**ЯГОДНИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 29 мая 2012 г. N 25**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МО "ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ" И ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО "ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ", УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ НА**

**ТЕРРИТОРИИ МО "ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МАГАДАНСКОЙ**

**ОБЛАСТИ" ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законами Магаданской области от 15.03.2005 N 583-ОЗ "Об административных правонарушениях в Магаданской области", от 22.12.2006 N 783-ОЗ "Об административных комиссиях в Магаданской области", от 26.07.2010 N 1311-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Магаданской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", от 09.06.2011 N 1392-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Магаданской области по созданию и организации деятельности административных комиссий", Уставом МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области", Ягоднинское районное Собрание представителей решило:

1. Утвердить [Положение](#Par36) об административной комиссии при администрации МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" согласно приложению N 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить [Перечень](#Par123) должностных лиц органов местного самоуправления МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области", уполномоченных составлять на территории муниципального образования "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" протоколы об административных правонарушениях, согласно приложению N 2 к настоящему Решению.

3. Утвердить бланк письма административной комиссии, постановления, определения и представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, согласно [приложениям NN 3](#Par243), [4](#Par265), [5](#Par289), [6](#Par313) к настоящему Решению.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) и применяется к регулируемым отношениям, возникшим с 01.01.2012.

И.о. главы МО

"Ягоднинский муниципальный район"

П.Н.СТРАДОМСКИЙ

Приложение N 1

Утверждено

Решением

Ягоднинского районного

Собрания представителей

от 29 мая 2012 г. N 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МО "ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, организации и осуществления деятельности административной комиссии при администрации МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" (далее по тексту - административная комиссия).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административная комиссия при администрации МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенных к его компетенции Законом Магаданской области от 15.03.2005 N 583-ОЗ "Об административных правонарушениях в Магаданской области".

1.2. В своей работе административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Магаданской области от 15.03.2005 N 583-ОЗ "Об административных правонарушениях в Магаданской области", от 22.12.2006 N 783-ОЗ "Об административных комиссиях в Магаданской области", настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.3. 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 и определений, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

II. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Административная комиссия формируется в количестве 7 членов комиссии, в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов административной комиссии (далее - члены административной комиссии).

2.2. Персональный состав административной комиссии утверждается постановлением администрации МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области".

В состав административной комиссии в обязательном порядке включаются представители органов внутренних дел, органов, уполномоченных в сфере жилищно-коммунального хозяйства и в сфере социальной защиты населения.

2.3. Срок полномочий административной комиссии составляет 4 года. Полномочия члена административной комиссии могут быть прекращены досрочно постановлением администрации МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" в случаях, установленных Законом Магаданской области от 22.12.2006 N 783-ОЗ "Об административных комиссиях в Магаданской области".

2.4. Не позднее чем через 15 дней со дня досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии администрация МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" назначает нового члена административной комиссии.

2.5. Административная комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Административная комиссия, как орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, реализует свою компетенцию путем использования прав и выполнения обязанностей, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Председатель, заместитель председателя и члены административной комиссии участвуют в работе комиссии на общественных началах. Секретарь административной комиссии осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.3. Председатель административной комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью административной комиссии;

б) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

в) участвует в голосовании при вынесении постановления (определения) по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

г) подписывает протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении, постановление (определение), выносимое комиссией в результате осуществления производства по делам об административных правонарушениях, представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

д) вносит от имени административной комиссии предложения главе МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области", должностным лицам органов местного самоуправления МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" и органов государственной власти Магаданской области по профилактике административных правонарушений.

е) представляет административную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами.

3.4. Заместитель председателя административной комиссии:

а) выполняет поручения председателя административной комиссии;

б) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

в) осуществляет полномочия председателя административной комиссии в его отсутствие.

3.5. Секретарь административной комиссии:

а) обеспечивает предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

б) выполняет поручения председателя административной комиссии, связанные с обеспечением полномочий административной комиссии;

в) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;

г) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании административной комиссии;

д) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

е) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

ж) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

з) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

и) принимает меры по организационному, техническому и документационному обеспечению деятельности административной комиссии;

к) представляет аналитические справки и информацию о деятельности административной комиссии;

л) ведет делопроизводство в административной комиссии.

