|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  сельского поселения  «Трусово» |  | «Трусов»  cикт овмöдчöминса  администрация |
|  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
|  |  |  |
|  | ШУÖМ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 05 | февраля | 2015 | года | № | 06 |

с. Трусово Усть – Цилемский р-н Республики Коми

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка работы административной комиссии администрации сельского поселения «Трусово» |

В целях реализации закона Республики Коми № 55-РЗ « О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований городских округов, поселений в границах муниципальных образований муниципальных районов в Республике Коми государственными полномочиями Республики Коми в области административной ответственности», закона Республики Коми № 125-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы административной комиссии администрации сельского поселения «Трусово» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня принятия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения «Трусово» |  | Е.М.Дуркина |

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения «Трусово»

от 05 февраля 2015года № 06

Порядок работы

административной комиссии администрации

сельского поселения «Трусово»

**I. Общие положения**

1.1. Административная комиссия администрации сельского поселения «Трусово» (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесённых к её компетенции Законом Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми». Образована, в целях реализации закона Республики Коми № 55-РЗ « О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований городских округов, поселений в границах муниципальных образований муниципальных районов в Республике Коми государственными полномочиями Республики Коми в области административной ответственности», закона Республики Коми № 125-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Республики Коми № 125-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми», Законом Республики Коми от 30.12.2003г № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми», Порядком работы административной комиссии администрации сельского поселения «Трусово».

1.3. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершённых на территории муниципального образования сельского поселения «Трусово».

1.4. Комиссия имеет круглую печать, содержащую полное наименование комиссии, штамп, бланки со своим наименованием.

**II. Состав Комиссии**

2.1. Численный состав комиссии составляет 5 -7 человек.

2.2. Утверждение (изменение) персонального и численного состава Комиссии осуществляется постановлением администрации сельского поселения «Трусово».

2.3. Членами комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, не имеющие судимости.

2.4. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

2.5. Секретарём Комиссии является специалист администрации сельского поселения «Трусово». Иные члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

2.6. В состав Комиссии могут включаться: глава поселения, депутаты Совета поселения, муниципальные служащие, по согласованию должностные лица органов внутренних дел, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения

2.7. Комиссия правомочна начать свою работу, если в ее состав назначено не менее двух третей от установленного числа членов административной Комиссии.

2.8. Полномочия действующего состава Комиссии прекращаются с момента назначения не менее двух третей от установленного числа членов нового состава Комиссии.

**III. Задачи Комиссии**

3.1. Своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении.

3.2. Выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.3. Рассмотрение дел об административном правонарушении в соответствии Законом Республики Коми № 95-РЗ «Об административных правонарушениях в Республике Коми», в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной статьями 6,7,8 закона.

**IV. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 6, 7 и 8 закона Республики Коми от 30.12.2003г № 95-РЗ «Об административных правонарушениях в Республике Коми», совершённых на территории сельского поселения «Трусово» и применяет меры административного наказания, предусмотренные законодательством.

4.2. Назначает экспертизу и вызывает для участия в рассмотрении дела эксперта или переводчика в тех случаях, когда возникает необходимость в специальных познаниях.

4.3. Требует от руководителей организаций предоставления документов, необходимых для рассмотрения дела, а также вызывает должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.4. Обращает к исполнению постановления Комиссии по делу об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Вносит представления руководителям организаций о принятии мер, направленных на предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, а также координирует свою деятельность с правоохранительными органами, находящимися на территории соответствующего муниципального образования.

**V**. Права членов Комиссии

5.1.Члены Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, вправе:

- предварительно, до начала заседаний Комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

- ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

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

- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

- участвовать в обсуждении принимаемых решений;

- участвовать в голосовании при принятии решений;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря;

- применять к лицу, совершившему административное правонарушение, одно из административных наказаний – предупреждение или штраф.

**VI. Порядок осуществления Комиссией производства по делам об административным правонарушениям**

6.1. Комиссия осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=6C10E897BD6F74311E5D999D0AA55A360EB55C00060762B95961BDA7458E032E83D5B844D0146158m0OBH) Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Комиссия рассматривает дело об административном правонарушении в пятнадцатидневный срок со дня получения Комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. При этом постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено Комиссией по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

6.3. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины ее состава.

Заседание Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

6.5. При рассмотрении Комиссией дела об административном правонарушении составляется протокол.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

6.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия выносит постановление.

6.7. При вынесении постановления о назначении административного наказания Комиссия назначает административное наказание - предупреждение или административный штраф в пределах, установленных законом Республики Коми от 30.12. 2003г № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми », с учетом характера совершенного административного правонарушения, личности виновного, его имущественного положения, имущественного и финансового положения юридического лица, обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность.

6.8. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное Комиссией, принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.9. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

6.10. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица либо законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему (по его просьбе) либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения постановления.

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

6.11. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, Комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в Комиссию.

6.12. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных Комиссией, их вступление в законную силу и исполнение осуществляются в порядке и в сроки, установленные [Кодексом](consultantplus://offline/ref=6C10E897BD6F74311E5D999D0AA55A360EB55C00060762B95961BDA7458E032E83D5B844D0146B5Fm0O4H) Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.13. Лицо, привлеченное к административной ответственности, обязано уплатить административный штраф в срок не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных [Кодексом](consultantplus://offline/ref=6C10E897BD6F74311E5D999D0AA55A360EB55C00060762B95961BDA7458E032E83D5B844D0146A5Em0O8H) Российской Федерации об административных правонарушениях.

**VII. Организация работы Комиссии**

7.1. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц и считается правомочным, если в нем участвует более половины состава Комиссии. График заседаний Комиссии составляется председателем Комиссии с учетом сроков рассмотрения дел, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Работу Комиссии организует ее председатель и несёт персональную ответственность за её деятельность.

7.2.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии и организует её работу;

- от имени Комиссии вносит предложения по вопросам профилактики административных правонарушений организациям и учреждениям, расположенным на территории поселения «Трусово».  
 7.3. При временном отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7.3.1. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

- осуществляет иные полномочия, установленные для члена Комиссии.

7.4. Секретарь Комиссии:

- пользуется полномочиями члена Комиссии;

- ведет делопроизводство и обеспечивает хранение документов Комиссии;

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

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

- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол заседания и подписывает его;

- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, решений, вынесенных Комиссией;

- обеспечивает рассылку решений, вынесенных Комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

- осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя Комиссии.

7.5. Контроль за исполнением решений комиссии осуществляют председатель или лицо, его замещающее, и секретарь Комиссии.

7.6. Комиссия подотчетна администрации сельского поселения «Трусово» и должна не реже одного раза в год отчитываться о результатах работы.

**VIII . Заключительные положения**

8.1. В целях профилактики и предупреждения административных правонарушений Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями, гражданами и их объединениями.