Утвержден
постановлением
Администрации муниципального образования
"Смоленский район" Смоленской области
от 18 марта 2011 года №689

**Регламент
работы Административной комиссии муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области**

1.Общие положения

1.1. Регламент работы административной комиссии муниципального образования «Смоленский район» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, законами Смоленской области от 25.06.2003г №28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области (далее-областной закон), от 25.06.2003 №29-з «Об административных комиссиях в Смоленской области», от 29.04.2006 №43-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по созданию и организации деятельности административных комиссий в муниципальных районах и городских округах Смоленской области» и определяет порядок деятельности административной комиссии муниципального образования «Смоленский район» (далее - административная комиссия).

1.2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством, областными законами и иными нормативными правовыми актами, а также Регламентом.

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом.

1.4. Основными задачами административной комиссии являются: контроль за соблюдением административного законодательства Российской Федерации физическими и юридическими лицами; привлечение виновных лиц к административной ответственности в установленном порядке и профилактика административных правонарушений на территории муниципального образования «Смоленский район».

1.5. Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляется Главой Администрации муниципального образования «Смоленский район».

2.Обеспечение деятельности административной комиссии

2.1. Финансирование деятельности административной комиссии осуществляется за счет субвенций на обеспечение деятельности административных комиссий, предоставляемых из средств областного бюджета.

2.2. Организационное обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе ведение делопроизводства, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии.

2.3. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы  бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

3.Состав и основные задачи административной комиссии

3.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии.

3.2. Председатель, заместитель председателя, иные члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря, работают в комиссии на общественных началах. Ответственный секретарь административной комиссии  может исполнять свои обязанности в административной комиссии на постоянной основе.

 В случае отсутствия ответственного секретаря на постоянной основе, исполнение обязанностей ответственного секретаря может быть возложено на члена административной комиссии, имеющего высшее юридическое образование.

3.3. В состав административной комиссии могут входить представители органов государственной власти Смоленской области, иных государственных органов Смоленской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Смоленский район», являющиеся специалистами в вопросах, рассматриваемых административными комиссиями, начальник (заместитель начальника) милиции общественной безопасности  отдела внутренних дел муниципального образования «Смоленский район», а также юристы и иные лица, способные по своим личным и деловым качествам участвовать в работе административной комиссии.

В состав административной комиссии подлежат включению не менее двух депутатов Смоленской районной Думы.

3.4. Численный состав административной комиссии составляет восемь человек.

3.5.Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской федерации, достигший возраста 21 года, имеющий, как правило, высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав соответствующей административной комиссии.

Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

3.6. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющую неснятую или непогашенную судимость в установленном законом порядке судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей, имеющее заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им полномочий члена административной комиссии.

3.7. Административная комиссия обеспечивает выполнение задач, предусмотренных статьей 1.2. Кодекса об административных правонарушениях РФ, и рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

Административная комиссия реализует свои задачи на основе полного, объективного, всестороннего и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в точном соответствии с требованиями закона.

4. Порядок деятельности административной комиссии.

4.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на ее заседаниях. Административная комиссия проводит свои заседания два раза в месяц  в здании администрации муниципального образования «Смоленский район». Разбирательство дел административными комиссиями проводится открыто. О дне заседания извещается соответствующий прокурор. При этом рассмотрение дел об административных правонарушениях обеспечивается в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от утвержденного числа ее членов.

4.3. В результате рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением, определением или представлением, подписываемым председателем и ответственным секретарем административной комиссии.

4.4. Решения административной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от утвержденного числа ее членов. Председательствующий на заседании административной комиссии голосует последним.  Если при принятии решения голоса членов административной комиссии разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

4.5. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

5. Права административной комиссии.

5.1. Административная комиссия в целях реализации возложенных на нее задач в соответствии с федеральными и областными законами имеет право:

* вызвать лиц, которым могут быть известны обстоятельства дела, подлежащего рассмотрению;
* запрашивать необходимые для разрешения дела документы, материалы и информацию;
* приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
* применять к правонарушителям административные наказания, отнесенные областным законом к ее компетенции;
* взаимодействовать с государственными муниципальными органами по вопросам, относящимся к их компетенции;
* осуществлять иные действия, предусмотренные федеральными и областными законами.

