## **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК»

###### СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

 .

 

####

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.02.2018 № 180

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области** |  |

В соответствии с областными законами от 29.04.2006 № 43-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по созданию административных комиссий в муниципальных районах и городских округах Смоленской области в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», от 25 июня 2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области»

Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, ответственность за которые установлена областным законом от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области».

2. Отделу информационных технологий и связи с общественностью (Н.В. Иванова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по экономическим вопросам, председателя административной комиссии муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области А.В. Шестерикова.

Глава муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области  **А.Н. Шубин**

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации

муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области

от 21.02.2018 № 180

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях

на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, ответственность за которые установлена областным законом от 25.06.2003 № 28-з « Об административных правонарушениях на территории Смоленской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, ответственность за которые установлена областным законом от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области» (далее - Положение), разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ), областным законом от 29.04.2006 № 43-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по созданию административных комиссий в муниципальных районах и городских округах Смоленской области в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований и городских округов Смоленской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», областным законом от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области», Уставом муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

1.2. Настоящее Положение имеет юридическую силу, действует на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

2. Термины, относящиеся к производству по делам

об административных правонарушениях

Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законом субъекта Российской Федерации установлена административная ответственность.

Виновность физического лица заключается в совершении административного правонарушения умышленно или по неосторожности.

Виновность юридического лица заключается в непринятии данным лицом всех зависящих от него мер по соблюдению правил и норм, за нарушение которых законом предусмотрена административная ответственность, если при этом будет установлено, что такая возможность у него имелась.

Давность привлечения к административной ответственности - период времени, в течение которого виновное лицо может быть подвергнуто наказанию за совершение административного правонарушения.

Дело об административном правонарушении - совокупность собранных в ходе расследования процессуальных и иных документов, относящихся к признакам правонарушения.

Длящееся правонарушение - такое правонарушение, которое непрерывно осуществляется в течение более или менее продолжительного времени до того момента, пока о нем не стало известно компетентным органам (должностным лицам).

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации. Совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций, а также лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Законный представитель юридического лица - руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

Понятой - любое не заинтересованное в исходе дела лицо, которое подтверждает в протоколе своей подписью факт совершения в его присутствии процессуальных действий.

Производство по делу об административном правонарушении - установленный федеральным законодательством (КоАП РФ) процесс получения, проверки и оценки фактических данных о совершении конкретного административного правонарушения, а также процедура принятия решения по конкретному делу в отношении лица, привлекаемого к административной ответственности.

Противоправность деяния (действия или бездействия) - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами.

Протокол об административном правонарушении - процессуальный документ, в котором отражаются фактические данные, связанные с административным правонарушением и характеризующие лицо, привлекаемое к административной ответственности.

Потерпевший - физическое или юридическое лицо, которому административным правонарушением причинен физический, имущественный и моральный вред.

Свидетель - физическое лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства дела, подлежащие установлению. Свидетелем может быть очевидец правонарушения или лицо, обнаружившее последствия противоправного деяния.

Фактические данные (доказательства) - любые сведения, полученные в определенном законом порядке, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие административного правонарушения, виновность лица в его совершении и иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела (различные протоколы, объяснения лица, привлекаемого к ответственности, показания свидетелей и потерпевших, письменные документы, вещественные доказательства).

3. Возбуждение дела об административном правонарушении

3.1. Поводами к составлению протокола 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, от общественных объединений 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;

4) фиксация административного правонарушения в области благоустройства территории, предусмотренного законом субъекта Российской Федерации, совершенного с использованием транспортного средства либо собственником или иным владельцем земельного участка либо другого объекта недвижимости, работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи.

3.2. По факту получения вышеуказанной информации проводятся проверочные мероприятия (визуальный осмотр, запрос документов, получение объяснений, оценивается достаточность полученных документальных данных для принятия процессуального решения по делу).

3.3. Итогом проверки должно стать принятие одного из процессуальных решений:

- оформление протокола об административном правонарушении;

- вынесение определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

- направление материалов по подведомственности.

3.4. Протокол об административном правонарушении оформляется при наличии достаточных данных, указывающих на наличие состава правонарушения.

3.5. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении выносится в случае, если по итогам проверочных мероприятий будет установлено:

- отсутствие события административного правонарушения;

- отсутствие состава административного правонарушения;

- истечение срока давности привлечения к административной ответственности;

- отмена закона, устанавливающего административную ответственность;

- наличие иных оснований, предусмотренных ст. 24.5 КоАП РФ.

3.6. Срок давности привлечения к административной ответственности составляет два месяца со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении - со дня обнаружения данного правонарушения, Если административное взыскание не наложено в указанный срок, то виновное лицо к административной ответственности привлечено быть не может.

4. Порядок составления протоколов

4.1. Протокол об административном правонарушении составляется в случаях выявления правонарушения, ответственность за совершение которого предусмотрена областным законом от 25.06.2003 № 28-з «Об административных правонарушениях на территории Смоленской области».

4.2. 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.

4.3. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

4.4. Протокол должен содержать следующие отметки:

- о разъяснении прав и обязанностей правонарушителю и другим участникам производства по делу об административном правонарушении (ст. 51 Конституции Российской Федерации, п. 1 статьи 25 КоАП);

- отметка об ознакомлении физического лица или законного представителя юридического лица, которые вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, к документам, прилагаемым к протоколу;

- подписи должностного лица, составившего протокол и физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении (в случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись);

- отметка о вручении экземпляра протокола правонарушителю.

5. Направление протокола

5.1. Протокол об административном правонарушении направляется в административную комиссию муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

5.2. В случае если протокол об административном правонарушении составлен неправильно или с недостатками, то данные недостатки протокола устраняются в срок не более трех суток со дня его получения должностным лицом, составившим протокол. Протокол об административном правонарушении с внесенными в него изменениями и дополнениями возвращается в административную комиссию муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.