СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

13.06.2018 № 14 с. Ануйское

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края  |

 Руководствуясь Законом 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 Уставом муниципального образования Ануйский сельсовет Смоленского района Алтайского края, Собрание депутатов Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края РЕШИЛО:

 1. Протест прокуратуры Смоленского района от 04.04.2018 № 02/8-1-2018 на решение Собрания депутатов Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края от 15.05.2013 № 18 «Об осуществлении государственных полномочий в области создания и функционирования административной комиссии при Администрации Ануйского сельсовета» удовлетворить.

 2.Утвердить Положение об административной комиссии при Администрации Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края согласно приложению № 1.

 3.Решение от 15.05.2013 № 18 ««Об осуществлении государственных полномочий в области создания и функционирования административной комиссии при Администрации Ануйского сельсовета» признать утратившим силу.

4.Утвердить административную комиссию при Администрации Ануйского сельсовета в новом составе согласно приложению № 2,№3.

 5.Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Глава сельсовета М.В.Денисова

 Приложение №1

 к решению Собрания депутатов

Ануйского сельсовета

Смоленского района

Алтайского края

 от 16.03.2018 № 14

**Положение**

**об административной комиссии при Администрации Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края**

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

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

 1.1. Административная комиссия при Администрации Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края является коллегиальным органом административной юрисдикции, образуется решением Собрания депутатов Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края по представлению Администрации Ануйского сельсовета на пять лет.

 1.2.Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ,Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

 1.3. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии. В составе административной комиссии могут входить депутаты Собрания депутатов Ануйского сельсовета Смоленского района Алтайского края, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов (по согласованию)».

**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 отсутствии 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.

 Административная комиссия, рассматривающая дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

 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. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

 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.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

1) наименование и состав комиссии, рассматривающей дело, ее адрес;

2) дату и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) указание на статью Закона Алтайского края от 10 июля 2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», предусматривающего административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления;

8) информация о получателе штрафа (в случае назначения в качестве наказания административного штрафа), необходимая в соответствии с [правилами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_155187/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/#dst100007) заполнения расчетных документов на перечисление суммы

административного штрафа, а также информация о сумме административного штрафа, который может быть уплачен в соответствии с [частью 1.3 статьи 32.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ebf5dddb0d5fcdf25d19cbc40c405fc254be2f76/#dst6738) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 2.14. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых вещах и документах, о вещах, на которые наложен арест, если в отношении их не применено или не может быть применено административное наказание в виде конфискации, а также о внесенном залоге за арестованное судно.

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

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

 2.16. Административная комиссия может вынести одно из следующих постановлений:

-о назначении административного наказания;

- о прекращении дела об административном правонарушении.

 2.17.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.

**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.

Приложение № 2

 к решению Собрания депутатов

Ануйского сельсовета

Смоленского района

Алтайского края

 от 13.06.2018 № 14

Состав Административной комиссии при

Администрации Ануйского сельсовета

1.Денисова Марина Владимировна – председатель административной комиисии.

2.Тырышкина Елена Николаевна – заместитель председателя административной комиссии.

3.Кавылина Татьяна Николаевна – ответственный секретарь административной комиссии.

4.Тимофеев Александр Николаевич – член комиссии.

5.Чернова Лина Евгеньевна – член комиссии.

6.Белянова Татьяна Борисовна – член комиссии.

7.Саяпина Лариса Викторовна – член комиссии.

Приложение № 3

 к решению Собрания депутатов

Ануйского сельсовета

Смоленского района

Алтайского края

 от 13.06.2018 № 14

Состав

Административной комиссии при Администрации

 Ануйского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождение  | Место работы | Должность | Образование | Адрес  |
| 1 | Денисова Марина Владимировна  | 01.11.1976  | Администрация Ануйского сельсовета  | Глава сельсовета  | Среднее- специиальное  | с.Ануйскоеул.Зеленая 2  |
| 2. | Тырышкина Елена Николаевна  | 07.02.1980 | Администрация Ануйского сельсовета  | Зам. главы Администрации  | Высшее  | С.Ануйское ул.Школьная 2а кв.2 |
| 3. | Кавылина Татьяна Николаевна  | 17.01.1963 | Администрация Ануйского сельсовета  | Специалист ВУС | Среднее- специиальное  | С.Ануйское ул.Южная 10 кв.1 |
| 4. | Тимофеев Александр Николаевич | 13.06.1978 | Отдел МВД Росии по Смоленскому району  | Старший Участковый | высшее | с.Смоленское, ул.Сибирская 45 |
| 5 | Саяпина Лариса Викторовна | 02.04.1971 | КГБ УСО Комплексный центр помощи семье и детям смоленского района | Социальный работник | Среднее специальное | С.АнускоеУл.Советская 27 |
| 6 | Чернова Лина Евгеньевна  | 11.02.1974 | МУП Буревестник | Кассир – делопроизводитель  | Среднее-специальное  | С.Ануйское Ул.Советскаяд.16  |
| 7 | Белянова Татьяна Борисовна | 13.01.1973 | ГКБУЗ Смоленская ЦРБ | Заведующая ФАП,акушерка | Срнеднее специальное | с.АнуйскоеЗападная 75 |