**Совет депутатов**

муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края

###### Р Е Ш Е Н И Е

#### 

#### **13.02.2025 № 10**

#### **г. Змеиногорск**

Об утверждении Положения о работе и функционирования административной комиссии при Администрации муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края, действующей в границах муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E2242D28B4F72996867675DV0j8G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [законом](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A73F0785AAB1172657C47D4884127C0373C3A0A01919D2CE64E03E1F57BC53EE3DFVFj0G) Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях», руководствуясь статьей 46 Устава муниципального образования муниципальный округ Змеиногорский район Алтайского края, Совет депутатов муниципального округа РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P28) об административной комиссии при Администрации муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края, действующей в границах муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края.

2. Признать утратившими силу решения Змеиногорского районного Совета депутатов Алтайского края:

- от 14.05.2021 № 36 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Змеиногорского района Алтайского края, действующей в границах Барановского, Карамышевского, Кузьминского, Октябрьского, Саввушинского, Таловского, Черепановского сельсоветов»;

- от 14.05.2021№ 37 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Змеиногорского района Алтайского края, действующей в границах город Змеиногорск Змеиногорского района.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4.Направить Положение об административной комиссии при Администрации муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края, действующей в границах муниципального округа Змеиногорский район главе муниципального округа на подписание и опубликование в установленном порядке.

Председатель Совета депутатов

муниципального округа П.Н. Остапченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Совета депутатов  муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края  от 13.02.2025 № 10 |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКУРГА ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН алтайского края, действующей в границах МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗММЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АлТАЙСКОГО КРАЯ

**I. Общие положения, основные задачи**

1. Административная комиссия при Администрации муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края, действующая в границах муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края (далее по тексту - Комиссия), является коллегиальным органом административной юрисдикции при администрации муниципального округа Змеиногорский район, образуется решением Совета депутатов муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края сроком на 5 лет.

2. Основными задачами административной комиссии являются:

а) своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с действующим законодательством;

б) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;

в) выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

г) предупреждение административных правонарушений в пределах предоставленных полномочий.

3. Основными функциями административной комиссии являются:

а) рассмотрение дел об административных правонарушениях;

б) принятие постановлений (определений) при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

в) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

**II. Порядок организации**

**Комиссии и ее компетенция**

1. Комиссия состоит при Администрации муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края и образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее двух членов Комиссии.

2. Состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края по представлению главы муниципального округа Змеиногорский район. В состав Комиссии могут входить депутаты представительного органа местного самоуправления, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов. Членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение в состав Комиссии. Членом Комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющий неснятую или непогашенную судимость.

3. Члены Комиссии, за исключением ответственного секретаря, осуществляют работу на общественных началах. Ответственный секретарь Комиссии назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального округа. Председатель и ответственный секретарь Комиссии несут ответственность за организацию ее работы.

4. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных [статьей 76](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A73F0785AAB1172657C47D68E4620C6373C3A0A01919D2CE64E03E1F57BC53EE5D8VFjAG) Закона Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края». При рассмотрении дел об административных правонарушениях Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D7666254FDBD91870C83D69V6j2G) Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законами Алтайского края и настоящим Положением.

5. Комиссия в своей деятельности ответственна и подотчетна главе муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края.

6. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

7. Комиссия вправе запрашивать необходимые сведения и документы, а также вызывать должностных лиц, граждан для получения от них объяснений по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

8. За совершение административных правонарушений налагается:

- административный штраф;

- предупреждение, выносимое в письменной форме.

При назначении административного наказания:

- физическому лицу учитываются характер совершенного правонарушения, личность нарушителя, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность;

- юридическому лицу учитываются характер совершенного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.

9. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные [статьей 4.5](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675D089BCA6BA91741A5F87BC3V3jEG) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

10. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то Комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

**III. Порядок рассмотрения Комиссией**

**дел об административных правонарушениях**

1. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании. Заседания административной комиссии проводятся, как правило, в ее месте нахождения. Административная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

2. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A73F0785AAB1172657C47D68E4620C6373C3A0A01919DV2jCG) Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края». Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимает председатель административной комиссии, о чем ее члены уведомляются ответственным секретарем не менее чем за два дня до дня проведения заседания административной комиссии.

3. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

4. Председательствующим на заседаниях административной комиссии является ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия в заседании председателя и заместителя председателя административной комиссии, председательствующий избирается членами административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства, что оформляется соответствующим протоколом.

Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению в заседании надлежащего порядка.

5. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с [КоАП](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675DV0j8G) РФ.

В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в тех случаях, когда имеются данные об извещении, о времени и месте рассмотрения дела и если от лица не поступало ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

6.Виновность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе о совершении правонарушения, иных материалов дела и данных, полученных при рассмотрении дела на заседании Комиссии.

7. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

- объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

- устанавливается факт явки лица (законного представителя юридического лица), а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

- проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

- выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

- разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

- рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

- выносится определение об отложении дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе председателя, заместителя председателя, члена Комиссии, должностного лица, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

- выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с [частью 3 статьи 29.4](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675D089BCA6BA91741A5FA7DC6V3j8G) КоАП РФ.

При рассмотрении дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

На заседании заслушиваются лица, участвующие в деле, исследуются доказательства, устанавливается факт явки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с [КоАП](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675D089BCA6BA91741A5F972C0V3j8G) РФ.

8. При рассмотрении дела об административном правонарушении Комиссией ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место заседания;

- наименование и состав комиссии;

- событие рассматриваемого административного правонарушения;

- сведения о явке лиц, участвующих в деле, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

- объяснения, пояснения, заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;

- документы, исследуемые при рассмотрении.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем.

9. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

Постановление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

10. Рассмотрев дело об административном правонарушении, Комиссия выносит постановление по делу.

Постановление должно содержать:

- наименование, состав и адрес Комиссии, рассматривающей дело;

- дату и место рассмотрения дела;

- сведения о лице, в отношении которого ведется дело;

- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

- указание на статью Закона Алтайского края, предусматривающую ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

- мотивированное решение по делу;

- срок и порядок обжалования постановления;

- в случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

Постановление Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании.

11. Комиссия выносит одно из следующих постановлений:

- о назначении административного наказания;

- о прекращении производства по делу.

12. Постановление Комиссии о назначении административного наказания принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Постановление о назначении административного наказания объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях по решению Комиссии составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена 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 по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

13. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

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

15. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

16. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

**IV. Полномочия членов Комиссии**

1. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- предварительно, до заседания Комиссии, знакомиться с материалами внесенных на ее рассмотрение дел об административных правонарушениях;

- вносить председателю Комиссии предложение об отложении рассмотрения дела, о запросе дополнительных материалов по нему;

- участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении;

- участвовать в заседании Комиссии с правом голоса;

- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

- участвовать в обсуждении принимаемых Комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

- участвовать в голосовании при принятии Комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

- вносить предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральными и краевыми законами и связанные с их деятельностью как членов Комиссии.

2. Председатель Комиссии пользуется полномочиями члена Комиссии, а также:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

- планирует работу Комиссии;

- утверждает повестку каждого заседания Комиссии;

- назначает заседания Комиссии;

- подписывает постановления, определения, и представления, принятые на заседаниях Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

-представляет интересы Комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;

- несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

- информирует главу муниципального округао результатах деятельности административной комиссии;

- вносит главе муниципального округапредложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

3. Заместитель председателя Комиссии пользуется полномочиями члена Комиссии, а также:

- осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им обязанностей.