3.6. Члены административной комиссии:

а) участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении;

б) участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

в) вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении.

3.7. В случае невозможности выполнения председателем административной комиссии своих обязанностей, полномочия председателя административной комиссии выполняет его заместитель. В случае невозможности выполнения заместителем председателя административной комиссии своих обязанностей, полномочия заместителя председателя административной комиссии выполняет секретарь административной комиссии. В случае невозможности выполнения секретарем административной комиссии своих обязанностей постановлением администрации МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области" обязанности секретаря административной комиссии могут быть возложены на иного члена административной комиссии.

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. Административная комиссия рассматривает отнесенные законодательством Магаданской области к ее компетенции дела об административных правонарушениях, совершенных на территории МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области".

4.2. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях административной комиссии в помещении, предоставленном администрацией МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области". Административная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

4.3. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления в адрес административной комиссии материалов по делам об административных правонарушениях.

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

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

4.6. Члены административной комиссии, правонарушитель и потерпевший заблаговременно уведомляются секретарем комиссии о времени и месте проведения заседания.

4.7. Перед началом заседания административной комиссии секретарь докладывает председателю административной комиссии о явке членов административной комиссии и наличии кворума.

4.8. Решения принимаются административной комиссией в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Магаданской области "Об административных комиссиях в Магаданской области".

4.9. Заседания административной комиссии проводятся как с целью рассмотрения дел об административных правонарушениях, так и с целью принятия иных решений, связанных с осуществлением производства по делам об административных правонарушениях.

4.10. Административная комиссия при установлении причин и условий совершения административного правонарушения, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

4.11. 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. ФИНАНСОВОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет субвенций, поступающих из бюджета Магаданской области на реализацию государственных полномочий Магаданской области по созданию и организации деятельности административной комиссии.

5.2. Обязанности по организационно-техническому обеспечению административной комиссии возлагаются на администрацию МО "Ягоднинский муниципальный район Магаданской области".

Утвержден

Решением

Ягоднинского районного

Собрания представителей

от 29 октября 2013 г. N 89

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ», УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ЯГОДНИНСКОГО РАЙОНА ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Должностные лица уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях** | **Наименование статьи закона Магаданской области от 15.03.2005 №583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области»** |
| 1. | Руководитель МКУ «Комитета по управлению муниципальным имуществом и приватизации муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области». | Ст.2.4. Непредставление в органы местного самоуправления сведений.  |
| 2. | Начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации МО «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» | Ст. 6.16. Нарушение порядка проведения мероприятий по подготовке городского хозяйства или хозяйства других населенных пунктов к работе в осенне-зимний и весенне-летний период.  |
| 3. | Руководитель комитета по финансам администрации МО «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» | Ст.2.4. Непредставление в органы местного самоуправления сведений.  |
| 4. | Начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный специалист администрации МО «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» | Ст.2.4. Непредставление в органы местного самоуправления сведений. Ст. 6.4. Нарушение правил благоустройства территории(поселения) городского округа. Ст. 6.13. Нарушение правил выполнения работ по ремонту, окраске фасадов зданий. Ст.6.15. Нарушение правил размещения, установки и содержания малых архитектурных форм иэлементов внешнего благоустройства. Ст. 6.18. Хранение разукомплектованных транспортных средств в неустановленных для этих целей местах. Ст. 6.19. Непринятие мер по установке на фасадах зданий указателей с названиями улиц и номерами домов.  |
| 5. | Руководитель комитета экономики администрации МО «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» | Ст. 9.1. Нарушение правил торговли на специально отведенных территориях (рынках).  |
| 6. | Представители органов внутренних дел Ягоднинского района | Ст. 3.15. Нарушение правил охраны жизни людей на водных объектах. Ст. 3.18. Нестационарное осуществление торговли, оказание услуг общественного питания и бытовых услуг вне мест, установленных органами местного самоуправления.  |