Приложение №1

к постановлению Администрации

 муниципального образования

«Холм-Жирковский муниципальный округ»

Смоленской области

от 10.01.2025 № 12

### РЕГЛАМЕНТработы административной комиссии муниципального образования

### «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области

### Общие положения

### Регламент работы административной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту – КоАП РФ), законом Смоленской области от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», законом Смоленской области от 25.06.2003 № 29-з «Об административных комиссиях в Смоленской области», законом 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 «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (далее по тексту – Административная комиссия).

### Административная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://192.168.1.36:800/law?d&nd=9004937&prevDoc=939001854), Федеральным законодательством, областными законами и правовыми актами, муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, а также Регламентом.

###  Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной [областным законом № 28-з от 25.06.2003г. «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области](http://192.168.1.36:800/law?d&nd=939001907&prevDoc=939001854&mark=3VVVP8112A9UHR2F6BL3N00002O63MGQSSC2ROTR8P17I943K1LJ7QLG#I0)».

### Административная комиссия создается и действует в пределах границ муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области.

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

### Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляется Главой муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области.

### II. Состав, срок полномочий административной комиссии

1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии. В состав административной комиссии подлежат включению не менее двух депутатов Холм-Жирковского районного Совета депутатов.

Председатель, заместитель председателя, члены административной комиссии работают в комиссии на общественных началах. Ответственный секретарь исполняет 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.

2. Численность административной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области составляет 9 человек.

3. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий, как правило, высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав административной комиссии. Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

4. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную 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.

### III. Организация деятельности административной комиссии

### её основные задачи

1. Деятельность административной комиссии осуществляется на принципах законности, презумпции невиновности, гласности, равенства всех перед законом.

2. Формой работы административной комиссии является заседание. Разбирательство дел административной комиссией проводится открыто. О дне заседания извещается прокурор Холм-Жирковского района. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных КоАП РФ сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

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

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

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

6. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

7. Основными задачами административной комиссии являются:

- 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, в рамках отнесенных к её компетенции законом Смоленской области от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области»;

- своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешении его в точном соответствии с действующим законодательством;

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

**IV. Права административной комиссии**

1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенные на территории муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, в пределах полномочий установленных областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области» от 25.06.2003 №28-з.

1. Административная комиссия в целях реализации возложенных на неё

задач в соответствии с федеральными и областными законами имеет право:

- вызывать 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 «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области» к её компетенции;

- осуществлять иные действия, предусмотренные федеральными и областными законами.

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

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

- предупреждение;

- административный штраф.

**V. Полномочия членов административной комиссии**

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

- 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 и 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 комиссией 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.

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 государственных 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.

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

- организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

- выполняет поручения председателя административной комиссии;

- исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им обязанностей.

4. Ответственный секретарь административной комиссии пользуется полномочиями члена 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 и месте рассмотрения дела;

- осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, текстов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

- обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, 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.

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 настоящего раздела.

6. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно 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;

- признания 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 заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им своих полномочий;

- смерти члена административной комиссии;

- совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь члена административной комиссии.

**VI. Производство по делам об административных правонарушениях**

**в административной комиссии**

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

2. Основанием для рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Смоленской области от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области».

3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

4. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в соответствии со статьями 29.9 и 29.10 КоАП РФ об административных правонарушениях выносится постановление.

5. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем 3 дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

6. Постановления административной комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в сроки и порядке, которые определены положениями главы 30 КоАП РФ.

7. Исполнение постановлений административной комиссии по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями раздела V КоАП РФ.

 При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе и государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в ч.1 ст.32.2 КоАП РФ, постановление административной комиссии о наложении административного штрафа направляется судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того уполномоченное лицо административной комиссии, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

**VII. Делопроизводство**

1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции

административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях, в обязательном порядке ведется следующая документация:

- журнал регистрации входящей корреспонденции административной комиссии;

- журнал регистрации исходящей корреспонденции административной комиссии;

- журнал учета дел об административных правонарушениях с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления административной комиссии и результатов исполнения;

- журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными должностными лицами;

- журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях, поступающих на рассмотрение административной комиссии;

2. При необходимости председателем административной комиссии может быть признано целесообразным ведение иной документации, способствующей улучшению организации работы административной комиссии.

**VIII. 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 течение месяца со дня поступления предложения сообщить административной комиссии о принятых мерах.

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