**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БУРЛИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

13 марта 2020 г. № 07

с. Бурла

**Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Бурлинского района**

В соответствии с законами Алтайского края от 10 июля 2002 года №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», от 10 марта 2009 года №12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных Администрациях», статьей 28 Устава муниципального образования Бурлинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

## 1. Утвердить Положение об административной комиссии при Администрации Бурлинского района (приложение 1).

## 2. Утвердить состав административной комиссии при Администрации Бурлинского района (приложение 2).

3. Направить Положение об административной комиссии при Администрации Бурлинского районаглаве района для подписания и обнародования в установленном порядке.

## 4. Считать утратившими силу решения Бурлинского районного Совета народных депутатов:

## - от 26 февраля 2016 г. № 02 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Бурлинского района»,

## - от 19 декабря 2017 г. № 38 «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 26.02.2016 № 02 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Бурлинского района»,

## - от 18 декабря 2018 г. № 63 «О внесении дополнений в решение районного Совета народных депутатов от 26.02.2016 №47 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Бурлинского района».

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию РСНД по местному самоуправлению, социальной политике и правовым вопросам (Швец М.Т.).

Председатель районного

Совета народных депутатов В.В. Брак

Приложение 1

Утверждено

решением Бурлинского районного Совета народных депутатов

от 13.03.2020 № 07

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии при Администрации**

**Бурлинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об административной комиссии при Администрации Бурлинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ), законом Алтайского края от 10.03.2009 N 12-ЗС "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях" и определяет порядок формирования административной комиссии, ее состав, компетенцию и порядок организации ее работы.

1.2. Административная комиссия при Администрации Бурлинского района Алтайского края (далее - административная комиссия) является коллегиальным органом административной юрисдикции при Администрации Бурлинского района, образуемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции.

1.3. 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 Бурлинского района Алтайского края.

1.4. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 76 закона Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершения правонарушений на территории Алтайского края".

При рассмотрении дел об административных правонарушениях административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, КоАП РФ, действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бурлинского района Алтайского края.

1.5. Административная комиссия в своей деятельности ответственна и подотчетна главе района.

1.6. Координацию деятельности административной комиссии, в том числе по представлению информации о результатах осуществления государственных полномочий в уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере юстиции и органы государственного финансового контроля, осуществляет заместитель главы Администрации Бурлинского района.

### 2. Порядок формирования административной комиссии и срок ее полномочий

2.1. Административная комиссия состоит из одного состава. В состав входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и не менее четырех иных членов административной комиссии.

2.2. Членами административной комиссии могут быть депутаты районного Совета народных депутатов, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов.

2.3. Состав административной комиссии формируются решением Бурлинского районного Совета народных депутатов по представлению Администрации Бурлинского района сроком на пять лет.

2.4. Председатель административной комиссии:

- осуществляет руководство административной комиссией;

- планирует работу административной комиссии;

- не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания утверждает повестку заседания административной комиссии;

- назначает дату заседания административной комиссии;

- подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседаниях комиссии;

- подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

- осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

2.5. Заместитель председателя административной комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;

- исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

- осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

2.6. Ответственный секретарь административной комиссии:

- работает на постоянной (штатной) основе;

- осуществляет делопроизводство административной комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

- оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;

- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании комиссии;

- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, проектов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

- обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

- 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 районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

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

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

- осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

2.7. Члены административной комиссии:

- работают на общественных началах;

- присутствуют на заседаниях административной комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых материалов об административных правонарушениях и принятии по ним решений;

- выполняют поручения председателя административной комиссии;

- осуществляют иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

### 3. Порядок работы административной комиссии, и ее компетенция

3.1. Административной комиссией рассматриваются дела об административных правонарушениях, совершенных на территории, подведомственной Администрации Бурлинского района Алтайского края.

3.2. Административная комиссия осуществляет подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ.

3.3. За совершение административных правонарушений налагается административное наказание:

- предупреждение, выносимое в письменной форме;

- административный штраф.

