|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин**  **Сĕнтĕрвăрри муниципаллă**  **округĕн депутатсен Пухăвĕ**  **Й Ы Ш Ă Н У**  **2022.10.20 2/3№**  **Сĕнтĕрвăрри хули**  **О создании административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики** |  | **Чувашская Республика**  **Собрание депутатов**  **Мариинско-Посадского**  **муниципального округа**  **Р Е Ш Е Н И Е**  **20.10.2022 № 2/3**  **г. Мариинский Посад** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 30.05.2003 №17 "Об административных комиссиях", Законом Чувашской Республики от 23.07.2003 №22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»,

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа** **решило:**

1. Создать административную комиссию при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

2. Утвердить [Положение](#sub_1000) об административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №1;

3. Утвердить состав административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению №2;

4. Утвердить председателем административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики – исполняющего обязанности главы администрации Мариинско-Посадского района С.В. Мастьянова;

5. Признать утратившими силу [решения](http://internet.garant.ru/document/redirect/74915142/0)Собрания депутатов Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 19.03.2019г. № С-3/2 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского района" и от 17.05.2022г. № С-5/6 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного собрания депутатов от 19.03.2019г. №С-3/2 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского района"»;

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/document/redirect/403487413/0) в муниципальной газете «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Мариинско-Посадского

муниципального округа В.В. Петров

Исполняющий полномочия

главы Мариинско-Посадского

муниципального округа В.В. Петров

Приложение №1

к решению Собрания депутатов

Мариинско-Посадского

муниципального округа

Чувашской Республики

от «20» октября 2022г. № 2/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии при администрации**

**Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

Настоящее положение об административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ, Законом Чувашской Республики от 30 мая 2003 года №17 «Об административных комиссиях», Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 года №22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», определяет состав, порядок организации и работы административной комиссии при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее Комиссия).

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Комиссия создается Собранием депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Председатель Комиссии утверждается Собранием депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. Заместитель председателя, ответственный секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.

1.5. Срок полномочий Комиссии соответствует сроку полномочий Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики данного созыва.

1.6. Комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

**II. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

-применение мер административного воздействия в отношении лиц, совершивших административные правонарушения;

-рассмотрение дел об административном правонарушении в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий установленных законом Чувашской Республики, предусматривающих административную ответственность;

-выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2.Комиссия осуществляет следующие функции:

-рассматривает административные протоколы об административных правонарушениях, предоставленных должностными лицами органов исполнительной власти, государственных инспекций, уполномоченных на то законодательными актами Российской Федерации и Чувашской Республики;

-по результатам рассмотрения протоколов и других материалов об административном правонарушении принимает соответствующее решение.

1. **Состав и порядок деятельности Комиссии**

3.1.Комиссия создается Собранием депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в количестве не менее 7 человек.

3.2.Комиссия формируется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

3.3.Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, обеспечивает созыв заседаний комиссии, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы заседании и постановления Комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений и иные полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Чувашской Республики.

3.4.Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.5.Ответственный секретарь Комиссии:

-ведет делопроизводство административной комиссии;

-принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;

-отвечает за правильный учет, отчетность, сохранность материалов Комиссии;

-извещает членов Комиссии, а также участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания Комиссии;

-ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

-оформляет дела об административных правонарушениях после их рассмотрения;

-исполняет поручения председателя Комиссии.

3.6.Ответственный секретарь Комиссии осуществляет свои полномочия в соответствии с настоящим Положением и является одновременно членом Комиссии и имеет право голоса.

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

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

-ставить перед председательствующим 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 Комиссией решений;

-участвовать в голосовании при принятии решений.

3.8.Заседания Комиссии проводятся по утвержденному графику.

3.9.Заседание Комиссии правомочно при условии присутствия на нем более половины ее членов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, принимающих участие в заседании.

