СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30.10.2019 № 28 с. Солоновка

О создании и функционировании административной комиссии при Администрации Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края

В соответствии с 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», Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Волчихинского района Алтайского края, Совет народных депутатов Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края седьмого созыва, РЕШИЛ:

1. Создать административную комиссию при Администрации Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее – административная комиссия).

2. Определить количественный состав административной комиссии – 7 человек.

3. Утвердить персональный состав административной комиссии (прилагается).

4. Утвердить Положение об административной комиссии при Администрации Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (прилагается).

5. Решение от 21.06.2018 № 14 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Волчихинского района Алтайского края»», решение от 15.11.2017 № 32 «О создании и функционировании административной комиссии при Администрации Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края признать утратившими силу.

6. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Глава сельсовета З.С. Половникова

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

народных депутатов

Солоновского сельсовета

от 30.10.2019 № 28

Состав

административной комиссии при Администрации Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края

Лаптев С.В. – начальник ГПС ПЧ № 85, депутат Совета народных депутатов Солоновского сельсовета, председатель административной комиссии (по согласованию);

Грищенко Л.Н. – медсестра КГБУЗ «Волчихинская ЦРБ» Солоновская участковая больница, депутат Совета народных депутатов Солоновского сельсовета, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Устинова Л.И. – специалист Администрации сельсовета – секретарь административной комиссии.

Члены административной комиссии:

Герасимчук О.В. – заместитель начальника ООО «Вострово Лес» Солоновский лесохозяйственный участок, депутат Совета народных депутатов Солоновского сельсовета (по согласованию);

Лаптева Н.В. - заведующая филиалом МКУК Волчихинский многофункциональный культурный центр филиал «Солоновский историко-революционный музей им. В.М. Комарова», депутат Совета народных депутатов Солоновского сельсовета (по согласованию);

Симон О.А. – директор МКОУ «Солоновская СШ им. Н.А. Сартина», депутат Совета народных депутатов Солоновского сельсовета (по согласованию);

Скопина Л.Н. – начальник ОПС с. Солоновка, депутат Совета народных депутатов Солоновского сельсовета (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

народных депутатов

Солоновского сельсовета

от 30.10.2019 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии при Администрации Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края

1. Образование административной комиссии

1.1. Административная комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции и образуется решением Совета народных депутатов Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее – Совет народных депутатов в соответствующем падеже) по представлению Администрации Солоновского сельсовета Волчихинского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета в соответствующем падеже) сроком на 5 лет.

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, способствующих совершению административных правонарушений, и предупреждение административных правонарушений на территории муниципального образования.

1.3. Состав административной комиссии утверждается решением Совета народных депутатов по представлению Администрации сельсовета. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии.

2. Организация работы административной комиссии

2.1. Административная комиссия осуществляет подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Во всей своей деятельности административная комиссия руководствуется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ и Правительства РФ, законами Алтайского края, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти, Уставом муниципального образования Солоновский сельсовет Волчихинского района Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2.3. Административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Руководство деятельностью административной комиссии возлагается на Администрациюсельсовета. Администрация сельсовета осуществляет внутренний контроль за деятельностью административной комиссии.

2.7. Административная комиссия во всей своей деятельности ответственна и подотчетна Администрации сельсовета.

3. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

3.1. 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.

3.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании.

3.3. 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».

3.4. Дело рассматривается при участии лица, привлекаемого к административной ответственности, ему обеспечивается право ознакомления с протоколом об административном правонарушении, 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.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. 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 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.

3.13. Постановление административной 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 административной комиссии составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должны 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.

3.14. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под роспись 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.

4. Виды и общие правила назначения административного наказания

4.1. За совершение административных правонарушений, предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», могут применяться следующие административные наказания:

- предупреждение, выносимое в письменной форме;

- административный штраф.

4.2. При назначении административного наказания:

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

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

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, 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 административной комиссии 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 постановлений о назначении административных наказаний

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

6.2. 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.

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