составляет 5 лет. Члены комиссии осуществляют свои полномочия до формирования нового состава Комиссии. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии Новоселовским сельским Советом депутатов назначает нового члена Комиссии.

2.6 Положение о Комиссии утверждается решением Новоселовского сельского Совета депутатов.

2.7 Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией сельсовета.

3. Полномочия членов административной комиссии

3.1 Председатель Комиссии:

3.1.1 осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

3.1.2 председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

3.1.3 участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

3.1.4 подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые Комиссией;

3.1.5 вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений;

3.1.6 осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.2 Заместитель председателя Комиссии:

3.2.1 осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия;

3.2.2 замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

3.3 Ответственный секретарь комиссии:

3.3.1 обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях Комиссии;

3.3.2 извещает членов Комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

3.3.3 ведет протокол заседания и подписывает его;

3.3.4 обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных Комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

3.3.5 ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

3.3.6 осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

3.4 Члены Комиссии:

3.4.1 предварительно, до начала заседания Комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

3.4.2 участвуют в заседаниях административной комиссии;

3.4.3 участвуют в обсуждении принимаемых решений;

3.4.4 участвуют в голосовании при принятии решений.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1 Административная комиссия администрации Новоселовского сельсовета рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Новоселовского сельсовета.

4.2 Административная комиссия находится по адресу: Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Ленина, д.9. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления административных материалов в пятнадцатидневный срок со дня их поступления в административную комиссию. Дата, время и место проведения заседания административной комиссии определяется председателем административной комиссии.

4.3 По поручению председателя административной комиссии ответственный секретарь административной комиссии (далее по тексту – ответственный секретарь) не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания административной комиссии уведомляет по телефону или лично членов административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии.

4.4 Физическим или юридическим лицам, участвующим в производстве по делам об административных правонарушениях, ответственный секретарь высылает по почте заказным письмом или нарочным повестку с указанием даты, времени, места проведения заседания административной комиссии, нарушенной нормы Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

4.5 Административная Комиссия рассматривает дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя административной комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности председателя административной комиссии исполняет заместитель председателя административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя на заседании административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет по поручению председателя административной комиссии один из членов административной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря, Комиссия имеет право принимать решение о временном возложении обязанностей секретаря на одного из членов Комиссии.

4.6 Председателем административной комиссии или председательствующим на заседании административной комиссии:

1) объявляется, кто рассматривает поступивший в административную комиссию административный материал;

2) устанавливается явка физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица;

4) выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении административного материала в отсутствие указанных лиц;

5) разъясняются права и обязанности лиц, участвующих в рассмотрении административного материала;

6) разрешаются заявленные отводы и ходатайства;

7) ответственным секретарем оглашается административный материал;

8) заслушиваются объяснения присутствующих на заседании административной комиссии физические лица, или их представители, законные представители юридического лица;

9) решается вопрос о вынесении административного наказания или об освобождении от административного наказания;

10) в случае необходимости административной комиссией осуществляются другие процессуальные действия в порядке статьи 29.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7 Решения административной комиссии оформляются в виде постановлений (определений, представлений) в соответствии со статьями 29.9. и 29.10. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Постановление (определение, представление) Комиссии подписывается председателем административной комиссии и заверяется круглой печатью административной комиссии. В постановлении Комиссии о наложении административного штрафа указывается информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

4.8 В ходе заседания административной комиссии ответственным секретарем ведется протокол заседания административной комиссии в соответствии со статьей 29.8. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол заседания административной комиссии подписывают председатель административной комиссии и ответственный секретарь.

4.9 По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссией выносится постановление (определение). Постановление (определение) заверяется подписью председателя и печатью Комиссии.

4.10 В течение трех рабочих дней со дня заседания административной комиссии ответственный секретарь:

- оформляет протокол заседания и постановление административной комиссии, изготавливает копии указанных документов в количестве, необходимом для рассылки заинтересованным лицам;

- отправляет по почте простым письмом копию постановления лицу, привлеченному к административной ответственности, а также потерпевшему по его просьбе;

- отправляет в прокуратуру Новоселовского района для проведения правовой экспертизы протокол заседания и постановление административной комиссии;

4.11 Ответственный секретарь контролирует поступление сумм штрафных санкций путем ежемесячной сверки по средствам предоставления копий платежных поручений о зачислении денежных средств бухгалтерией администрации Новоселовского сельсовета.

5. Контроль за деятельностью комиссии

5.1 Контроль за деятельностью комиссии осуществляют глава администрации Новоселовского сельсовета и уполномоченные им лица.

5.2 Комиссия один раз в год представляет отчеты о проделанной работе главе администрации Новоселовского сельсовета.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1 Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется в порядке, установленном Законом края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий».