КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН

БОСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» сентября 2009 п. Борск № 22

«Об утверждении положения

об административной комиссии

в Борском сельсовете»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять настоящее положение об административной комиссии в Борском сельсовете.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «ведомости органов местного самоуправления в Борском сельсовете»

Глава администрации

Борского сельсовета: В.С.Рубин

Приложение 1

к Постановлению

от «30» сентября 2009 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ В БОРСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Красноярского края «Об административных правонарушениях», «Об административных комиссиях в Красноярском крае», «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий» и определяет порядок организации и деятельности административной комиссии в Борском сельсовете.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

1.2. Административные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Борского сельсовета.

1.3. Задачами административных комиссий являются: защита прав и законных интересов граждан, организаций и предприятий; своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.4. Административные комиссии имеют круглые печати, содержащие их полное наименование, штампы и бланки, а также иные реквизиты.

2. ПРАВА КОМИССИИ

2.1. Административная комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и граждан документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела.

Административная комиссия имеет право вызывать на свои заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по рассматриваемым ею вопросам.

2.2. Административная комиссия вправе применить к правонарушителям меры административного наказания, отнесенные к ее компетенции Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

В случае, если Административная комиссия придет к выводу, что правонарушение содержит признаки преступления, она передает материалы в соответствующие правоохранительные органы.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Административные комиссии создаются представительным органом муниципального образования по представлению главы муниципального образования в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий представительного органа муниципального образования.

3.2. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.3. Членами административной комиссии могут быть депутаты Борского сельского Совета, а также представители общественности Борского сельсовета.

3.4. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. **Председатель административной комиссии**:

а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;

д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2.**Заместитель председателя административной комиссии** осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. **Ответственный секретарь административной комиссии:**

а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

в) ведет протокол заседания и подписывает его;

г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

4.4. **Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:**

а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

б) участвуют в заседаниях административной комиссии;

в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;

г) участвуют в голосовании при принятии решений.

2. Протоколы об административных правонарушениях составляют должностные лица, указанные в подпунктах 1-8 пункта 1 статьи
2 настоящего Закона, являющиеся членами административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, в соответствии с пунктом 7 статьи 15.2 Закона края «Об административных правонарушениях».

4.5. **Прекращение полномочий члена административной комиссии**

Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

в) прекращения гражданства Российской Федерации;

г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;

е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;

ж) смерти члена административной комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Формой работы административной комиссии является заседание. Порядок созыва заседаний административных комиссий и их периодичность определяется регламентом работы комиссии, утверждаемый главой Борского сельсовета.

5.2. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей установленного состава административной комиссии.

5.3. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Решения административной комиссии (постановления, определения) оформляются в соответствии с требованиями действующего законодательства, подписываются председателем административной комиссии, заверяются круглой печатью административной комиссии.

6. ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В КОМИССИИ

6.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

6.2. Подведомственность дел об административных правонарушениях, рассматриваемых административными комиссиями, устанавливается Законом края «Об административных правонарушениях».

6.3. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях.

6.4. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

5) отмена закона, установившего административную ответственность;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

6.5. Перечень лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, а также права и обязанности участников производства по делам об административных правонарушениях установлены главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.6. Поводами к возбуждению дел об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

6.7. Указанные в пункте 6.6. настоящего Положения материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению на заседании административной комиссии. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных пунктом 6.6. настоящего Положения, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

6.8. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.9. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении по результатам рассмотрения выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

6.10. Протокол о совершении административного правонарушения может быть составлен членом административной комиссии.

6.11. В протоколе об административном правонарушении указываются сведения, перечисленные в статье 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.12. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом, законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, или законным представителем указанного физического лица. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

6.13. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, законному представителю указанного физического лица, а также потерпевшему по их просьбе вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

6.14. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.15. Протокол об административном правонарушении направляется в административную комиссию в течение суток с момента составления протокола или вынесения постановления об административном правонарушении.

6.16. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняют следующие вопросы:

1) относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;

3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

6) имеются ли ходатайства и отводы.

6.17. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях выносится постановление или определение.

6.18. Дело об административном правонарушении рассматривается административной комиссией в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока выносится мотивированное определение.

6.19. 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 законного 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 производства по делу 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 случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 1 статьи 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с пунктом 3 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.20. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица либо его законного представителя или 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, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

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

6.22. На заседании административной комиссии ведется протокол заседания административной комиссии о рассмотрении дела об административном правонарушении. Протокол оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Указанный протокол подписывается председателем административной комиссии и ответственным секретарем административной комиссии.

6.23.По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях выносится постановление или определение.

6.24. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения, не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

6.25. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 – 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления по делу в районный суд по месту рассмотрения дела.

6.26. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

* 1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях в обязательном порядке, ведется следующая документация:

журнал (журналы) регистрации материалов, поступающих на рассмотрение административной комиссии, с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления административной комиссии и результатов исполнения (приложение 2 к Положению);

материалы протоколов заседаний административных комиссии;

материалы постановлений по делу об административном правонарушении, вынесенных административной комиссией.

При необходимости председателем административной комиссии может быть признано целесообразным ведение и иной документации, способствующей улучшению организации работы административной комиссии.

Приложение 2

К Постановлению

от «30» сентября 2009 № 22

ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

БОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ СОСТАВЛЯТЬ

ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 7.1, пунктом 1 статьи 8.3, статьями 9.1, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 13.1, 13.2, 13.3 (касающиеся местного бюджета) Закона Красноярского края «Об административных правонарушениях», вправе составлять следующие категории должностных лиц:

Глава администрации;

заместитель Главы администрации;

главный бухгалтер администрации;

специалист 1 категории администрации;