**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХНЕИНГАШСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.07.2024 года с. Верхний Ингаш № 78

О создании административной комиссии на территории Верхнеингашского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края

На основании ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Верхнеингашского сельского Совета депутатов от 25.05.2018 года № 15-79 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения Публичных слушаний на территории Верхнеингашского сельсовета, руководствуясь Уставом Верхнеингашского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить состав административной комиссии Верхнеингашского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (приложение 1)

2.Утвердить положение о деятельности административной комиссии, направленной на рассмотрение дел об административных правонарушениях и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с Законом края «Об административных правонарушениях» (приложение 2)

3.Считать утратившими силу постановление от 20.03.2024 № 8 «О создании административной комиссии на территории Верхнеингашского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края».

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в печатном издании «Верхнеингашский вестник» Верхнеингашского сельсовета.

Глава сельсовета П.Г. Солдатенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к проекту постановленияот 00.00.2024г. № 00 |

Состав

Административной комиссии Верхнеингашского сельсовета

Нижнеингашского района Красноярского края

1.Председатель комиссии – Сонич Дарья Александровна - заместитель главы Верхнеингашского сельсовета.

2.Заместитель председателя комиссии – Максимова Нина Викторовна – директор Верхнеингашской ООШ.

3.Секретарь комиссии – Петрова Юлия Юрьевна – ведущий специалист администрации Верхнеингашского сельсовета

4.Члены комиссии – Маненкова Александра Георгиевна – депутат Верхнеингашского сельского Совета депутатов

5.Наумеко Надежда Николаевна - заведующая Верхнеингашской библиотекой.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к проекту постановленияот 00.00.2024г. № 00 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ВЕРХНЕИНГАШСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Законом Красноярского края "Об административных правонарушениях" и определяет порядок деятельности административной комиссии Верхнеингашского сельсовета
2. Административная комиссия Верхнеингашского сельсовета (далее комиссия) создается представительным органом муниципального образования по представлению главы муниципального образования.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Красноярского края "Об административных правонарушениях".

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.5. Подведомственность дел, рассматриваемых Комиссией, определяется главой 14 Закона Красноярского края "Об административных правонарушениях".

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное название и штампы со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1.Комиссия обеспечивает выполнение задач, предусмотренных статьей 1.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

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

2.3. Комиссия выявляет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.

**3. ПРАВА КОМИССИИ**

3.1. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и граждан документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела.

Комиссия имеет право вызывать на свои заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по рассматриваемым ею вопросам.

3.2. Комиссия в праве применить к правонарушителям меры административного наказания, отнесенные к ее компетенции Законом Красноярского края "Об административных правонарушениях".

В случае если Комиссия придет к выводу, что правонарушение содержит признаки преступления, она передает материалы в соответствующие правоохранительные органы.

**4. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь гражданство Российской Федерации и, как правило, юридическое образование. Члены административной комиссии должны иметь высшее или среднее профессиональное образование.

Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем, членами административной комиссии могут быть следующие должностные лица:

1) руководители и заместители руководителей в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления поселения.

2) должностные лица, замещающие должности муниципальной службы категории "специалисты" в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления поселения.

3) руководители и заместители руководителей муниципальных учреждений;

2. Членами административной комиссии могут быть депутаты представительных органов городских округов, поселений, а также представители общественности муниципальных образований.

3. Административная комиссия состоит из пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

4. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

**5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

1.Председатель административной комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;

д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

1. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.
2. Ответственный секретарь административной комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

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

в) ведет протокол заседания и подписывает его;

г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

б) участвуют в заседаниях административной комиссии;

в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;

г) участвуют в голосовании при принятии решений.

5. Протоколы об административных правонарушениях составляют должностные лица, указанные в подпунктах 1-8 пункта 1 статьи 2 Закона края «Об административных комиссиях в Красноярском крае», являющиеся членами административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, в соответствии с пунктом 7 статьи 15.2 Закона края "Об административных правонарушениях".

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

1. Формой работы Комиссии является заседание. Комиссия заседает под руководством председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии. Порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность определяются регламентом работы комиссии, утверждаемым главой муниципального образования.
2. . Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов комиссии.
3. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

**7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

7.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края "Об административных правонарушениях".

**8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

8.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях в обязательном порядке, ведется следующая документация:

-журнал (журналы) регистрации материалов, поступающих на рассмотрение административной комиссии муниципального образования, с отражением в них вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления Комиссии и результатов исполнения (приложение N 2 к Положению) (не приводится);

- материалы протоколов заседаний Комиссии;

-материалы постановлений по делу об административном правонарушении, вынесенных Комиссией.

При необходимости председателем Комиссии может быть признано целесообразным ведение и иной документации, способствующей улучшению организации работы Комиссии.