3.4. При назначении административного наказания:

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

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

3.5. Постановление по делу об административном правонарушении выносится в сроки, установленные статьей 4.5 КоАП РФ.

3.6. С целью установления наличия или отсутствия состава административного правонарушения, виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, административная комиссия запрашивает от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от форм собственности, информацию и документы, приглашает указанных должностных лиц и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

3.7. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия в сроки и порядке, установленными КоАП РФ, выносит постановление о прекращении производства по делу и передает материалы дела прокурору в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

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

3.9. Административная комиссия может взаимодействовать с иными административными комиссиями Алтайского края.

3.10. 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.

3.11. Администрирование доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации по постановлениям о наложении штрафа по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенным административной комиссией, осуществляет Администрация Бурлинского района.

### 4. Порядок рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях

4.1. Основной формой работы административной комиссии являются заседания. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 15 дней. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

4.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, в рассмотрении административного дела, извещаются о дате, времени и месте его проведения.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, при явке на заседание регистрируются секретарем административной комиссии.

4.3. Заседание административной комиссии ведет председатель административной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя административной комиссии. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя заседание ведет один из членов административной комиссии, который избирается большинством голосов из присутствующих членов административной комиссии на заседании.

В случае временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый председательствующим на заседании административной комиссии.

4.4. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" и решением Бурлинского районного Совета народных депутатов от 18.12.2018 № 62 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Бурлинский район Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 года №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

4.5. 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 об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

В отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено в случаях если имеются данные о его надлежащем извещении о времени и месте рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство административной комиссией оставлено без удовлетворения.

4.6. Виновность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе об административном правонарушении, иных материалах дела и данных, полученных при рассмотрении дела об административном правонарушении, на заседании административной комиссии.

4.7. 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 физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, 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;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

- поступления заявления о самоотводе или об отводе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, иного члена административной комиссии, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

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

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

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП РФ;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП РФ.

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

Заслушиваются объяснения физического лица, его законного представителя, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, а также защитника и представителя, исследуются иные доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

4.8. При рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией ведется протокол, в котором указываются:

дата и место рассмотрения дела;

наименование и состав административной комиссии, рассматривающей дело;

событие рассматриваемого административного правонарушения;

сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

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

документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в течение пяти дней со дня заседания подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем.

4.9. Рассмотрев дело об административном правонарушении, административная комиссия выносит постановление по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

наименование, состав и адрес административной комиссии, вынесшей постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья закона Алтайского края, предусматривающая 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.

4.10. Постановление по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствовавших на заседании.

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

4.11. Административная комиссия выносит одно из следующих постановлений по делу об административном правонарушении:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

4.12. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивировочного постановления по делу может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления по делу должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу 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 с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

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

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 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.

5.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию.

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

### 6. Порядок исполнения постановления о наложении

### административного наказания

6.1. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

6.2. Исполнение постановления административной комиссии по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

Глава района С.А. Давыденко

с. Бурла

13 марта 2020 г.

№ 05

Приложение 2

Утвержден

решением Бурлинского районного Совета народных депутатов

от 13.03.2020 № 07

**СОСТАВ**

**административной комиссии при Администрации Бурлинского района**

1.Захарюта Николай Дмитриевич, заместитель главы Администрации района – **председатель комиссии;**

2. Ломаная Татьяна Анатольевна, начальник контрольно-правового отдела Администрации района – **заместитель председателя;**

3. Запруднов Павел Константинович, главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии при Администрации Бурлинского района– **ответственный секретарь**;

члены комиссии:

4. Ляпко Елена Владимировна, начальник отдела архитектуры и строительства Администрации района;

5. Тищенко Вячеслав Владимирович, начальник КГБУ «Управление ветеринарии по Бурлинскому району» (по согласованию);

6. Карамальдинов Куат Серикович, заместитель начальника ОП по Бурлинскому району МО МВД России «Славгородский» по охране общественного порядка (по согласованию);

7. Костырко Олег Михайлович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации района.