

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
АЛТАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

25 декабря 2017 г.

№ 24

с. Макарьевка

Об образовании административной комиссии и наделении должностных лиц полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях на территории муниципального образования Макарьевский сельсовет, утверждение Положения об административной комиссии при Администрации муниципального образования Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края

В соответствии с Уставом муниципального образования Макарьевский сельсовет, руководствуясь Законом Алтайского края от 10.03.2009 г. № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях»  
Собрание депутатов Макарьевского сельсовета **РЕШИЛО**:

1. Образовать при Администрации муниципального образования Макарьевский сельсовет административную комиссию в составе:

- председатель: Шастина Н.В. - глава Администрации сельсовета
- зам. председателя: Воробьева Н.С. – депутат, глава сельсовета
- секретарь: Паутова Т.Б. - секретарь сельсовета

Члены комиссии:

- Беннер А.В. - депутат
- Блинова М.Г. – депутат
- Суховеркова С.А. – житель с. Макарьевка, зав.почтой
- Воронков И.А. – индивидуальный предприниматель

2. Наделить полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями: 25, 27, 35, 36-1, 40, 40-2, 40-3, 41, 46, 51, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 61-1, 67, 68, 69, 70, 71 закона Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края

- Шастину Наталью Васильевну – глава Администрации сельсовета
- Паутову Татьяну Борисовну – секретарь сельсовета

3. Утвердить Положение об административной комиссии (приложение 1).

4. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Макарьевского сельсовета

Н.С. Воробьева

## **Положение об административной комиссии при администрации муниципального образования Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края**

Настоящее положение регламентирует некоторые вопросы образования и деятельности административной комиссии при Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее - административная комиссия в соответствующем падеже).

### 1. Образование административной комиссии и ее компетенция.

1.1. Административная комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции и образуется решением Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее – Собрание депутатов в соответствующем падеже). Административная комиссия функционирует при администрации сельсовета.

1.2. 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.

1.3. Состав административной комиссии утверждается решением Собрания депутатов. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии. В состав административной комиссии могут входить депутаты представительных органов местного самоуправления, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов.

1.4. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края от 10 июля 2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

1.5. Во всей своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ и Правительства РФ, законами Алтайского края, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти, Уставом муниципального образования Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

1.7. Административная комиссия вправе запрашивать из коммерческих и некоммерческих организаций необходимые документы, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

1.8. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в нарушении содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела соответственно прокурору, в орган предварительного следствия или орган дознания, в течение трёх дней со дня вынесения указанного постановления.

1.9. Руководство деятельностью административной комиссии возлагается на администрацию района. Администрация района осуществляет контроль за деятельностью административной комиссии.

## 2. Организация работы административной комиссии и порядок рассмотрения дела об административном правонарушении.

2.1. Административная комиссия осуществляет подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10 июля 2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

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

2.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании.

2.4. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с Законом Алтайского края от 10 июля 2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

2.5. Дело рассматривается при участии лица, привлекаемого к административной ответственности, ему обеспечивается право ознакомления с актом, на основании которого возбуждено дело, и другими материалами, относящимися к делу, право давать объяснения по существу нарушения, заявлять ходатайство, а также и другие права, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются достоверные данные об его надлежащем извещении о времени и месте рассмотрения дела и отсутствует ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

2.6. В случае необходимости на заседание комиссии могут быть вызваны свидетели, а также представители государственных органов и иных организаций.

2.7. Виновность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе о совершении нарушения, иных материалах дела и данных, полученных при рассмотрении дела на заседании комиссии.

2.8. Заседание административной комиссии ведет председатель административной комиссии. Во время отсутствия председателя административной комиссии (командировка, отпуск, болезнь, иные причины) обязанности председателя административной комиссии исполняет заместитель председателя административной комиссии. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, заседание административной комиссии ведет один из членов комиссии, который избирается большинством голосов из присутствующих на заседании административной комиссии членов административной комиссии.

2.9. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

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

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

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

4) 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;

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

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства.

После этого, при продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении, оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

На заседании заслушиваются лица, участвующие в деле, исследуются доказательства.

2.10. Во время рассмотрения дела об административном правонарушении ведется протокол, который составляется ответственным секретарем. В период отсутствия ответственного секретаря (командировка, отпуск, болезнь, иные причины) протокол ведется одним из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании административной комиссии.

2.11. В протоколе заседания административной комиссии по рассмотрению дела об административном правонарушении указываются:

- 1) дата и место заседания;
- 2) наименование и состав комиссии;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в деле, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, пояснения, заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

2.12. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании административной комиссии и секретарем заседания административной комиссии.

2.13. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией выносится постановление, которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление должно содержать:

- 1) наименование и состав комиссии, рассматривающей дело;
- 2) дату, время и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассматривается дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) указание на нормативный акт законодательства Алтайского края, предусматривающий ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

2.14. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании административной комиссии.

Постановление административной комиссии объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела об административном правонарушении.

2.15. Административная комиссия может вынести одно из следующих постановлений:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении дела об административном правонарушении.

2.16. 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 в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

### 3. Виды и общие правила назначения административного наказания.

3.1. За совершение административных правонарушений налагается:

- предупреждение, выносимое в письменной форме;
- административный штраф.

3.2. При назначении административного наказания:

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

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

3.3. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### 4. Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении.

4.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, 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.

4.2. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суд в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию.

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

#### 5. Порядок исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

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

5.2. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией путем вручения или направления копии постановления в соответствии со статьей 29.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. Постановление о назначении административного наказания в виде административного штрафа исполняется в порядке, предусмотренном статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.