

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАРОШАЙГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

от « 27 » декабря 2021 г.

с. Старое Шайгово

№ 6

**О создании административной комиссии Старошайговского муниципального
района Республики Мордовия**

В соответствии с частью 11 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Республики Мордовия "Об административной ответственности на территории Республики Мордовия" от 15.06.2015 N 38-З, с пунктом 1 статьи 4 Закона Республики Мордовия "Об административных комиссиях в Республике Мордовия" от 17.10.2002 N 45-З, с Уставом Старошайговского муниципального района РМ, руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Совет депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия **Р Е Ш И Л:**

1. Создать административную комиссию Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.
2. Утвердить Положение "Об административной комиссии Старошайговского муниципального района Республики Мордовия" (приложение № 1).
3. Утвердить состав административной комиссии Старошайговского муниципального района (приложение № 2).
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Старошайговского муниципального района № 4 от 11.09.2020 г. «О создании административной комиссии Старошайговского муниципального района».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Старошайговского муниципального района**



С.С. Якомаскин **С.С. Якомаскин**

Положение об административной комиссии Старошайговского муниципального района Республики Мордовия

(утв. решением Совета депутатов Старошайговского муниципального района РМ
от 27 декабря 2021 г. N 6)

1. Правовой статус административной комиссии

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Законом Республики Мордовия "Об административной ответственности на территории Республики Мордовия" от 15.06.2015 N 38-З, (далее - Закон РМ), Законом Республики Мордовия "Об административных комиссиях в Республике Мордовия" от 17.10.2002 N 45-З, в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в различных сферах жизнедеятельности на территории Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

1.2. Административная комиссия Старошайговского муниципального района (далее - комиссия, административная комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, КоАП РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Мордовия, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Старошайговского муниципального района.

2. Основные задачи административной комиссии

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- 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;
- предупреждение административных правонарушений;
- правовое просвещение населения по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности, общественной нравственности, общественного порядка и общественной безопасности, а также по вопросам административного законодательства.

3. Порядок создания и состав административной комиссии

3.1. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым Советом депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия. Кандидатуры членов

административной комиссии для утверждения Совету депутатов Старошайговского муниципального района могут предлагать руководители государственных и муниципальных органов и учреждений, общественных организаций, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также группа депутатов соответствующего представительного органа местного самоуправления численностью не менее одной четвертой от общего числа депутатов представительного органа местного самоуправления.

3.2. Рассмотрение вопроса об утверждении членов административной комиссии на заседании Совета депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия начинается с представления председателем Совета депутатов предложенных для утверждения кандидатур.

В ходе обсуждения депутаты Совета депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия вправе задавать вопросы кандидатам, а также высказываться за представленные кандидатуры или против представленных кандидатур.

По предложенным кандидатурам проводится голосование в Порядке, предусмотренном Регламентом Совета депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

3.3. Административная комиссия создается Советом депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии и иных членов административной комиссии, один из которых должен иметь высшее юридическое образование, на срок полномочий Совета депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

Членами административной комиссии могут являться дееспособные граждане РФ, постоянно или преимущественно проживающие или работающие на территории Старошайговского муниципального района Республики Мордовия, достигшие возраста 21 года и не имеющие судимости. Все лица, входящие в состав административной комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах, за исключением секретаря комиссии, который является муниципальным служащим Старошайговского муниципального района Республики Мордовия и работает в комиссии на постоянной (штатной) основе.

Численный состав комиссии устанавливается от пяти до девяти человек.

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

4. Полномочия административной комиссии

4.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом ответственности на территории Республики Мордовия", за исключением дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 11, 12, 13, 14, 14.1, 15, 16, 17 и 17.1 настоящего Закона.

4.1.1 Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Административная комиссия имеет право запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, иных государственных органов, в том числе правоохранительных, органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Старошайговского муниципального района Республики Мордовия, документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела.

4.3. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции комиссии, то дело передается по подведомственности.

