**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗНАМЕНСКОГО РАЙОНА**

**ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 17 » мая 2017 г. № 146

с. Знаменское

О полномочиях должностных лиц Администрации Знаменского района по составлению протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с ч. 2 ст.19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом (Основным Законом) Орловской области, Законом Орловской области от 13 июля 2007 года № 691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Орловской области по организации деятельности административных комиссий» в целях реализации Закона Орловской области от 6 июня 2013 года № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения», Уставом Знаменского муниципального района Орловской области, и в связи с кадровыми изменениями, Администрация Знаменского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить перечень должностных лиц Администрации Знаменского района Орловской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области от 06 июня 2013 № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения», согласно приложению № 1.

2.Утвердить порядок оформления протоколов об административных правонарушениях и направления их в административную комиссию при Администрации Знаменского района, согласно приложению № 2 .

3. Признать утратившим силу постановление Главы администрации Знаменского района от 14 мая 2015 г. № 115 «О полномочиях должностных лиц Администрации Знаменского района по составлению протоколов об административных правонарушениях».

4. Отделу правового обеспечения и муниципального финансового контроля (Боженовой О.Ю.) предоставить электронную версию настоящего постановления в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства (Ларькикой Г.А.) для размещения на официальном сайте Администрации Знаменского района Орловской области в сети Интернет.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Знаменского района С.В. Семочкин

Приложение № 1

к постановлению Администрации Знаменского района Орловской области от « 17 » мая 2017 г. № 146

Перечень должностных лиц

Администрации Знаменского района Орловской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области от 06.06.2013 № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Начальник отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности | предусмотренных статьями 6.1; 6.2 (частями 3-5); 6.3; 6.4; 6.5 и 10.1 (частью 1) Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения». |
| 2. Главный специалист отдела архитектуры, строительства, ЖКХ и дорожной деятельности |
| 3. Главный специалист, ответственный секретарь межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | предусмотренных статьями 3.1 и 3.2Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения»**.** |
| 4. Начальник отдела правового обеспечения и муниципального финансового контроля | предусмотренных статьями 2.2 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений Знаменского района, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальных услуг); 9.2 (частью 2) и 9.4Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения». |
| 5. Ведущий специалист отдела сельского хозяйства | предусмотренных статьями 5.2; 5.3; 6.2 (частями 1 и 2); 6.2.1 и 10.4 Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения»**.** |
| 6. Начальник отдела экономики и трудовых ресурсов | предусмотренных статьями 6.2 (частью 6); 7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5 и 8.2 Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения». |
| 7. Главный специалист отдела экономики и трудовых ресурсов |
| 8. Начальник МКУ «Отдел общего образования Знаменского района» | предусмотренных статьей 10.1 (частью 2) Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения». |

Приложение № 2

к постановлению Администрации Знаменского района Орловской области от « 17 » мая 2017 г. № 146

Порядок оформления протоколов об административных правонарушениях и направления их в административную комиссию при Администрации Знаменского района

1.Возбуждение дела об административном правонарушении

Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении является:

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

2) заявления физических и юридических лиц, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.Составление протокола об административном правонарушении

Протокол об административном правонарушении составляется в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в момент выявления административного правонарушения, непосредственно на месте обнаружения.

В протоколе об административном правонарушении [указываются](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&base=ROS&n=156436&rnd=245023.2607025068&dst=100032&fld=134) 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, если имеются свидетели, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья Закона Орловской области от 06.06.2013 № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения», объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Копия протокола вручается под роспись лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в случае надлежащего извещения данного лица о месте и времени его составления, а также в присутствии двух свидетелей. Копия протокола направляется заказным письмом лицу, в отношении которого он был составлен.

3.Направление материалов в административную комиссию

Протокол об административном правонарушении направляется в административную комиссии в течение трех суток с момента составления протокола.

К протоколу об административном правонарушении обязательно прилагаются:

1.Фото (видео) материалы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения;

2. Заявления физических и юридических лиц, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том случае, если выезд был осуществлен на основании их поступления;

3. Уведомление (копия уведомления) о составлении протокола об административном правонарушении (при его наличии);

4. Отчет об отправлении уведомления;

5. В случае непосредственной передачи уведомления лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, на копии уведомления ставится роспись о получении и так же направляется в комиссию;

6. Кассовый чек ФГУП почты России при направлении копии протокола почтой, в случае составления протокола в отсутствии лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.