Утверждено

решением Светлоозерского сельского Совета народных депутатов от 04.08.2011 г. № 29

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы административной работы комиссии муниципального образования Светлоозёрский сельсовет**

**I. Порядок организации административной комиссии и её компетенция**

1. Административная комиссия состоит при Администрации Светлоозёрского сельсовета и образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и 4-х членов комиссии (приложение 1, 2).

2. Состав административной комиссии утверждается Советом народных депутатов.

3. Заседание административной комиссии проводится через четверг.

 4. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», иными нормативно-правовыми актами Алтайского края.

При рассмотрении дел об административных правонарушениях административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законами Алтайского края.

5. За совершение административных правонарушений налагается:

- предупреждение, выносимое в письменной форме;

- административный штраф.

6. При назначении административного наказания:

- физическому лицу, учитывается характер совершённого правонарушения, личность нарушителя, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность;

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

7. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения правонарушения, при длящемся правонарушении – двух месяцев со дня его обнаружения.

8. 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.

9. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в нарушении содержаться 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.

10. Административная комиссия во всей своей деятельности ответственна и подотчётна перед главой администрации и сельским Советом народных депутатов.

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

**II. Порядок рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях**

 1. Составляется определение о назначении времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении, один экземпляр вместе с повесткой направляется правонарушителю.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании.

3. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным должностным лицом, либо представителем уполномоченной организации, в соответствии с законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

4. Заседание комиссии считается правомочным, если в нём участвуют не менее половины состава комиссии.

5. Дело рассматривается при участии лица, привлекаемого к административной ответственности, ему обеспечивается право ознакомления с протоколом, на основании которого возбуждено дело, и другими материалами, относящимися к делу, право давать объяснения по существу нарушения, заявлять ходатайства, а также и другие права, предусмотренные КоАП РФ.

В отсутствии этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о его извещении о времени и месте рассмотрения дела.

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

6. Вызов лица, в отношении которого ведётся производство по делу, свидетеля и других лиц на заседание комиссии производится не позднее, чем за 3 дня до заседания.

7. 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.

8. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

- объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

- устанавливается факт явки лица (законного представителя юридического лица), а так же иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

- проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

- выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников, и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствии указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

- разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

- рассматриваются заявленные отводы и ходатайства.

После этого, при продолжении рассмотрении 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 КоАП РФ.

9. При рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией ведётся протокол, в котором указываются:

- дата и место заседания;

- наименование и состав комиссии;

- событие рассматриваемого административного правонарушения;

- сведения о явке лиц, участвующих в деле, об извещении соответствующих лиц в установленном порядке;

- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

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

- документы, исследованные при рассмотрении дела.

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

Постановление должно содержать:

- наименование и состав комиссии, рассматривающей дело;

- дату и место рассмотрения дела;

- сведения о лице, в отношении которого рассматривается дело;

- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

- указание на нормативный акт законодательства Алтайского края, предусматривающий ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

- мотивированное решение по делу;

- срок и порядок обжалования постановления.

11. Постановление административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании.

 12. Административная комиссия может вынести одно из следующих постановлений:

- о наложении административного наказания;

- о прекращении дела производством.

13. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления в течение трёх дней вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено. Копия постановления вручается под расписку. В случае, если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая запись в деле.

**III. Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении**

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

2. Постановление о наложении административного штрафа должно быть исполнено нарушителем в течение 30 дней со дня вступления постановления в законную силу.

3. По истечении срока, установленного для добровольного исполнения, постановление о наложении штрафа подлежит принудительному исполнению.

Копия о наложении штрафа:

- в отношении физического лица направляется в организацию, в которой данное лицо работает (учится) для удержания суммы штрафа из его заработной платы, вознаграждения, стипендии или иных доходов.

Глава администрации

Светлоозёрского сельсовета П.И. Ямшанов

с. Светлоозёрское

04 августа 2011 года

№ 16-СД

Приложение № 1

к решению Светлоозерского сельского Совета народных депутатов от 04.08.2011 г. № 28

Состав административной комиссии при Администрации Светлоозёрского сельсовета

1. **Председатель**: Бирюлина Галина Александровна, учитель МОУ «Светлоозёрская СОШ».

2. **Заместитель председателя**: Баскаков Владимир Васильевич, зам. директора МОУ «Светлоозёрская СОШ».

3. **Секретарь**: Андрюхина Анастасия Олеговна, специалист по Делам молодёжи.

4. **Член**: Коновалова Надежда Александровна, пенсионер.

5. **Член**: Жданова Мария Яковлевна, пенсионер.

6. **Член**: Каменский Виктор Иванович, пенсионер.

7. **Член**: Полковникова Лидия Михайловна, пенсионер.

Приложение № 2

к решению Светлоозерского сельского Совета народных депутатов от 04.08.2011 г. № 28

Перечень должностных лиц администрации Светлоозёрского сельсовета, уполномоченных составлять административные протоколы.

1. Ямшанов Пётр Иванович – глава администрации.

2. Харитонова Надежда Владимировна – землеустроитель администрации.