|  |
| --- |
| gerb1 АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 28.10.2019 № 877

О создании административной комиссии и утверждении регламента работы административной комиссии при администрации Починковского муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-З «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях»:

1. Создать административную комиссию при администрации Починковского муниципального района Нижегородской области.

2. Утвердить [Регламент](#Par25) работы административной комиссии при администрации Починковского муниципального района Нижегородской области согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [Состав](#Par166) административной комиссии при администрации Починковского муниципального района Нижегородской области согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Управляющему делами администрации района А.А. Белову обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «На земле починковской» и разместить на официальном сайте администрации Починковского муниципального района Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

администрации района М.В. Ларин

|  |  |
| --- | --- |
| Направлено:  | в управление делами - 1 экз.в структурные подразделения - 9 экз. в дело - 3 экз. |

Приложение № 1

к постановлению администрации

Починковского муниципального района

Нижегородской области

от 28.10.2019 № 877

**РЕГЛАМЕНТ**

**РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

Настоящий Регламент устанавливает единые правила организации работы административной комиссии при администрации Починковского муниципального района Нижегородской области при производстве по делам об административных правонарушениях.

1.1. Административная комиссия создается при администрации Починковского муниципального района Нижегородской области в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-З «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенных на территории Починковского муниципального района Нижегородской области, персональный состав и регламент работы которой утверждается постановлением администрации Починковского муниципального района Нижегородской области.

1.3. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-З «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», иными законами Нижегородской области, а также настоящим Регламентом.

1.4. Административная комиссия создается на срок 4 года. Полномочия административной комиссии начинаются со дня первого заседания и продолжаются до дня первого заседания административной комиссии нового состава.

1.5. Административная комиссия нового состава должна быть сформирована не позднее 15 календарных дней со дня истечения срока полномочий административной комиссии прежнего состава.

1.6. Административная комиссия имеет бланк и печать со своим наименованием. Комиссия не является юридическим лицом.

**2. Компетенция административной комиссии**

2.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенных на территории Починковского муниципального района Нижегородской области.

2.2. Если при подготовке дела об административном правонарушении к рассмотрению будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции административной комиссии, то административной комиссией выносится определение о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

**3. Основные задачи и функции административной комиссии**

3.1. Основными задачами административной комиссии являются:

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

рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях;

выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.2. Основными функциями административных комиссий являются:

рассмотрение протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях;

принятие постановлений, определений и представлений, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях;

обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

**4. Права административной комиссии**

4.1. Административная комиссия вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении.

4.2. Приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, находящимся на рассмотрении в административной комиссии.

4.3. При рассмотрении дела об административном правонарушении в случае установления причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

4.4. Взаимодействовать с контрольными и правоохранительными органами.

4.5. Освещать работу в средствах массовой информации.

4.6. К лицу, совершившему административное правонарушение, административная комиссия применяет одно из следующих административных наказаний:

предупреждение;

административный штраф.

**5. Состав административной комиссии**

5.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии (далее - члены административной комиссии).

5.2. Члены административной комиссии работают в административной комиссии на общественных началах.

5.3. Численный состав административной комиссии не может составлять менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

5.4. Членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, выразивший свое согласие на включение его в состав комиссии в письменном виде.

5.5. Ответственный секретарь комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

5.6. Администрацией Починковского муниципального района Нижегородской области могут устанавливаться дополнительные требования к членам административной комиссии, в том числе к уровню образования и опыту работы.

5.7. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим, имеющее неснятую или непогашенную судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей.

5.8. Заседания административной комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от установленного числа ее членов.

**6. Полномочия членов административной комиссии**

6.1. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.2. Члены административной комиссии уполномочены:

1) участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;

2) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дела об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;

3) вносить председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;

4) участвовать в заседании административной комиссии;

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

6) участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

7) участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

3) планирует работу административной комиссии;

4) утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;

5) назначает заседания административной комиссии;

6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;

7) представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;

8) несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

6.4. Заместитель председателя административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

6.5. Ответственный секретарь административной комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

1) осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

2) выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

3) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;

4) ведет делопроизводство административной комиссии;

5) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

6) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

7) обеспечивает вручение либо отсылку копий постановлений;

8) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами принятых административной комиссией постановлений, определений и представлений.

**7. Порядок организации работы административной комиссии**

7.1. Основной формой работы административной комиссии являются заседания.

7.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.3. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

7.3. Заседания административной комиссии по поручению председателя административной комиссии созываются ответственным секретарем, а в его отсутствие - членом комиссии, на которого возложено исполнение обязанностей ответственного секретаря.

7.4. Заседания административной комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от установленного числа их членов.

7.5. Постановление, определение и представление по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

7.5. На заседаниях административных комиссий председательствует председатель административной комиссии. В случае отсутствия на заседании административной комиссии председателя полномочия председательствующего возлагаются на заместителя председателя, а в случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя - на одного из членов комиссии, выбираемого простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

7.6. При наличии обстоятельств, исключающих возможность рассмотрения дела об административном правонарушении, член административной комиссии обязан заявить самоотвод, а лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод указанному члену комиссии.

Заявление об отводе (самоотводе) рассматривается административной комиссией, по результатам рассмотрения выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

7.7. Порядок созыва заседаний административных комиссий определяется председателем административной комиссии.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Нижегородской области от 04.08.2011 N 91-З "Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях".

**8. Порядок подготовки рассмотрения дел**

**об административных правонарушениях**

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**9. Порядок и сроки рассмотрения административной комиссией**

**дела об административном правонарушении**

9.1. Рассмотрение административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

9.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

9.3. 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 административной комиссией, но не более чем на один месяц.

9.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

9.5. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания административной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем административной комиссии.

9.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии.

**10. Назначение административного наказания**

Назначение административного наказания административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**11. Порядок обжалования постановлений**

**по делам об административных правонарушениях**

Постановления административной комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

**12. Порядок исполнения постановления**

**по делу об административном правонарушении**

12.1. Постановление административной комиссии об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

12.2. Исполнение постановления административной комиссии производится в порядке, установленном разделом V Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Починковского муниципального района

Нижегородской области

от 28.10.2019 № 877

**СОСТАВ**

**АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Судаев А.В. | - заместитель главы администрации района, председатель административной комиссии; |
| Белов А.А. | - управляющий делами администрации района, заместитель председателя административной комиссии; |
| Яшков А.А. | - ведущий специалист отдела правового обеспечения и взаимодействия с ОМСУ поселений администрации района, ответственный секретарь административной комиссии. |
| Члены комиссии: |
| Родионов А.П. | - начальник управления АС и ЖКХ администрации района; |
| Сидорова М.И. | -инженер по проектно-сметной работе управления АС и ЖКХ администрации района; |
| Третьяков В.П. | - ведущий специалист отдела правового обеспечения и взаимодействия с ОМСУ поселений администрации района; |
| Куликова Н.П. | - консультант управления АС и ЖКХ администрации района. |