1. **Права Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

-запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления районов Чувашской Республики и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Чувашской Республики, документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении сведения, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

-приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

-взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции;

-привлекать лиц в качестве специалиста, эксперта, переводчика, понятого;

-принимать решение о временном возложении обязанностей ответственного секретаря Комиссии, в случае его отсутствия, на одного из членов Комиссии.

4.2. К лицу, совершившему административное правонарушение, Комиссия может принимать одно из следующих административных наказаний:

-предупреждение;

-штраф.

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

5.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законом Чувашской Республики и отнесенных к ее компетенции. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии или не подведомственно административным комиссиям, то дело передается по подведомственности.

5.2. Лица, участвующие в рассмотрении дела, заблаговременно извещаются о времени, месте и дате его рассмотрения путем направления им уведомлений. Уведомление доставляется по адресу, указанному в протоколе или постановлении об административном правонарушении, а также направляется по почте, вручается под роспись, а при необходимости передается телефонограммой.

5.3. Рассмотрение Комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных ч.3 ст.28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

5.5. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

5.6. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц.

В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются:

-дата и место рассмотрения дела;

-наименование и состав коллегиального органа, рассматривающего дело;

-событие рассматриваемого административного правонарушения;

-сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

-отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

-объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;

-документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

5.7. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

5.8. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положением главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в районном суде по месту нахождения Комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

5.9. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

5.10. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в порядке и сроки, предусмотренные статьями 30.1-30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. **Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.**

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

6.2.Постановление о наложении административного наказания подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

6.3.Сумма штрафа наложенного Комиссией, подлежит зачислению в местный бюджет в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.В случае неуплаты штрафа нарушителем в установленный законом срок, постановление о наложении штрафа направляется судебному приставу-исполнителю для удержания суммы штрафа в принудительном порядке в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве".

**VII. Контроль за деятельностью Комиссии**

7.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет глава Мариинско-Посадского муниципального округа.

7.2. Надзор за деятельностью Комиссии осуществляют в установленном порядке органы прокуратуры.

7.3. Ревизию деятельности Комиссии осуществляют лица, уполномоченные администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа, Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции, а также организации, которым это право предоставлено в соответствии с законодательством.

7.4. Комиссия ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции отчеты о проделанной работе. Отчеты оформляются по установленной форме и подписываются председателем Комиссии. Форма отчетности Комиссии утверждается руководителем Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции.

**VIII. Обеспечение деятельности Комиссии.**

8.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, исходя из количества рассмотренных дел об административных правонарушениях и норматива расходования средств на одно административное дело.

Приложение №2

к решению Собрания депутатов

Мариинско-Посадского

муниципального округа

Чувашской Республики

от «20» октября 2022г. № 2/3

**СОСТАВ**

**АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  |  |  |
| МАСТЬЯНОВ С.В. | - | и.о. главы администрации Мариинско-Посадского района (председатель комиссии) |
| ЩЕРБАКОВА Г.Н. | - | управделами – начальник отдела организационной работы администрации Мариинско-Посадского района (заместитель председателя комиссии) |
| ЧЕЛЕВЕРОВА М.Н. | - | главный специалист-эксперт отдела юридической службы администрации Мариинско-Посадского района (секретарь комиссии) |
| ПЕТРОВА И.М. | - | старший инспектор Чебоксарского МФ ФКУ УИИ УФСИН РФ по ЧР-Чувашии (по согласованию) |
| ИТАЛЬЕВ А.А. | - | Подполковник полиции, заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) отдела МВД России по Мариинско-Посадскому району (по согласованию) |
| КРАСНОВА А.А. | - | ведущий специалист-эксперт отдела юридической службы администрации Мариинско-Посадского района |
| БОРИСОВ Н.Н. | - | депутат Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа (по согласованию) |
| МАЛИНИН А.Н. | - | начальник отдела специальных программ администрации Мариинско-Посадского района |
| БОДРОВ Г.В. | - | начальник 34 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по ЧР-Чувашии, капитан внутренней службы (по согласованию) |