

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДУБЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **От 22 октября 2024 года** | **№ 632** |

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 19.04.2018 года № 373 «О создании административной комиссии муниципального образования Дубенский район»**

В соответствии со статьей 4 Закона Тульской области от 7 декабря 2005 года № 655-ЗТО «Об административных комиссиях в Тульской области и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий», решением собрания представителей № 18-2 от 23.12.2021 г. «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Дубенский район», на основании Устава муниципального образования Дубенский район, администрация муниципального образования Дубенский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Дубенский район от 19.04.2018г. № 373 «О создании административной комиссии муниципального образования Дубенский район, изложив приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

 2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах в здании администрации муниципального образования Дубенский район и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Дубенский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://dubna.tularegion.ru/.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Дубенский район** |  | **К.О. Гузов** |

Приложение

 к постановлению администрации

муниципального образования

Дубенский район

 от 22.10.2024 №632

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Дубенский район

от 19.04.2018 № 373

**Положение**

**о деятельности административной комиссии**

**муниципального образования Дубенский район**

1. **Общие положения**

1.1 Административная комиссия муниципального образования Дубенский район является постоянно действующим коллегиальным органом, рассматривающим дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Тульской области от 9 июня 2003 года № 388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области», совершенные в границах муниципального образования Дубенский район.

1.2 Административная комиссия муниципального образования Дубенский район осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Тульской области от 09.06.2003 №388-ЗТО «Об административных правонарушениях в Тульской области» (далее – Закон №388-ЗТО), Законом Тульской области от 07.12.2005 №655-ЗТО «Об административных комиссиях в Тульской области и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий» и настоящим положением.

1.3 Основными задачами административной комиссии муниципального образования Дубенский район являются:

- защита прав и свобод человека и гражданина;

- обеспечение законности и правопорядка на территории муниципального образования Дубенский район;

- предупреждение правонарушений.

1.4 В компетенцию административной комиссии муниципального образования Дубенский район входит:

- рассмотрение дел об административных правонарушениях, посягающих на общественный порядок, общественную безопасность и права граждан (ст. ст. 6.1–1; 6.4, 6.5-3; 6.8; 6.9; Закона №388-ЗТО);

- рассмотрение дел об административных правонарушениях на транспорте (ст. ст. 7.1 -7.3, 7.5 Закона №388-ЗТО);

- рассмотрение дел об административных правонарушениях в сфере жилищно — коммунального хозяйства и благоустройства (ст. ст. 8.2; 8.3–1; 8.5; 8.6; 8.6–1; 8.7 (в отношении объектов культурного наследия местного (муниципального) значения); 8.8–8.10; 8.11-2, 8.15 Закона №388-ЗТО);

- рассмотрение дел об административных правонарушениях в сфере торговли (ст. 9.1 Закона №388-ЗТО);

- выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, принятие по ним соответствующих решений;

- обеспечение исполнения постановлений о назначении административного наказания.

**II. Организация работы административной комиссии муниципального образования Дубенский район**

2.1 Административная комиссия создается главой администрации сроком на четыре года.

2.2 Административная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии. Состав утверждается правовым актом главы администрации муниципального образования Дубенский район.

2.3 Председателем административной комиссии является заместитель главы администрации муниципального образования Дубенский район.

2.4 Ответственный секретарь административной комиссии является муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы ведущего специалиста, ответственного секретаря административной комиссии муниципального образования Дубенский район.

2.5 Членами административной комиссии МО Дубенский район могут являться дееспособные граждане Российской Федерации, проживающие на территории МО Дубенский район, не имеющие судимости, достигшие возраста 21 года и имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

2.6 Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей исполнение сроков.

2.7 Заседание комиссии считается правомочным, если присутствуют более 50% от установленного числа состава комиссии, решение принимается большинством голосов.

2.8 Финансирование расходов по организации и обеспечению деятельности административной комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования Дубенский район, из бюджета Тульской области на исполнение отдельного государственного полномочия в соответствии с Законом Тульской области от 07.12.2005 №655-ЗТО «Об административных комиссиях в Тульской области и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий».

