|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ** АДЫГЭ РЕСПУБЛИК **МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭ «НАТЫРБЫЕ КЪОДЖЭ**  **ПСЭУПI»**  **385434 с. Натырбово,**  **ул. Советская № 52**  **тел./факс 8 (87770) 9-76-69** |  | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯМУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ **«НАТЫРБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**  **385434 с. Натырбово,**  **ул. Советская № 52**  **тел./факс 8 (87770) 9-76-69** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы муниципального образования**

**«Натырбовское сельское поселение»**

« 8 » февраля 2022г. № 11 . с.Натырбово

**Об утверждении Положения административной комиссии**

**муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»**

В соответствии с Законом Республики Адыгея от 09.01.2007года №54 «Об

административных комиссиях Республики Адыгея», руководствуясь Уставом

муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» (приложение №1).
2. Со дня вступления в силу настоящего Постановления, признать утратившим силу

Постановление главы муниципального образования «Натырбовское сельское

поселение» № 3 от 15.01.2016 года «Об утверждении Положения административной

комиссии муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»»

1. Настоящее Постановление обнародовать на информационном стенде в администрации поселения и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: //adm-natyrbovo.ru//
2. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

«Натырбовское сельское поселение» Н.В.Касицына

Приложение№1

к Постановлению главы

МО «Натырбовское сельское поселение»

№ 11 от « 8 » февраля 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии муниципального образования**

**«Натырбовское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия муниципального образования (далее – административная комиссия) – постоянно действующий самостоятельный коллегиальный орган административной юрисдикции, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесённые к их компетенции Законом Республики Адыгея от 19 апреля 2004 года № 215 «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Натырбовское сельское поселение».

1.3. Административная комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

1.4. Административная комиссия имеет печать с изображением Государственного герба Республики Адыгея и своим наименованием.

1.5. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Конституцией Республики Адыгея, Законом Республики Адыгея от 19 апреля 2004 года № 215 «Об административных правонарушениях», Законом Республики Адыгея от 9 января 2007 года № 54 «Об административных комиссиях Республики Адыгея», а также другими законами иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Адыгея.

1.6. Задачами административной комиссии являются рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, и предупреждение административных правонарушений на территории муниципального образования.

1.7. Основной целью административной комиссии является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлен протокол о совершении административного правонарушения, на основе общепризнанных принципов международного права, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

**2. Порядок формирования, состав и срок**

**полномочий административной комиссии.**

2.1. Состав административной комиссии формируется главой администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» и не может быть менее пяти человек, сроком на три года.

2.2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря (ответственных секретарей) и членов комиссии.

2.3. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на неоплачиваемой основе.

2.4. Членами административной комиссии могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, давшие письменное согласие на осуществление полномочий в административной комиссии.

**3. Порядок организации работы, компетенция и**

**материально-техническое обеспечение деятельности**

**административной комиссии**

3.1. Деятельность административной комиссии организуется ее председателем и ответственным секретарем.

3.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, материалы которых подготовлены и направлены должностными лицами, уполномоченными составлять проколы о совершении административных правонарушений.

3.3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях комиссии, периодичность которых определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.4. Административная комиссия вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, если на ее заседании присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

3.5. Постановление, определение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.6. Председатель административной комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии и организует её работу;

б) планирует деятельность административной комиссии;

в) утверждает повестку каждого заседания административной комиссии;

г) назначает заседания административной комиссии;

д) председательствует на заседаниях административных комиссий;

е) участвует в голосовании при вынесении постановления, определения, представления по делу об административном правонарушении;

ё) вносит предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

ж) подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседаниях комиссии;

з) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях.

3.7. Заместитель председателя административной комиссии:

а) замещает председателя комиссии в его отсутствие;

б) участвует в голосовании при вынесении постановления, определения, представления по делу об административном правонарушении;

в) вносит предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении.

3.8. Ответственный секретарь административной комиссии:

а) организует подготовку дела об административном правонарушении к рассмотрению на заседании административной комиссии;

б) извещает 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 комиссии;

в) ведет протокол о рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении;

г) ведет делопроизводство, связанное с рассмотрением административной комиссией дел об административных правонарушениях;

д) на заседании административной комиссии доводит до председателя и членов административной комиссии положения соответствующих правовых актов, на основании которых рассматривается дело об административном правонарушении;

е) участвует в голосовании при вынесении постановления, определения, представления по делу об административном правонарушении;

ё) обеспечивает подготовку и оформление текста постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

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

з) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

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

к) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

В обязанности ответственного секретаря также входит предоставление информации о деятельности комиссии вышестоящим административным комиссиям, в том числе в виде отчетов по установленной форме. В случае необходимости осуществление данных обязанностей по решению председателя административной комиссии может быть возложено также и на отдельных членов административной комиссии.

3.9. Члены административной комиссии:

а) участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении;

б) участвуют в голосовании при вынесении постановления, определения, представления по делу об административном правонарушении;

в) вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

3.10. В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, назначаемый по решению председателя административной комиссии.

3.11. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Адыгея от 19 апреля 2004 года № 215 «Об административных правонарушениях», в пределах своей компетенции.

3.12. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых из республиканского бюджета Республики Адыгея.

4.Обжалование действий административной комиссии

и ее должностных лиц.

4.1. Граждане, организации вправе обжаловать действия административной комиссии и ее должностных лиц в порядке, установленном федеральным законодательством.