

НОВООБИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

25.09.2018 № 15

с. Новообинка

Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации Новообинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Алтайского края от 10.03.2009 г. N 12-ЗС "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях", Уставом муниципального образования Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края, Новообинское сельское Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об административной комиссии при Администрации Новообинского сельсовета (прилагается).

2. Решение Новообинского сельского Собрания депутатов от 28.12.2009 N 23 "Об административной комиссии муниципального образования Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края" признать утратившими силу.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на сайте Администрации Петропавловского района на странице «Новообинский сельсовет».

Председатель

Н.В. Устинова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административной комиссии при Администрации**  
**Новообинского сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия муниципального образования Новообинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края (далее - административная комиссия) - коллегиальный орган административной юрисдикции, образуемая для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "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 N 12-ЗС от 10.03.2009 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях", законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края", и определяет порядок формирования административной комиссии, её состав, компетенцию и порядок организации её 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 сельсовета.

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. Порядок формирования, состав и срок полномочий административной комиссии

2.1. Административная комиссия образуется решением Новообинского сельского Собрания депутатов по представлению местной администрации сроком на 5 лет.

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

2.3. В состав административной комиссии могут входить депутаты представительных органов муниципальных образований, государственные и муниципальные служащие, а также представители общественных объединений и трудовых коллективов.

## 3. Порядок организации работы, компетенция и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии

3.1. Деятельность административной комиссии организуется её председателем и ответственным секретарём.

3.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, материалы которых подготовлены и направлены должностными лицами уполномоченными составлять протоколы о совершении административных правонарушений.

3.3. Основной формой работы административных комиссий являются заседания. Заседания административных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней.

3.4. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

3.5. Постановление административной комиссии о назначении административного наказания принимается большинством голосов её 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 должна 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 течении трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.6. 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.

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

3.8. 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 заседаниях комиссии;
- д) подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседаниях комиссии;
- е) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края, решениями органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

В обязанности председателя также входит предоставление информации о деятельности комиссии вышестоящим административным комиссиям, в том числе в виде отчетов по установленной форме. В случае необходимости осуществление данных обязанностей по решению председателя административной комиссии может быть возложено также и на отдельных членов административной комиссии.

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

3.10. Ответственный 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, внесённых на рассмотрение заседания административной

комиссии;

в) ведёт и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом РФ об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании административной комиссии;

г) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом РФ 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 административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

е) в порядке и сроки установленные Кодексом РФ об административных правонарушениях, принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трёх суток со дня поступления жалоб направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

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

з) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административных комиссий постановлений, определений;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Алтайского края об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

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

3.12. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счёт 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. Производство и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

4.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. При рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией составляется протокол.

В протоколе указываются:

- 1) дата и место рассмотрения дела;
- 2) наименование и состав комиссии, рассматривающей дело;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении в установленном порядке отсутствующих лиц;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол о рассмотрении дела подписывается председательствующим в заседании административной комиссии, а также секретарем заседания.

4.3. Исполнение принятых административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.