4.4. Полномочия председателя административной комиссии:

Председатель административной комиссии руководит работой комиссии, проводит заседания комиссии, осуществляет контроль за работой секретаря комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию во всех организациях, подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления, определения, представления комиссии, а также письма и запросы, направляемые от имени административной комиссии,

готовит отчет о работе комиссии, который должен представляться главе Старошайговского муниципального района Республики Мордовия и Совету депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия не реже одного раза в квартал, обладает иными полномочиями в соответствии с уставом Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

4.5. Полномочия заместителя председателя административной комиссии:

Заместитель председателя административной комиссии организует предварительную подготовку материалов дел об административных правонарушениях для последующего рассмотрения на заседании комиссии, выполняет поручения председателя комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, осуществляет иные полномочия в соответствии с уставом Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

4.6. Полномочия секретаря административной комиссии:

Секретарь административной комиссии:

4.6.1 принимает меры к организационному обеспечению деятельности административной комиссии;

4.6.2 своевременно ведет делопроизводство;

4.6.3 отвечает за правильный учет, отчетность, сохранность материалов административной комиссии;

4.6.4 принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;

4.6.5 извещает членов комиссии о времени проведения заседаний комиссии, а также всех заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении;

4.6.6 осуществляет вызов граждан, проходящих по материалам дела об административном правонарушении;

4.6.7 обеспечивает вручение (рассылку) вынесенных административной комиссией решений лицам, в отношении которых они вынесены, их законным представителям и потерпевшим;

4.6.8 заблаговременно представляет поступивший в комиссию материал председателю комиссии для ознакомления, исполняет поручения председателя комиссии;

4.6.9 принимает меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

4.6.10 осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу об административном правонарушении, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

4.6.11 выполняет иные полномочия, предусмотренные в уставе муниципального образования.

4.7. Полномочия членов административной комиссии:

4.7.1. Члены административной комиссии имеют равные права и обязанности при участии в работе комиссии.

Члены административной комиссии обязаны участвовать в работе комиссии, правомочны участвовать в подготовке вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

4.7.2. Члены административной комиссии обязаны участвовать при рассмотрении и разрешении дел об административных правонарушениях, являться на заседания комиссии, исполнять поручения председателя комиссии, связанные с работой комиссии.

4.7.3 Член административной комиссии, составивший в соответствии с наделенными полномочиями протокол об административном правонарушении в Порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, который рассматривается данной административной комиссией,

не имеет права принимать участие в рассмотрении и принятии решения по итогам рассмотрения данного дела об административном правонарушении.

При наличии обстоятельств, препятствующих явке члена комиссии на заседание комиссии, член комиссии обязан не менее чем за сутки уведомить об этом председателя комиссии либо секретаря.

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

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.

4.9. Комиссия рассматривает дело об административном правонарушении в пятнадцатидневный срок со дня получения комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении комиссия выносит постановление или определение. Постановление выносится в случаях: назначения административного наказания; прекращения производства по делу об административном правонарушении по основаниям, предусмотренным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Определение выносится в случаях:

- передачи дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с действующим законодательством;

- передачи дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассмотревшей его комиссии.

4.10. При вынесении постановления о назначении административного наказания в виде штрафа комиссия назначает административный штраф в пределах, установленных федеральным законодательством с учетом характера совершенного административного правонарушения, личности виновного физического лица, его имущественного положения, имущественного и финансового положения юридического лица, обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность.

4.11. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела, копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня

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

4.12. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий. Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в комиссию.

4.13. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных комиссией, их вступление в законную силу и исполнение осуществляются в порядке и в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.14. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренным Кодексом РФ об административных правонарушениях.

4.15. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, должностным лицом изготавливается второй экземпляр указанного постановления и направляется в течение десяти суток (а в случае, предусмотренном частью 1.1 настоящей статьи, в течение одних суток) судебному приставу-исполнителю для исполнения в Порядке, предусмотренном федеральным законодательством. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям. Кроме того, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, структурного подразделения или территориального органа, иного государственного органа, рассмотревших дело об административном правонарушении, либо уполномоченное лицо коллегиального органа, рассмотревшего дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 настоящего Кодекса, в отношении лица, не уплатившего административный штраф. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 настоящего Кодекса, в отношении лица, не уплатившего административный штраф по делу об административном правонарушении, рассмотренному судьей, составляет судебный пристав-исполнитель. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 настоящего Кодекса, не составляется в случае, указанном в примечании 1 к статье 20.25 настоящего Кодекса.

5. Досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии

5.1. При систематическом неисполнении членом комиссии возложенных на него обязанностей Совет депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия вправе принять решение о досрочном прекращении его полномочий на основании заявления председателя административной комиссии. Полномочия члена комиссии прекращаются решением Совета депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия до истечения срока полномочий также в следующих случаях:

- а) подачи заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- б) переезда к новому месту жительства за пределы Старошайговского муниципального района Республики Мордовия;
- в) привлечения к административной ответственности;
- г) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- д) смерти члена административной комиссии;
- е) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- ж) постановки члена административной комиссии на учет в медицинской организации в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
- з) систематического неисполнения (уклонения более двух раз подряд без уважительных причин от участия в работе комиссии) членом административной комиссии своих полномочий;
- и) увольнения члена административной комиссии, исполняющего свои обязанности на постоянной профессиональной основе (секретаря).

