

**Положение
об административной комиссии
муниципального образования город Сорск.**

1.Административная комиссия муниципального образования города Сорска Республики Хакассия (далее по тексту - административная комиссия) является коллегиальным органом административной юрисдикции.

2.Административная комиссия имеет печать и штамп, содержащие необходимые реквизиты.

3.Правовую и организационную основы деятельности административных комиссий составляют Конституция Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Конституция Республики Хакасия, Закон Республики Хакасия "Об административных правонарушениях", Закон Республики Хакасия "Об административных комиссиях в Республике Хакасия".

4.Основными задачами административных комиссий являются:

1)своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела;

2)разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством;

3)обеспечение исполнения вынесенного постановления;

4)выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, и принятие по ним мер в соответствии с действующим законодательством;

5)профилактика административных правонарушений, воспитание граждан в духе соблюдения законов и веры в справедливость.

5.Образование административной комиссии.

5.1. Административная комиссия формируется по решению Совета депутатов города Сорска из числа представителей администрации города Сорска, правоохранительных органов, в том числе из числа депутатов Совета депутатов города Сорска, представителей политических партий и общественных объединений, представителей предприятий и организаций независимо от форм собственности, на основе их предложений.

5.2.Срок полномочий административной комиссии определяется сроком полномочий Совета депутатов города Сорска, соответствующего созыва. Полномочия административной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Совета депутатов города Сорска.

5.3.Административная комиссия формируется в течение одного месяца после первого заседания вновь избранного Совета депутатов города Сорска. Совет депутатов города Сорска своим решением утверждает персональный состав административной комиссии.

5.4.После окончания срока полномочий Совета депутатов города Сорска, а также в случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов, ранее сформированная административная комиссия действует до формирования нового

состава административной комиссии.

5.5. Прекращение полномочий административных комиссий производится Советом депутатов в том же порядке, в котором осуществляется их образование.

6. Сообщение о предстоящем формировании административной комиссии и о сроках представления кандидатур для утверждения в состав административной комиссии публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за семь дней до дня заседания Совета депутатов.

7. Вопрос об утверждении членов административной комиссии рассматривается в порядке, предусмотренном законом Республики Хакасия от 03 декабря 2008 года № 77 –ЗРХ «Об административных комиссиях в Республике Хакасия».

8. Состав административной комиссии:

8.1. Административная комиссия состоит из девяти человек, в том числе: председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии, имеющего юридическое образование, и работающего на постоянной, оплачиваемой основе, членов комиссии из числа представителей администрации города Сорска, правоохранительных органов (по согласованию с соответствующими органами), из числа депутатов Совета депутатов, представителей политических партий и общественных организаций, представителей предприятий и организаций независимо от форм собственности, на основе поступивших от них предложений.

9. Полномочия административной комиссии:

9.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Республики Хакасия.

9.2. За совершение административных правонарушений административная комиссия вправе назначить одно из следующих наказаний:

- 1) предупреждение;
- 2) административный штраф.

9.3. Административная комиссия ежеквартально проводит анализ административных правонарушений, совершаемых на территории муниципального образования, и вносит в заинтересованные органы предложения по устранению причин, способствующих их совершению.

9.4. Административная комиссия осуществляет мероприятия по профилактике административных правонарушений.

9.5. Полномочия председателя административной комиссии:

- 1) планирует работу административной комиссии;
- 2) утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;
- 3) назначает заседания административной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях административной комиссии;
- 5) подписывает постановления, определения, представления и предложения, выносимые на заседаниях административной комиссии;
- 6) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Хакасия;

10. Полномочия заместителя председателя административной комиссии:

- 1) организует подготовку дел об административных правонарушениях;
- 2) выполняет поручения председателя административной комиссии;
- 3) исполняет обязанности председателя административной комиссии в период его временного отсутствия.

11. Полномочия ответственного секретаря административной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку заседаний административной комиссии и материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
 - 2) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;
 - 3) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании административной комиссии;
 - 4) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, текстов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
 - 5) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим, ведет и оформляет протоколы заседаний административной комиссии;
 - 6) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалоб направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;
 - 7) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;
 - 8) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу об административном правонарушении, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;
 - 9) ведет делопроизводство;
 - 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Хакасия.
- #### **12. Полномочия членов административной комиссии:**
- 1) участвуют в рассмотрении дел об административных правонарушениях, рассматриваемых административной комиссией;
 - 2) участвуют в голосовании при вынесении административной комиссией постановлений, определений, представлений;
 - 3) вносят предложения по рассматриваемым административной комиссией

состава административной комиссии.