4. Ответственный секретарь Комиссии пользуется полномочиями Комиссии, а также:

- осуществляет предварительную подготовку к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

- выполняет поручения председателя Комиссии, его заместителя;

- осуществляет техническое обслуживание работы Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии;

- ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его;

- оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени месте рассмотрения дела;

- осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, текстов постановлений, определений и представлений, выносимых Комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

- обеспечивает вручение копий постановлений, определений представлений, вынесенных Комиссией, а также их рассылку указанным в данных решениях лицам;

- принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий суд для последующего рассмотрения;

- принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных Комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

- осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных Комиссией постановлений, определений и представлений;

- осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

- заверяет копии документов Комиссии;

- ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

- изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

- оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

- готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

- инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

- осуществляет подготовку отчетов, иной информации о деятельности административной комиссии и обеспечивает их представление в соответствующие органы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами,  по принятию мер к организационному обеспечению деятельности Комиссии.

В период временного отсутствия ответственного секретаря его полномочия осуществляет один из членов административной комиссии по поручению председателя административной комиссии.

5. Срок полномочий члена Комиссии начинается со дня его назначения и прекращается с момента начала работы Комиссии нового состава, за исключением случаев прекращения полномочий досрочно, а именно:

- подачи членом Комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Комиссии;

- признание лица, являющегося членом Комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

- систематического невыполнения обязанностей члена Комиссии, выражающегося в систематическом (пропуска более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала) уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии (уважительными причинами признаются: болезнь, командировка, смерть близких родственников и другие обстоятельства, которые делают невозможным участие в заседаниях административной комиссии);

- получения членом Комиссии заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им своих полномочий;

- смерти члена Комиссии;

- совершения лицом, являющимся членом Комиссии деяния, порочащего честь Комиссии;

- в случае выхода из гражданства Российской Федерации;

- выявление факта представления членом административной комиссии подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в состав административной комиссии;

- в иных случаях, установленных действующим законодательством.

6. Не позднее чем в месячный срок со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии должен быть назначен новый член Комиссии. Новый член Комиссии может быть назначен на основании предложений, поступивших при формировании данного состава Комиссии.

7. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктом 2 раздела II настоящего Положения.

8. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

**V. Порядок обжалования и опротестования постановления**

**по делу об административном правонарушении**

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в [статьях 25.1](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675D089BCA6BA91741A5FA79C5V3jCG) - [25.5](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675D089BCA6BA91741A5FA79C7V3jAG) КоАП РФ, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

**VI. Порядок исполнения постановления**

**о наложении административного штрафа**

1. Постановление о наложении административного наказания обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

2. Исполнение постановлений о наложении административного штрафа осуществляется в порядке, предусмотренном [КоАП](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675DV0j8G) РФ.

3. По истечении срока, установленного [КоАП](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675DV0j8G) РФ для добровольного исполнения, постановление о наложении административного штрафа подлежит принудительному исполнению в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E234ED4864F72996867675DV0j8G) от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» с последующими изменениями и дополнениями.

4. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 20.25](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675D089BCA6BA91742A4VFjAG) КоАП РФ об административных правонарушениях, в случаях, указанных в [пункте 12 части 5 статьи 28.3](consultantplus://offline/ref=EEE4356E4928299A343A6DFD6E36F51D766E254FD1864F72996867675D089BCA6BA91746A5F0V7jFG) КоАП РФ.

**VII. Организация делопроизводства административной комиссии**

**1.** Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

**2.** Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

**3.** Порядок регистрации, учета корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и иной документации, определяются муниципальными правовыми актами.

**VIII. Взаимодействие, отчетность административной комиссии**

Ежеквартально Комиссия не позднее 05 апреля, 05 июля, 05 октября, 31 декабря предоставляет отчет в Управление юстиции Алтайского края.

В целях предупреждения   административных правонарушений  Комиссия взаимодействует с правоохранительными органами, общественными организациями, учреждениями, организациями, расположенными на территории Змеиногорского района.

При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, Комиссией направляются предложения соответствующим организациям и должностным лицам о принятии мер по устранению этих причин и условий.  Указанные организации и лица обязаны в течение месяца со дня поступления предложения сообщить Комиссии, внесшей предложение, о принятых мерах.

По запросу Совета депутатов муниципального округа Змеиногорский район Алтайского края Комиссия предоставляет информацию о результатах работы Комиссии.

Глава муниципального округа Е.В. Фролов