|  |
| --- |
| Приложение № 1УТВЕРЖДЕНОпостановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области**

**1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее - административная комиссия) является постоянно действующим на территории муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные к его компетенции Законом Магаданской области от 15.03.2005 № 583-03 «Об административных правонарушениях в Магаданской области».

1.2. В своей работе административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Магаданской области от 15.03.2005 № 583-03 «Об административных правонарушениях в Магаданской области», от 22.12.2006 № 783-03 «Об административных комиссиях в Магаданской области», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Задачами административной комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях являются: всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области, обеспечение исполнения вынесенных постановлений и определений, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

**2. Состав и порядок формирования административной комиссии**

2.1. Административная комиссия формируется в количестве 5 членов комиссии в составе - председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав административной комиссии могут включать по согласованию представителей органов внутренних дел и организации, уполномоченной в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.2. Персональный состав административной комиссии утверждается постановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области.

2.3. Срок полномочий административной комиссии составляет 4 года. Полномочия члена административной комиссии могут быть прекращены досрочно в порядке, установленном Законом Магаданской области от 22.12.2006 № 783-ОЗ «Об административных комиссиях в Магаданской области».

2.4. Административная комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием.

**3. Организация деятельности административной комиссии**

3.1. Административная комиссия, как орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, реализует свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Магаданской области от 15.03.2005 № 583-03 «Об административных правонарушениях в Магаданской области», от 22.12.2006 № 783-03 «Об административных комиссиях в Магаданской области», от 30.03.2016 № 2012-03 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Магаданской области в сфере административных правонарушений».

3.2. Председатель, заместитель председателя и члены административной комиссии участвуют в работе комиссии на постоянной основе. Секретарь административной комиссии осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

* 1. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью административной комиссии;

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

3) участвует в голосовании при вынесении постановления (определения) по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

4) подписывает протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении, постановление (определение), выносимое комиссией в результате осуществления производства по делам об административных правонарушениях, представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

5) вносит от имени административной комиссии предложения главе Хасынского муниципального округа Магаданской области, должностным лицам органов местного самоуправления Хасынского муниципального округа Магаданской области и органов государственной власти Магаданской области по профилактике административных правонарушений;

6) представляет административную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами.

3.4. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

3) осуществляет полномочия председателя административной комиссии в его отсутствие.

3.5. Секретарь административной комиссии:

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

2) выполняет поручения председателя административной комиссии, связанные с обеспечением полномочий административной комиссии;

3) 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;

4) 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;

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

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

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

8) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

9) принимает меры по организационному, техническому и документационному обеспечению деятельности административной комиссии;

10) представляет аналитические справки и информацию о деятельности административной комиссии;

1. ведет делопроизводство в административной комиссии.

3.6. Члены административной комиссии:

1) участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении;

2) участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

3) вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении.

3.7. В случае невозможности выполнения председателем административной комиссии своих обязанностей, полномочия председателя административной комиссии выполняет его заместитель. В случае невозможности выполнения заместителем председателя административной комиссии своих обязанностей, полномочия заместителя председателя административной комиссии выполняет секретарь административной комиссии. В случае невозможности выполнения секретарем административной комиссии своих обязанностей постановлением Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области обязанности секретаря административной комиссии могут быть возложены на иного члена административной комиссии.

**4. Порядок осуществления деятельности административной комиссии**

4.1. Административная комиссия рассматривает отнесенные законодательством Магаданской области к ее компетенции дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Хасынского муниципального округа Магаданской области.

4.2. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях административной комиссии в помещении, предоставленном Администрацией Хасынского муниципального округа Магаданской области. Административная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

4.3. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления в адрес административной комиссии материалов по делам об административных правонарушениях.

4.4. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании административной комиссии присутствует более половины членов ее состава. В случае отсутствия кворума, заседание переносится на следующий рабочий день или иной срок по решению председателя административной комиссии.

4.5. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется административной комиссией в соответствии с принципами, порядком и сроками, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6. Члены административной комиссии, правонарушитель и потерпевший заблаговременно уведомляются секретарем комиссии о времени и месте проведения заседания.

4.7. Перед началом заседания административной комиссии секретарь докладывает председателю административной комиссии о явке членов административной комиссии и наличии кворума.

4.8. Решения принимаются административной комиссией в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Магаданской области от 22.12.2006 № 783-ОЗ «Об административных комиссиях в Магаданской области».

4.9. Заседания административной комиссии проводятся как с целью рассмотрения дел об административных правонарушениях, так и с целью принятия иных решений, связанных с осуществлением производства по делам об административных правонарушениях.

4.10. Административная комиссия при установлении причин и условий совершения административного правонарушения, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

4.11. Административная комиссия разрешает вопросы об отсрочке и рассрочке исполнения, приостановлении или прекращении исполнения вынесенных ею постановлений по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном главой 31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**5. Финансовое и организационно-техническое обеспечение**

**деятельности административной комиссии**

5.1. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется из средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» за счет субвенций, поступающих из бюджета Магаданской области для реализации государственных полномочий Магаданской области по созданию и организации деятельности административной комиссии.

5.2. Обязанности по организационно-техническому обеспечению административной комиссии возлагаются на Администрацию Хасынского муниципального округа Магаданской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_