УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы

муниципального образования

«Город Майкоп» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. №\_\_\_\_\_

**Регламент  
работы Административной комиссии**

**муниципального образования «Город Майкоп»**

**1.Общие положения**

1.1. Регламент работы Административной комиссии муниципального образования «Город Майкоп» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Законом Республики Адыгея от 9 января 2007 г. № 56 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Адыгея в сфере административных правоотношений», Законом Республики Адыгея от 9 января 2007 г. № 54 «Об административных комиссиях Республики Адыгея» и определяет порядок деятельности Административной комиссии муниципального образования «Город Майкоп» (далее - Административная комиссия).

1.2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Конституцией Республики Адыгея, Законами Республики Адыгея от 19 апреля 2004 г. № 215 «Об административных правонарушениях», от 9 января 2007 г. № 54 «Об административных комиссиях Республики Адыгея», иными законами и нормативными правовыми актами Республики Адыгея, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Майкоп», а также настоящим Регламентом.

1.3. Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Республики Адыгея, органами местного самоуправления.

1.4. Задачами Административной комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях являются: всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенных постановлений, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

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

1.6. Контроль за осуществлением переданных государственных полномочий осуществляется Кабинетом министров Республики Адыгея, а также Контрольно-счетной палатой Республики Адыгея в пределах ее полномочий.

1.7. Органы местного самоуправления при осуществлении государственных полномочий представляют в Кабинет министров Республики Адыгея ежеквартальные и годовые отчеты об осуществлении переданных им государственных полномочий в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, утверждаемой Кабинетом министров Республики Адыгея.

**2. Состав и основные задачи Административной комиссии**

2.1. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря (ответственных секретарей), иных членов Административной комиссии.

2.2. Председатель, заместитель председателя, иные члены Административной комиссии, за исключением ответственного секретаря, работают в комиссии на общественных началах. Ответственный секретарь Административной комиссии исполняет свои обязанности в Административной комиссии на постоянной основе.

2.3. Персональный и количественный состав утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Город Майкоп», но не менее 5(пяти) человек.

2.4. В обязательном порядке в состав Административной комиссии включаются представители органов, уполномоченных в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

В состав Административной комиссии могут входить представители органов внутренних дел.

2.5. Не может быть назначено членом Административной комиссии лицо, вышедшие из гражданства Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу, имеющие неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость.

2.6. 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.

**3. Порядок деятельности Административной комиссии.**

3.1. Деятельностью Административной комиссии руководит председатель Административной комиссии, который обеспечивает организацию ее работы, назначает заседания Административной комиссии, представляет Административную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами. В отсутствие председателя Административной комиссии полномочия председателя Административной комиссии осуществляет его заместитель.

3.2. Ответственный секретарь Административной комиссии является муниципальным служащим и осуществляет свою деятельность на постоянной, освобожденной основе, обеспечивает предварительную подготовку материалов по административным правонарушениям к рассмотрению на заседании Административной комиссии, выполняет поручения председателя Административной комиссии, связанные с обеспечением полномочий Административной комиссии. В случае невозможности выполнения ответственным секретарем Административной комиссии своих обязанностей они могут быть возложены на иного члена Административной комиссии по согласованию.

3.3. Члены Административной комиссии участвуют в рассмотрении дел об административных правонарушениях, вносят предложения по рассматриваемому делу.

3.4. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Административной комиссии осуществляют также иные полномочия в пределах своей компетенции, установленной [Законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/32307919/0) Республики Адыгея от 9 января 2007 г. № 54 «Об административных комиссиях Республики Адыгея».

3.5. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется Административной комиссией на ее заседаниях. Периодичность заседаний Административной комиссии определяется председателем Административной комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях. Все члены Административной комиссии должны быть своевременно уведомлены о дате и времени заседания.

3.6. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании комиссии присутствует более половины членов ее состава. В случае отсутствия кворума, заседание переносится на следующий рабочий день или на иной срок по решению председателя Административной комиссии.