5.5. Прекращение полномочий административных комиссий производится Советом депутатов в том же порядке, в котором осуществляется их образование.

6. Сообщение о предстоящем формировании административной комиссии и о сроках представления кандидатур для утверждения в состав административной комиссии публикуется в средствах массовой информации не позднее, чем за семь дней до дня заседания Совета депутатов.

7. Вопрос об утверждении членов административной комиссии рассматривается в порядке, предусмотренном законом Республики Хакасия от 03 декабря 2008 года № 77 –ЗРХ «Об административных комиссиях в Республике Хакасия».

8. Состав административной комиссии:

8.1. Административная комиссия состоит из девяти человек, в том числе: председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии, имеющего юридическое образование, и работающего на постоянной, оплачиваемой основе, членов комиссии из числа представителей администрации города Сорска, правоохранительных органов (по согласованию с соответствующими органами), из числа депутатов Совета депутатов, представителей политических партий и общественных организаций, представителей предприятий и организаций независимо от форм собственности, на основе поступивших от них предложений.

9. Полномочия административной комиссии:

9.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Республики Хакасия.

9.2. За совершение административных правонарушений административная комиссия вправе назначить одно из следующих наказаний:

- 1) предупреждение;
- 2) административный штраф.

9.3. Административная комиссия ежеквартально проводит анализ административных правонарушений, совершаемых на территории муниципального образования, и вносит в заинтересованные органы предложения по устранению причин, способствующих их совершению.

9.4. Административная комиссия осуществляет мероприятия по профилактике административных правонарушений.

9.5. Полномочия председателя административной комиссии:

- 1) планирует работу административной комиссии;
- 2) утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;
- 3) назначает заседания административной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях административной комиссии;
- 5) подписывает постановления, определения, представления и предложения, выносимые на заседаниях административной комиссии;
- 6) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Хакасия.

10. Полномочия заместителя председателя административной комиссии:

- 1) организует подготовку дел об административных правонарушениях;
- 2) выполняет поручения председателя административной комиссии;
- 3) исполняет обязанности председателя административной комиссии в период его временного отсутствия.

11. Полномочия ответственного секретаря административной комиссии:

1) обеспечивает подготовку заседаний административной комиссии и материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

2) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;

3) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании административной комиссии;

4) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, текстов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

5) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим, ведет и оформляет протоколы заседаний административной комиссии;

6) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалоб направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

7) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

8) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу об административном правонарушении, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

9) ведет делопроизводство;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Хакасия.

12. Полномочия членов административной комиссии:

1) участвуют в рассмотрении дел об административных правонарушениях, рассматриваемых административной комиссией;

2) участвуют в голосовании при вынесении административной комиссией постановлений, определений, представлений;

3) вносят предложения по рассматриваемым административной комиссией

делам об административных правонарушениях;

4)осуществляют иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Хакасия.

13.Члены административной комиссии участвуют в ее работе на равных правах.

14.Член административной комиссии освобождается от своих обязанностей до истечения срока полномочий по решению органа, его назначившего, в случае:

1)подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

2)утраты членом административной комиссии гражданства Российской Федерации;

3)вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

4)признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

5)невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях административной комиссии;

6)смерти члена административной комиссии.

15.Прекращение полномочий члена административной комиссии осуществляется решением Совета депутатов города Сорска.

16.Член административной комиссии может быть освобожден от своих обязанностей и в иных случаях, связанных с невозможностью исполнения им своих обязанностей.

17.В случае досрочного освобождения члена административной комиссии от его служебных обязанностей орган, его утвердивший, обязан в месячный срок утвердить нового члена административной комиссии.

18.Освобождение члена административной комиссии от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления полномочий в административной комиссии:

18.1.Освобождение члена административной комиссии от выполнения производственных или служебных обязанностей на время осуществления им своих полномочий в административной комиссии производится на основании письменного уведомления о вызове в соответствующую административную комиссию. Представление каких-либо иных документов не требуется.

