

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МАЛОБАЩЕЛАКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ
ДЕПУТАТОВ
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

23.12.2019

с. Малый Башцелак

№ 45

Об утверждении Положения об
административной комиссии при
Администрации сельсовета

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [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" Малобашцелакский сельский Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Утвердить [Положение](#) об административной комиссии при Администрации сельсовета (приложение).
2. Признать утратившими силу решение Малобашцелакского сельского Совета народных депутатов от 24.12.2015 № 30 «Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации сельсовета».
3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

О.Н.Каравеева

Приложение
к решению Малобашцелакского
сельского Совета народных депутатов
от 23.12.2019 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОБАЩЕЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края (далее - административная комиссия) является коллегиальным органом административной юрисдикции, образуемой для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных [законом](#) Алтайского края "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края".

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, [Законом](#) Алтайского края от 10 июля 2002 года N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края", [Законом](#) Алтайского края от 10 марта 2009 года N 12-ЗС "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях" и определяет порядок образования административной комиссии, ее состав, компетенцию и порядок организации ее работы.

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 муниципального образования.

1.4. Основной целью административной комиссии является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлен протокол о совершении административного правонарушения, на основе общепризнанных принципов международного права, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

2. Образование административной комиссии

2.1. Административная комиссия образуется решением Малобашцелакского сельского Совета народных депутатов Алтайского края по представлению Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края сроком на 5 лет.

2.2. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и четырех членов административной комиссии.

2.3. В состав административной комиссии могут входить депутаты Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края, депутаты Малобашцелакского сельского Совета народных депутатов Чарышского района Алтайского края муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов.

3. Организация работы административной комиссии

3.1. 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 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края"](#).

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

3.3. 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.

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.

3.4. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или орган дознания.

3.5. Административная комиссия вправе вносить в соответствующие органы и организации предложения по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.6. Деятельность административной комиссии организуется ее председателем и секретарем.

3.7. Председатель административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных](#)

правонарушениях:

- а) планирует работу комиссии;
- б) утверждает повестку каждого заседания комиссии;
- в) назначает заседания комиссии;
- г) председательствует на заседании комиссии;
- д) подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседаниях комиссии;
- е) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- ж) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных [ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ](#);
- з) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края, решениями органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

3.8. Заместитель председателя административной комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

3.9. Секретарь административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#):

- а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии;
- б) оповещает членов 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 комиссии;
- в) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании комиссии;
- г) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), текста постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- д) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- е) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий городской или арбитражный суд для последующего рассмотрения;
- ж) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний;
- з) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений, определений;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии;

к) осуществляет контроль за соответствием представляемых на рассмотрение административной комиссии материалов требованиям действующего законодательства в области административных правоотношений.

В обязанности секретаря также входит предоставление информации о результатах осуществления государственных полномочий в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях в уполномоченные органы исполнительной власти Алтайского края.

3.10. В период временного отсутствия секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, назначаемый по решению председателя административной комиссии.

3.11. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет финансовых средств, переданных в виде субвенций из краевого бюджета для финансовых расходов, связанных с осуществлением государственных полномочий в области создания и функционирования административной комиссии.

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

4.1. 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.

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

4.2.1. В случае обжалования постановления по делу об административном правонарушении, вынесенное административной комиссией, через секретаря административной комиссии, секретарь принимает жалобу и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения.

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

5. Производство и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

5.1. Производство по делам об административных правонарушениях, рассматриваемым административной комиссией, осуществляется в соответствии с [главами 24 - 26, 28, 29](#) Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях.

5.2. Исполнение принятых административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с [главой 31](#) и [статьями 32.1, 32.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.