



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.10.2016 № 610

п. Чегдомын

О создании административной
комиссии

В целях реализации Закона Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях» администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию при администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.
2. Утвердить состав административной комиссии согласно Приложению 1.
3. Утвердить Положение «Об административной комиссии Верхнебуреинского муниципального района» согласно Приложению 2.
4. Признать утратившим силу Постановление администрации от 03.02.2004 года № 43 «О создании административной комиссии», Постановление от 27.04.2016 № 242 «Об утверждении состава административной комиссии Верхнебуреинского района», Постановление администрации от 01.02.2011 № 97 «Об утверждении положения об административной комиссии Верхнебуреинского муниципального района».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Вольф К.А.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

И.о. главы
администрации района

А.В. Лещук

ПА 001701

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации района

17.10.2016 № 610

СОСТАВ
административной комиссии
Верхнебуреинского муниципального района

Вольф Кристина Александровна	- заместитель главы администрации района, председатель комиссии
Федоренко Нина Алексеевна	- управляющий делами администрации района, заместитель председателя комиссии
Ванюнина Людмила Борисовна	- ведущий специалист административной комиссии, секретарь комиссии
Члены комиссии: Толкачев Александр Владимирович	- председатель Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района
Ферапонтов Вадим Григорьевич	- и.о. главы городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» (по согласованию)
Исайко Сергей Викторович	- начальник отдела юридического обеспечения деятельности администрации района
Безноско Руслан Васильевич	- заведующий сектором по делам ГО и ЧС администрации района
Войтович Юрий Алексеевич	- заведующий сектором по транспорту, дорожной деятельности и связи администрации района
Рудык Ирина Александровна	- начальник отдела по экономике и работе с малым бизнесом администрации района
Самсанков Олег Евгеньевич	- ведущий юрисконсульт отдела юридического обеспечения деятельности администрации района (по согласованию)
Пенеге Константин Фёдорович	- начальник отдела по спорту, туризму, молодежной и социальной политике администрации района (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации района

17.10.2016 № 610

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии
Верхнебуреинского муниципального района**1. Общее положение**

1.1. Административная комиссия Верхнебуреинского муниципального района (далее административная комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенных к её компетенции Кодексом Хабаровского края об административных правонарушениях.

1.2. Административная комиссия создается в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Хабаровского края об административных правонарушениях, Законом Хабаровского края от 24.09.2008 № 207 «Об административных комиссиях в Хабаровском крае», Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях» в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в различных сферах жизнедеятельности края на территории Верхнебуреинского муниципального района.

Административная комиссия не входит в систему органов государственной власти края и органов местного самоуправления.

1.3. Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти края, иными государственными органами местного самоуправления края.

1.4. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Хабаровского края об административных правонарушениях, Законом Хабаровского края от 24.09.2008 № 207 «Об административных комиссиях в Хабаровском крае», иными законами и нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами органов местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района, а также, настоящим Положением.

1.5. Административная комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

1.6. Административная комиссия имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки.

Печатью административной комиссии заверяются:

1) копии постановлений по делам об административных правонарушениях, обращаемых к исполнению;

2) копии направляемых в органы принудительного исполнения определений административной комиссии о разъяснении способа и порядка исполнения, об отсрочке, о рассрочке, приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания, а также, о взыскании административного штрафа, наложенного на несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, постановлений административной комиссии о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

3) доверенности на предоставление интересов административной комиссии;

4) представления об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, вносимые административной комиссией организациям и должностным лицам;

5) копии документов, имеющих у административной комиссии, верность которых засвидетельствована для выдачи физическим и юридическим лицам, государственным органом, органам местного самоуправления и должностным лицам;

6) иные документы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и края, муниципальными правовыми актами Верхнебуреинского муниципального района, а также в иных случаях по решению председателя административной комиссии или заместителя председателя административной комиссии, действующего в пределах предоставленных полномочий.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами административной комиссии является:

- повышение выявляемости административных правонарушений на территории Верхнебуреинского муниципального района,

- проведение профилактической работы с населением района для повышения гражданского сознания по недопущению нарушений действующего законодательства.

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

- рассмотрение дел об административных правонарушениях, отнесенных к её компетенции Кодексом Хабаровского края об административных правонарушениях.

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2. Административная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает административные протоколы об административных правонарушениях, составленные должностными лицами органов исполнительной власти, уполномоченными на то законодательными актами Российской Федерации, Хабаровского края и органов местного самоуправления Верхнебуреинского муниципального района.

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

3. Состав административной комиссии

3.1. Состав административной комиссии утверждается постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района.

3.2. В состав административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены административной комиссии.

3.3. Секретарь административной комиссии является муниципальным служащим администрации Верхнебуреинского муниципального района и исполняет свои обязанности на постоянной основе. Другие члены административной комиссии исполняют свои полномочия на общественных началах, без оплаты и освобождения от исполнения обязанностей по месту работы (службы).