18.2.За период проведения заседаний административной комиссии, а также выполнения полномочий в качестве члена административной комиссии с лица снимается обязанность выполнения работы, устанавливаемой в виде конкретных показателей.

19.Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях. Заседания являются основной формой работы административной комиссии.

20.Заседания административной комиссии:

20.1.Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости. При этом рассмотрение дел об административных правонарушениях административными комиссиями производится в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях.

20.2.Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины установленного числа ее членов.

20.3.Председательствующим в заседании административной комиссии является председатель административной комиссии либо заместитель председателя административной комиссии.

20.4.Секретарем заседания административной комиссии является, как правило, ответственный секретарь административной комиссии.

20.5.На заседаниях административной комиссии вправе присутствовать глава муниципального образования, представители администрации города Сорска, депутаты Совета депутатов города Сорска, иные лица - по приглашению председателя комиссии, если их участие в заседании административной комиссии признано необходимым.

21.Рассмотрение дел об административных правонарушениях:

21.1.Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Законом Республики Хакасия "Об административных правонарушениях".

21.2.Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что нарушение по своему характеру подпадает под признаки преступления, административная комиссия направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы или прокуратуру.

21.3.Административная комиссия вправе требовать от учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности необходимые документы, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

21.4.Административная комиссия может рассматривать дела об административных правонарушениях по месту работы, учебы или жительства лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

22. Ведение делопроизводства при рассмотрении дел об административных правонарушениях:

22.1.Для решения вопросов, отнесенных законом к полномочиям административной комиссии, в обязательном порядке ведется следующая документация:

1)журнал (журналы) регистрации поступающих на рассмотрение административной комиссии протоколов об административных правонарушениях с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления комиссии и результатов исполнения;

2)протоколы заседаний административной комиссии;

3)постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные комиссией. Председателем административной комиссии может быть предусмотрено ведение и иной документации, способствующей улучшению организации работы комиссии.

22.2.Протоколы и другие материалы об административных правонарушениях направляются в административную комиссию уполномоченными на то лицами.

22.3.Бланки протоколов заседаний комиссии, постановлений по делам об административных правонарушениях являются документами строгой отчетности и изготавливаются по заказу администрации города Сорска на полиграфических предприятиях. Они должны иметь учетные серию и номер.

22.4.Бланки протоколов заседаний комиссии, постановлений по делам об административных правонарушениях хранятся у секретаря административной комиссии и выдаются с регистрацией в журнале.

22.5.Протоколы заседаний комиссии и постановления по делам об административных правонарушениях должны иметь порядковые номера, которые им присваиваются при регистрации в журналах учета. Журналы учета должны храниться у секретаря и должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

23.Контроль и подотчетность деятельности административной комиссии:

23.1.Административная комиссия в своей деятельности подотчетна Правительству Республики Хакасия, которому ежемесячно представляет отчеты о своей работе и предложения по ее совершенствованию.

24.Рассмотрение дел об административных правонарушениях административная комиссия производит в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

25.В целях предупреждения административных правонарушений административные комиссии координируют свою деятельность с правоохранительными органами и общественными организациями. При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, административной комиссией направляются предложения о принятии мер по устранению этих причин и условий в соответствующие предприятия, учреждения, организации и соответствующим должностным лицам, которые обязаны в течение месяца со дня поступления предложения сообщить о принятых мерах административной комиссии, внесшей предложение.

26.Материально-техническое обеспечение деятельности административных комиссий осуществляется администрацией города Сорска за счет субвенций из республиканского бюджета Республики Хакасия.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Дата	Подпись
Исполнитель	" " 20__ г.	
1 зам. гл. мун. обл-ия	" " 20__ г.	
Зам. гл. мун. обл-ия	" " 20__ г.	
Зам. гл. по фин. и эк. вопр.	" " 20__ г.	
Управляющий делами	" " 20__ г.	
Нач.отд.проект.регулирования	" " 20__ г.	
Главный бухгалтер ЦБ	" " 20__ г.	
Руководитель ОКС	" " 20__ г.	
Руководитель УКСИТ	" " 20__ г.	
Рук-ль отд. по УМИ г.Сорска	" " 20__ г.	