5.2. В случае необходимости административная комиссия до рассмотрения дела поручает одному из членов административной комиссии проверить существо дела путем сбора необходимых сведений по делу.

5.3. К лицу, совершившему административное  правонарушение, административная комиссия может применить одно из следующих видов административных наказаний:

* предупреждение;
* административный штраф.

6. Полномочия членов административной комиссии

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

* участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;
* предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на ее рассмотрение дел об административных правонарушениях;
* вносить председателю административной комиссии предложение об отложении рассмотрения дела о запросе дополнительных материалов по нему;
* участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении;
* участвовать в заседании административной комиссии с правом решающего голоса;
* задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
* участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
* участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
* участвовать в голосовании при принятии административной комиссии постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
* вносить предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;
* осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами и связанные с их деятельностью как членов административной комиссии.

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

* осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
* председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
* вносит от  имени административной комиссии предложения руководителям органов государственной власти Смоленской области, иных органов Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, организаций, должностным лицам по вопросам профилактики административных правонарушений;
* планирует работу административной комиссии;
* утверждает повестку каждого заседания административной комиссии;
* назначает заседания административной комиссии;
* подписывает постановления, определения, и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
* подписывает протоколы заседаний административной комиссии;
* представляет интересы административной комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;
* несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами.

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

* организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседание административной комиссии;
* выполняет поручения председателя административной комиссии;
* исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им обязанностей.

6.4. Ответственный секретарь административной комиссии пользуется полномочиями административной комиссии, а также:

* осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
* выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;
* осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;
* ведет делопроизводство административной комиссии;
* оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени месте рассмотрения дела;
* осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, текстов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссии по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
* обеспечивает вручение копий постановлений, определений представлений, вынесенных административной комиссии, а также их рассылку указанным в данных решениях лицам;
* принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;
* осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными и областными законами,  по принятию мер к организационному обеспечению деятельности административной комиссии.

6.5. Срок полномочий члена административной комиссии начинается со дня его назначения и прекращается с момента начала работы административной комиссии нового состава, за исключением случаев, указанных в пункте 6.6 раздела Регламента.

6.6. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно на основании правового акта администрации муниципального образования «Смоленский район», если иное не установлено областным законом от 25.06.2003  №29-з « Об административных комиссиях в Смоленской области», в случаях:

* подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
* вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом административной комиссии;
* признание лица, являющегося членом административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
* систематического невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом (три раза подряд) уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии;
* получения членом административной комиссии которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им своих полномочий;
* смерти члена административной комиссии;
* совершения лицом, являющимся членом административной комиссии деяния, порочащего честь административной комиссии.

6.7. Не позднее чем в месячный срок со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии должен быть назначен новый член административной комиссии. Новый член административной комиссии может быть назначен на основании предложений, поступивших при формировании данного состава административной комиссии.

7. Порядок производства по делам об административных правонарушениях

7.1. Производство по делам об административных правонарушениях в административной комиссии осуществляется в соответствии с общими положениями и процессуальными правилами, установленными Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, другими федеральными законами.

7.2. Основанием для рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении является протокол об   административном правонарушении, составленный в соответствии с    Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

7.3. Дело об  административном правонарушении рассматривается административной комиссией, на территории которого совершено данное административное правонарушении, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.4. Постановления    административной комиссии по делам об   административных правонарушениях могут быть обжалованы в сроки и в порядке, которые определены положениями главы 30 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

8.Исполнение постановлений о наложений административных взысканий.

8.1. Постановления о наложении административных взысканий приводятся в исполнение в порядке, установленном разделом 5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними постановлениями Правительства Российской Федерации.

9.Профилактика административных правонарушений.

В целях предупреждения   административных правонарушений  административная комиссия координирует 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 соответствующим организациям и должностным лицам о принятии мер по устранению этих причин и условий.  Указанные организации и лица обязаны в течении месяца со дня поступления предложения сообщить административной комиссии, внесшей предложение, о принятых мерах.

10.Действия административной комиссии при обнаружении признаков преступления.

10.1. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что рассматриваемое нарушение содержит признаки состава преступления, административная комиссия направляет материалы в правоохранительные органы.