3.4. Численный состав административной комиссии не может быть менее семи человек.

4. Порядок деятельности административной комиссии

4.1. Основной формой работы административной комиссии являются заседания. Административная комиссия на заседаниях проводит подготовку к рассмотрению дел об административных правонарушениях, рассматривает определения и представления;

4.2. Заседания административной комиссии проводятся еженедельно в среду в 10 час.00 мин, по адресу: п. Чегдомын, ул. Центральная, д. 49, кабинет 307 с учетом установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях процессуальных сроков и срока давности привлечения к административной ответственности;

4.3. Заседания административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от её утвержденного численного состава;

4.4. Постановления, определения и представления административной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав административной комиссии и присутствующих на её заседании;

Лица, входящие в состав административной комиссии, не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования при производстве по делу об административном правонарушении;

4.5. Постановление об административном правонарушении вступает в силу в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.6. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные статьями 30.1-30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

5. Права административной комиссии вне заседания

5.1. Вне заседаний административная комиссия может осуществлять:

- ознакомление лиц, входящих в состав административной комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;
- ознакомление участников производства по делам об административных правонарушениях с постановлениями и определениями административной комиссии и иными материалами дела об административных правонарушениях;
- делопроизводство, обобщение административной практики, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление извещений, постановлений, определений и предоставлений административной комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;
- работу с обращениями физических и юридических, государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, поступившими в административную комиссию и не подлежащими разрешению в форме постановления, определения или представления административной комиссии;
- методическую работу, проведение конференций, совещаний и иных мероприятий.

6. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря административной комиссии

6.1. Председатель административной комиссии:

- организует работу административной комиссии, дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам административной комиссии по вопросам деятельности административной комиссии, обязательные для исполнения;
- подписывает постановления, определения, представления административной комиссии, протоколы заседания административной комиссии;

- рассматривает обращения физических и юридических лиц, государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, поступившие в административную комиссию и не подлежащие разрешению в форме постановления, определения или представления, дает ответы на указанные обращения;

- представляет без доверенности интересы административной комиссии, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

- выдает доверенности на предоставление интересов административной комиссии, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

- подписывает обращения административной комиссии;

- осуществляет полномочия члена административной комиссии, предусмотренные ч.7 настоящего Положения, а также иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях;

6.2. Заместитель председателя административной комиссии исполняет обязанности председателя административной комиссии без особого поручения, в случаях его временного отсутствия.

6.3. Секретарь административной комиссии осуществляет информационное и документальное обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе хранение, учет и обработку материалов дел об административных правонарушениях и иных документов административной комиссии;

- вручает или направляет постановления, определения и представления административной комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- делает на постановлении по делу об административном правонарушении, вынесенном административной комиссией, отметки о дне его вступления в законную силу либо о том, что оно подлежит немедленному исполнению;

- знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административных правонарушениях;

- извещает лиц, входящих в состав административной комиссии, о времени и месте заседания административной комиссии, обеспечивает ознакомление лиц, входящих в состав административной комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

- доводит до сведения лиц, входящих в состав административной комиссии, поручения председателя, а также поручения заместителя председателя административной комиссии, действующего в пределах предоставленных ему полномочий;

- ведет и подписывает протоколы заседания административной комиссии; выдает копии документов, имеющихся у административной

комиссии, заверяет копии документов, выдаваемых административной комиссией;

- осуществляет полномочия члена административной комиссии, предусмотренные ч.7 настоящего Положения, а также иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

7. Полномочия члена административной комиссии

7.1. Член административной комиссии осуществляет следующие полномочия:

- участвует в работе административной комиссии, в том числе в заседаниях административной комиссии, с правом решающего голоса;

-знакомится с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

-участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях;

-задает вопросы участникам производства по делам об административных правонарушениях с разрешения председателя;

-исследует и оценивает доказательства по делу об административном правонарушении;

-участвует в вынесении постановлений, определений и представлений административной комиссии с правом решающего голоса;

-осуществляет подготовку постановлений, определений и представлений административной комиссии, исполняет иные поручения председателя административной комиссии, а также заместителя председателя административной комиссии, действующего в пределах предоставляемых ему полномочий;

-является по письменному распоряжению председателя административной комиссии или заместителя председателя, действующего в пределах предоставляемых ему полномочий, временно исполняющим обязанности секретаря административной комиссии в период его временного отсутствия;

-представляет по доверенности интересы административной комиссии, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

-вносит предложения по вопросам деятельности административной комиссии;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

8. Заключительные положения

8.1. Административная комиссия в установленные сроки готовит и предоставляет в Комитет Правительства края по обеспечению деятельности

мировых судей, государственных нотариусов и административных комиссий отчеты о ходе осуществления государственных полномочий и расходовании финансовых средств, полученных на эти цели.

8.2. Финансирование деятельности административной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Хабаровского края от 24 ноября 2010 года № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях».
