

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.05.2015 № 501

**Об утверждении Положения «Об административной
комиссии муниципального образования город Апатиты с
подведомственной территорией»**
(в ред. постановления [от 19.03.2018 № 318](#))

В целях установления порядка организации и деятельности административной комиссии муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией, в соответствии с Законом Мурманской области № 408-01-ЗМО «Об административных комиссиях» постановляю:

1. Утвердить Положение «Об административной комиссии муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Апатиты [от 16.11.2012 № 1344](#) «О положении об административной комиссии муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Апатиты Острикову В.Ю.

Глава администрации
Н.А. Бова

Утверждено
постановлением Администрации
города Апатиты
от 12.05.2015 № 501

**Положение «Об административной комиссии
муниципального образования город Апатиты с
подведомственной территорией»**

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией (далее - АК МОА) является коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к их компетенции Законами Мурманской области.

1.2. В своей деятельности АК МОА руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях» (далее – КоАП РФ),
- Федеральными Законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации,
- Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- Законами Мурманской области,
- Постановлениями и Распоряжениями Губернатора Мурманской области и

Правительства Мурманской области,

- Муниципальными правовыми актами города Апатиты.

1.3. Основной целью АК МОА является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлены протоколы об административных правонарушениях.

1.4. АК МОА имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием.

II. Основные задачи административной комиссии

2.1. Защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защита общественной нравственности, охрана окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защита законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений, а также предупреждение административных правонарушений.

2.2. Всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью.

2.4. Осуществление контроля за исполнением постановлений АК МОА, систематизация, учет и хранение документов.

III. Порядок образования административной комиссии

3.1. АК МОА является коллегиальным органом.

3.2. Численный состав АК МОА не может быть менее 5 и более 15 человек.

3.3. Состав АК МОА (изменение состава) утверждается уполномоченным органом по предложению Главы города Апатиты.

3.4. Членом АК МОА может быть назначен дееспособный гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, не имеющий судимости, не подвергнутый административному наказанию и давший письменное согласие на включение в состав АК МОА.

В состав АК МОА могут входить представители органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, обеспечения санитарного состояния, медицинских организаций, образовательных организаций, иных организаций, а также общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования.

Для решения вопроса о включении гражданина Российской Федерации в состав АК МОА в уполномоченный орган представляется письменное согласие кандидата на включение в состав АК МОА, копии документов, удостоверяющих личность, образование и место работы кандидата, а также сведения об отсутствии судимости и назначения административного наказания.

3.5. АК МОА образуется в составе: председателя АК МОА, заместителя председателя АК МОА, ответственного секретаря АК МОА, членов АК МОА.

3.6. Председателем АК МОА, как правило, назначается один из заместителей Главы Администрации города Апатиты, который организует работу АК МОА и несет персональную ответственность за ее деятельность.

3.7. Заместитель председателя АК МОА исполняет обязанности председателя АК МОА во время его отсутствия.

3.8. Ответственный секретарь АК МОА и специалист по обеспечению деятельности АК МОА должен иметь, высшее юридическое образование или среднее

профессиональное юридическое образование. Во время отсутствия ответственного секретаря его обязанности исполняет один из членов АК МОА на основании распоряжения председателя АК МОА.

3.9. Члены АК МОА работают в комиссии на общественных началах, ответственный секретарь и специалист по обеспечению деятельности АК МОА работают на постоянной штатной основе в Администрации города Апатиты.

IV. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Председатель АК МОА:

- руководит деятельностью комиссии;
- представляет административную комиссию в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, населением, предприятиями, учреждениями, общественными и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию административной комиссии;
- назначает заседание комиссии, утверждает повестку дня и ведет заседания;
- дает указания членам комиссии, а так же оказывает содействие в исполнении ими своих полномочий;
- подписывает постановления, определения, протоколы рассмотрения административных материалов и протоколы заседания, иные документы АК МОА;
- несет персональную ответственность за деятельность АК МОА;
- сохраняет конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании АК МОА;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.2. Заместитель председателя АК МОА:

- осуществляет полномочия председателя АК МОА в период отсутствия председателя АК МОА;
- выполняет указания председателя АК МОА и осуществляет полномочия, возложенные на него председателем АК МОА соответствующим распоряжением;
- сохраняет конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании АК МОА;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.3. Ответственный секретарь АК МОА:

- обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседание комиссии;
- участвует в заседаниях АК МОА в качестве секретаря комиссии, ведет и подписывает протоколы рассмотрения административных материалов, а также протоколы заседаний комиссии;
- ведет статистическую обработку материалов АК МОА;
- сохраняет конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании АК МОА;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.4. Специалист по обеспечению деятельности АК МОА:

- обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседание комиссии;
- ведет статистическую обработку материалов АК МОА;
- сохраняет конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседании АК МОА;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.5. Члены АК МОА:

- участвуют в заседаниях АК МОА;
- участвуют в исследовании всех материалов дела;
- участвуют в голосовании при принятии решений;
- выполняют указания председателя АК МОА и осуществляют возложенные на них полномочия, на основании распоряжения председателя АК МОА;
- сохраняют конфиденциальность в отношении материалов, рассматриваемых на заседаниях АК МОА;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.6. Полномочия АК МОА по составлению протоколов об административных правонарушениях:

- полномочия АК МОА по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лиц, не уплативших административный штраф в срок, предусмотренный КоАП РФ, возлагаются распоряжением председателя АК МОА на члена АК МОА, являющимся муниципальным служащим.

V. Производство по делам об административных правонарушениях

5.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

VI. Права административной комиссии

6.1. В пределах своей компетенции АК МОА имеет право:

- рассматривать дела об административных правонарушениях, если на ее заседании присутствует не менее половины членов от состава АК МОА;
- запрашивать у государственных органов, юридических лиц, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и граждан документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела;
- вызывать на свои заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по вопросам, рассматриваемым АК МОА;
- принимать решения в форме постановлений и определений простым большинством голосов членов АК МОА, присутствующих на заседании;
- применять к правонарушителям виды административного наказания, предусмотренные за административные правонарушения, отнесенные к компетенции АК МОА;
- составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении лиц, не уплативших административный штраф;
- передавать материалы в соответствующие правоохранительные органы, если административная комиссия придет к выводу, что правонарушение по своему характеру содержит признаки преступления.
- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

VII. Порядок проведения заседания административной комиссии

7.1. Подготовка, рассмотрение административных материалов, обжалование, исполнение решений АК МОА, ведение протоколов и иное осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Периодичность заседаний АК МОА устанавливает председатель комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях.

VIII. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии

8.1. Финансовое обеспечение деятельности АК МОА осуществляется за счет

субвенций из областного бюджета.