



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2017

№ 147

пгт Даровской

**Об административной комиссии муниципального образования
Даровской муниципальный район Кировской области**

В соответствии с Законом Кировской области от 06.04.2009 № 358-ЗО «Об административных комиссиях в Кировской области», руководствуясь частью 3 статьи 34 Устава муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, администрация Даровского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - Положение) согласно приложению № 1.

2. Создать административную комиссию муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области и утвердить ее состав (далее - Комиссия) согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Даровского района Кировской области от 25.06.2012 № 537 «Об административной комиссии муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации муниципального
образования Даровской
муниципальный район
Кировской области
от 03.03.2017 № 147

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии муниципального образования Даров-
ской муниципальный район Кировской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кировской области от 06.04.2009 № 358-ЗО "Об административных комиссиях в Кировской области".

1. Понятие, назначение административной комиссии

Административная комиссия муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (сокращенное наименование - административная комиссия Даровского района Кировской области) (далее - административная комиссия) - это постоянно действующий коллегиальный орган, образуемый для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области".

2. Правовая основа деятельности административной комиссии

2.1. Правовой основой деятельности административной комиссии являются Конституция Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации", Закон Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области".

2.2. Общие правовые основы создания и деятельности административной комиссии устанавливаются Законом Кировской области от 06.04.2009 № 358-ЗО.

2.3. Перечень дел об административных правонарушениях, подведомственных административной комиссии, устанавливается Законом Кировской области "Об административной ответственности в Кировской области".

2.4. Порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях, подведомственных административным комиссиям, устанавливается Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Принципы деятельности административной комиссии

Деятельность административной комиссии основывается на принципах:

равенства всех перед законом;

законности;

коллегиальности;

гласности.

4. Порядок создания и состав административной комиссии

4.1. Административная комиссия создается и упраздняется постановлением администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, которым также утверждается ее персональный состав.

4.2. В состав административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены административной комиссии.

4.3. Члены административной комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности на безвозмездной основе.

4.4. Численный состав административной комиссии не может быть менее пяти и более девяти человек.

4.5. Срок полномочий административной комиссии - три года.

5. Требования к членам административной комиссии

5.1. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее специальное образование, давший письменное согласие на осуществление полномочий в административной комиссии.

5.2. Лицо не может быть назначено членом административной комиссии, если:

5.2.1. Признано решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным или ограниченно дееспособным.

5.2.2. Имеет неснятую или непогашенную судимость.

6. Прекращение полномочий члена административной комиссии

Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

6.1. Подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий.

6.2. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии.

6.3. Прекращения гражданства Российской Федерации.

6.4. Признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим.

6.5. Обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья.

6.6. Невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях административной комиссии.

6.7. Совершения правонарушения, порочащего честь члена административной комиссии.

6.8. Смерти члена административной комиссии.

7. Полномочия председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии

7.1. Председатель административной комиссии:

7.1.1. Осуществляет руководство деятельностью административной комиссии.

7.1.2. Председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу.

7.1.3. Участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

7.1.4. Подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией.

7.1.5. Вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти области и органов местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

7.1.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

7.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает его в случае отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

8. Полномочия ответственного секретаря административной комиссии

Ответственный секретарь административной комиссии:

8.1. Обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии.

8.2. Извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела.

8.3. Составляет протокол заседания и подписывает его.

8.4. Обеспечивает рассылку решений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим.

8.5. Ведет делопроизводство.

8.6. Осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

9. Полномочия членов административной комиссии

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

9.1.1. Предварительно, до начала заседаний административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

9.1.2. Ставят вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему при наличии оснований.

9.1.3. Участвуют в заседаниях административной комиссии.

9.1.4. Участвуют в обсуждении принимаемых решений.

9.1.5. Участвуют в голосовании при принятии решений.

9.1.6. Составляют по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

9.1.7. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

9.2. Член комиссии, составивший протокол об административном правонарушении, не вправе принимать участие в его рассмотрении.

10. Заседания административной комиссии

10.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях.

10.2. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

10.3. Решение по делу об административном правонарушении принимается большинством голосов от числа членов административной комиссии, участвующих в его рассмотрении.

10.4. В случае равенства голосов при принятии решения по рассматриваемому делу мнение председательствующего является решающим.

11. Права и обязанности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (администрации района) при осуществлении государственных полномочий

11.1. Администрация района вправе:

11.1.1. Распоряжаться переданными ей на осуществление государственных полномочий финансовыми средствами.

11.1.2. Издавать муниципальные правовые акты по вопросам реализации переданных государственных полномочий.

11.1.3. Требовать своевременной и в предусмотренном объеме передачи администрации района необходимых для осуществления государственных полномочий финансовых средств.

11.1.4. Получать разъяснения и рекомендации органов исполнительной власти области по вопросам осуществления переданных государственных полномочий.

11.1.5. Дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования.

11.2. При осуществлении государственных полномочий администрация района обязана:

11.2.1. Осуществлять переданные ей государственные полномочия в соответствии с законодательством.

11.2.2. Использовать передаваемые ей финансовые средства строго для осуществления переданных государственных полномочий.

11.2.3. Отчитываться в установленном порядке перед уполномоченными на то Правительством области органами исполнительной власти области (далее - уполномоченные органы) об осуществлении государственных полномочий и использовании предоставленных финансовых средств.

11.2.4. Предоставлять органам государственной власти области и их должностным лицам запрашиваемую информацию по вопросам осуществления государственных полномочий.

11.2.5. Обеспечивать условия для беспрепятственного проведения органами государственной власти области проверок осуществления государственных полномочий, а также использования финансовых средств.

11.2.6. Устранять нарушения требований федеральных законов и законов области по вопросам осуществления переданных государственных полномочий.

11.2.7. В установленном порядке и в установленный срок возвращать неиспользованные финансовые средства.

12. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии

12.1. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет предоставляемых администрации района субвенций из областного бюджета, рассчитанных в соответствии с методикой, утвержденной Законом Кировской области от 06.04.2009 № 358-ЗО "Об административных комиссиях в Кировской области".

12.2. Администрация района несет ответственность за осуществление государственных полномочий в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

12.3. Материальные средства администрации района на осуществление указанных государственных полномочий не передаются.

13. Контроль за осуществлением администрацией района переданных государственных полномочий, а также за использованием финансовых средств

Контроль за осуществлением администрацией района переданных государственных полномочий, за использованием финансовых средств, а также предоставление отчета об осуществлении администрацией района переданных государственных полномочий, отчета об использовании предоставленных финансовых средств осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Кировской области от 06.04.2009 № 358-ЗО "Об административных комиссиях в Кировской области".

14. Делопроизводство

Организация и ведение делопроизводства в административной комиссии осуществляется в соответствии с ГОСТ Р.6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Требования к оформлению документов" и нормативными документами администрации района.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район Кировской области
от 03.03.2017 № 147

СОСТАВ

**административной комиссии муниципального образования Даровской
муниципальный район Кировской области**

| | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ГРОМАЗИНА Надежда Анатольевна | - | управляющая делами администрации района, председатель комиссии |
| КАРМАНОВА Надежда Сергеевна | - | главный специалист организационного отдела администрации района, ответ- ственный секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| ГРУЗДЕВ Константин Владимирович | - | заведующий сектором по правовой ра- боте администрации района |
| ДОЛГИРЕВА Евгения Сергеевна | - | ведущий специалист, юрисконсульт администрации района |
| ПУПЫШЕВА Надежда Александровна | - | главный специалист по кадровой рабо- те и муниципальной службе админи- страции района |