3.7. Заседания Административной комиссии проводятся в месте ее постоянного нахождения. Административная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

3.8. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется Административной комиссией в соответствии с принципами, порядком и сроками, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9. Председатель Административной комиссии при содействии секретаря осуществляет подготовку к рассмотрению дела об административном правонарушении в порядке, предусмотренном [статьей 29.1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125267/291) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. При подготовке дела к рассмотрению в соответствии со [статьей 29.4](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125267/294) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях председатель выносит определение.

3.10. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административная комиссия в соответствии с [Кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125267/0) Российской Федерации об административных правонарушениях выносит решения в форме постановлений или определений, которые подписываются председателем Административной комиссии.

3.11. Постановление и определение Административной комиссии считаются принятыми, если за их принятие проголосовало более половины членов Административной комиссии, присутствующих на заседании. Если при принятии решения голоса членов Административной комиссии разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

3.12. Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий, которое подписывается председателем Административной комиссии.

3.13. Административная комиссия через ее председателя вправе вносить предложения Главе муниципального образования «Город Майкоп», должностным лицам органов местного самоуправления и органов государственной власти Республики Адыгея по вопросам профилактики административных правонарушений.

3.14. Административная комиссия разрешает вопросы об отсрочке и рассрочке исполнения, приостановлении или прекращении исполнения вынесенных ею постановлений по делам об Административных правонарушениях в порядке, установленном [главой 31](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12125267/3100) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4. Обеспечение деятельности Административной комиссии**

4.1. Финансирование деятельности Административной комиссии осуществляется за счет субвенций на обеспечение деятельности Административных комиссий, предоставляемых из средств бюджета Республики Адыгея.

В случае частичной обеспеченности государственных полномочий в сфере формирования и организации деятельности Административной комиссии органы местного самоуправления реализуют их в пределах переданных им средств.

4.2. Организационное обеспечение деятельности Административной комиссии, в том числе ведение делопроизводства, осуществляется ответственным секретарем Административной комиссии.

**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 законодательством Республики Адыгея к ее компетенции;

-взаимодействовать с государственными муниципальными органами по вопросам, относящимся к их компетенции;

-осуществлять иные действия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

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 Административной комиссии**

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

Административная комиссия:

-осуществляет в пределах своих полномочий производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Адыгея от 19 апреля 2004 г. № 215 «Об административных правонарушениях»;

-предварительно, до заседания Административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на ее рассмотрение дел об административных правонарушениях;

-вносит председателю Административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела о запросе дополнительных материалов по нему;

-задает вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

-участвует в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

-участвует в обсуждении принимаемых Административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

-участвует в голосовании при принятии Административной комиссии постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

-вносит предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

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 Главе муниципального образования «Город Майкоп», должностным лицам органов местного самоуправления и органов государственной власти Республики Адыгея 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

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 федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, по принятию мер к организационному обеспечению деятельности Административной комиссии.

6.5. Срок полномочий Административной комиссии составляет 3 года. 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 могут быть прекращены досрочно распоряжением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в случаях, установленных Законом Республики Адыгея от 9 января 2007 г. № 54 «Об административных комиссиях Республики Адыгея».

Полномочия члена Административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

-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 наложении**

**административных взысканий.**

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.**

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

Приложение № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования «Город Майкоп»**  **Республики Адыгея**  **Административная комиссия муниципального образования «Город Майкоп»**  **385000, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21**  **тел. 52-91-00** |  | **Адыгэ Республикэм**  **муниципальнэ образованиеу «Къалэу Мыекъуапэ» и Администрацие**  **Муниципальнэ образованиеу «Къалэу Мыекъуапэ» иадминистративнэ комиссие**  **385000, къ. Мыекъуапэ, ур. Краснооктябрьскэр, 21**  **тел. 52-91-00** |
|  | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_