Совет депутатов Старошайговского муниципального района Республики Мордовия, утвердивший члена административной комиссии, который выбыл по обстоятельствам, указанным в настоящем пункте, обязан утвердить нового члена комиссии в срок не позднее одного месяца со дня вынесения решения о прекращении полномочий указанного члена.

6. Порядок деятельности административной комиссии

6.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях. Порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность определяются Регламентом

работы комиссии, утверждаемым Главой Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

6.1.1 Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в Порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем принимает участие более половины от утвержденного числа членов административной комиссии.

6.3. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

7. Делопроизводство

7.1. Для решения вопросов, отнесенных Законом к компетенции административной комиссии, в обязательном Порядке ведется следующая документация:

а) журнал (журналы) регистрации поступающих на рассмотрение административной комиссии протоколов об административных правонарушениях с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления (определения) административной комиссии и результатов исполнения;

б) протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

в) постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные комиссией;

г) определения по делам об административных правонарушениях, вынесенные комиссией;

д) алфавитная книга учета лиц, совершивших административные правонарушения.

7.2. Протоколы и другие материалы об административных правонарушениях направляются в административную комиссию уполномоченными на то лицами.

7.3. Протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и постановления по делам об административных правонарушениях должны иметь порядковые номера, которые им присваиваются при регистрации в журналах учета. Журналы учета должны храниться у секретаря и должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены печатью.

8. Государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления в области законодательства об административных правонарушениях

8.1. а) представительные органы местного самоуправления Старошайговского муниципального района наделяются государственными полномочиями по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной

ответственности, предусмотренной Законом Республики Мордовия "Об административной ответственности на территории Республики Мордовия";

б) администрация Старошайговского муниципального района наделяется государственными полномочиями по:

материально-техническому и организационному обеспечению деятельности административной комиссии;

определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Мордовия "Об административной ответственности на территории Республики Мордовия";

8.2. Органы местного самоуправления наделяются государственными полномочиями на неограниченный срок.

8.3. Администрация Старошайговского муниципального района при реализации государственных полномочий, предусмотренных абзацем вторым подпункта 8.1 пункта б настоящей статьи, осуществляют бюджетные полномочия администраторов доходов республиканского бюджета Республики Мордовия в части денежных взысканий (штрафов), подлежащих зачислению в республиканский бюджет Республики Мордовия и наложенных по результатам рассмотрения административными комиссиями дел об административных правонарушениях, протоколы по которым составлены должностными лицами органов местного самоуправления или органов внутренних дел (полиции), в порядке, установленном Министерством юстиции Республики Мордовия (далее - уполномоченный орган).

9. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии

9.1. Финансовое обеспечение осуществления государственных полномочий производится за счет субвенций, передаваемых органам местного самоуправления муниципальных районов из республиканского бюджета Республики Мордовия.

9.2. Органам местного самоуправления запрещается использование финансовых средств, полученных на осуществление государственных полномочий, предусмотренных настоящим Законом, на другие цели.

**Состав административной комиссии Старошайговского
муниципального района**

(утв. решением Совета депутатов Старошайговского муниципального района РМ
от 27 декабря 2021 г. № 6)

- Бычков Алексей Николаевич – первый заместитель Главы Старошайговского муниципального района – председатель комиссии;
 - Казаков Виктор Викторович – начальник управления по работе с территориями Старошайговского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;
 - Базаркина Наталья Анатольевна – главный специалист администрации Старошайговского муниципального района, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Алямкина Анна Николаевна – начальник отдела физкультуры и спорта администрации Старошайговского муниципального района;
 - Кобакова Галина Степановна – заместитель начальника управления по работе с территориями Старошайговского сельского поселения;
 - Лёвин Роман Юрьевич – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОП № 12 по обслуживанию Старошайговского района ММО МВД России «Краснослободский», капитан полиции (по согласованию);
 - Виляйкина Ольга Фёдоровна – заместитель главного редактора АНО «Редакция газеты «Трудовая правда» (по согласованию);
 - Ерусланкин Николай Николаевич – начальник управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Старошайговского муниципального района;
 - Пешехонов Никита Николаевич – начальник юридического управления администрации Старошайговского муниципального района.