**III. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов административной комиссии муниципального образования Дубенский район**

3.1 Председатель административной комиссии муниципального образования Дубенский район:

1) планирует работу административной комиссии;

2) распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

3) руководит подготовкой заседаний административной комиссии и созывает их;

4) председательствует на заседаниях административной комиссии;

5) подписывает решения, принимаемые административной комиссией, а также протоколы заседаний административной комиссии;

6) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

3.2. В отсутствие председателя комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.3 Ответственный секретарь административной комиссии муниципального образования Дубенский район:

1) осуществляет подготовку заседаний административной комиссии;

2) осуществляет прием и регистрацию поступающих в административную комиссию материалов и документов, а также их подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;

3) осуществляет текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;

4) своевременно, не позднее чем за два дня, извещает членов административной комиссии, а также всех участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания административной комиссии;

5) ведет и подписывает протокол заседания административной комиссии, а также решения, принимаемые административной комиссией;

6) выполняет поручения председателя административной комиссии;

7) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

3.4. Члены административной комиссии муниципального образования Дубенский район вправе:

1) знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях до начала заседания административной комиссии;

2) задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

3) участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

4) участвовать в принятии решений административной комиссии;

5) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Члены административной комиссии муниципального образования Дубенский район обязаны:

1) участвовать в заседаниях административной комиссии;

2) по поручению председателя административной комиссии участвовать в предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

3) не разглашать информацию, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности, ставшую им известной в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях;

4) соблюдать требования действующего законодательства при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

3.6. Полномочия члена административной комиссии могут быть прекращены досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

2) при вступлении в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин;

6) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

**IV. Рассмотрение дел административной комиссией муниципального образования Дубенский район**

4.1. Рассмотрение Комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с требованиями статей 29.5- 29.13 КоАП РФ.

4.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц.

4.3. Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 29.7 КоАП РФ.

4.4. При рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией составляется протокол. В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются данные в соответствии со статьей 29.8 КоАП РФ. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем.

4.5. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется в виде постановления:

- о назначении административного наказания;

- о прекращении производства по делу.

4.6. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны сведения, предусмотренные статьёй 29.10 КоАП РФ.

4.7. Решение административной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более 50% членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Если при принятии решения голоса членов административной комиссии разделились поровну, голос председательствующего является решающим.

4.8. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

4.9. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается по почте заказной корреспонденцией указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения постановления.

4.10. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в установленном законом порядке.

4.11. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

**V. Контроль за деятельностью административной комиссии муниципального образования Дубенский район**

5.1 Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляют глава администрации муниципального образования Дубенский район, органы исполнительной власти Тульской области, осуществляющие контроль за осуществлением отдельных государственных полномочий.

5.2 Глава администрации муниципального образования Дубенский район заслушивает отчет о деятельности административной комиссии муниципального образования Дубенский район один раз в полугодие.

Ведущий специалист,

ответственный секретарь

административной комиссии

муниципального образования

Дубенский район Е.С. Черенкова

Приложение

 к постановлению администрации

муниципального образования

Дубенский район

 от 22.10.2024 № 632

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Дубенский район

от 19.04.2018 № 373

**Состав административной комиссии муниципального образования Дубенский район**

# Лысенко Яна Вячеславовна - руководитель аппарата администрации муниципального образования Дубенский район; председатель административной комиссии

# Москаленко Татьяна Александровна - начальник отдела экономического развития, предпринимательства и сельского хозяйства комитета по жизнеобеспечению, заместитель председателя комиссии

Черенкова Елена Сергеевна -ведущий специалист, ответственный секретарь административной комиссии

Члены комиссии:

Бартенева Людмила Георгиевна-начальник отдела ГО и ЧС, МП и ООС комитета по жизнеобеспечению АМО Дубенский район

Яцышена Наталья Анатольевна -референт комитета по кадрам, делопроизводству, информатизации и взаимодействию с ОМС АМО Дубенский район

Тынянова Нелли Владимировна-председатель комитета по жизнеобеспечению -начальник отдела ЖКХ и транспорта комитета по жизнеобеспечению АМО Дубенский район

Осипова Оксана Викторовна-консультант отдела ЖКХ и транспорта комитета по жизнеобеспечению АМО Дубенский район

Ведущий специалист,

ответственный секретарь

административной комиссии

муниципального образования

Дубенский район Е.С. Черенкова