

# ИНСТРУКЦИЯ ЗА ОБРАЗУВАНЕ И ДВИЖЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИТЕ ПРЕПИСКИ

## I. ОБХВАТ И ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ

Настоящата инструкция описва основните положения и особености при образуване на административнонаказателните производства в Община Несебър, като включва следните процеси:

1. съставяне на протоколи в случаите, когато общински служител констатира административно нарушение;
2. съставяне на описи, поправки, изменения и допълнения в протоколите и описите;
3. съставяне на акт за установяване на административно нарушение /АУАН/;
4. връчване и подписване на акт за установяване на административно нарушение;
5. спиране на производството;
6. предаване на административнонаказателната преписка на наказващия орган;
7. връчване на наказателни постановления, резолюции за прекратяване на административнонаказателни преписки, предупреждение по чл.28 от ЗАНН и сключване на споразумение;
8. предаване на наказателното постановление, на резолюциите за прекратяване на административнонаказателните преписки, предупреждението по чл.28 от ЗАНН и споразумението от актосъставителя в съответната структура по обжалване, по обработка на плащания и задължения или административно обслужване;
9. въвеждане на задължения от наказателни постановления, споразумения и глоби, издадени от кмета на Община Несебър или от упълномощени от него лица;
10. предаване на АНП при неплащане на наложеното с НП наказание /санкция или глоба/ на НАП за принудително събиране;
11. прекратяване на преписката.

## II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНОТО ПРОИЗВОДСТВО

### 1. Основни цели

Административните нарушения, като едни от най-масовите, пречат на нормалната дейност на социалното управление и нанасят сериозна вреда на важни обществени интереси и блага, като засягат правилата за опазване на околната среда, правата на трудещите се в областта на трудовото законодателство, правилата за безопасност на движението по улиците и пътищата, разпоредбите за изграждане на населените места и други. Поради това се налага съдилищата и административните органи да водят енергична борба по въпросите за констатиране на административните нарушения, налагане на административни наказания и по превантивната дейност за предотвратяване на тези нарушения. Законът за административните нарушения и наказания очертава правната същност на административното нарушение и въвежда единна система на административни наказания и единно административнонаказателно производство.

Първата разпоредба на ЗАНН – чл.1, постановява, че този закон определя общите правила за административните нарушения и наказания, реда за установяване на административните нарушения, за налагане и изпълнение на административните наказания и осигурява необходимите гаранции за защита правата и законните интереси на гражданите и организациите. Законодателят акцентира върху правото на защита на

гражданите и организациите, изведено като основен принцип не само в ЗАНН, но и в Конституцията на Република България, в международните договори, както и разбран като фундамент на правните системи на държавите – членки на Европейския съюз.

## **2. Административно нарушение**

Легалната дефиниция на нарушенията от административен характер се намира в чл.6 от ЗАНН, който разяснява, че административно нарушение е това деяние (действие или бездействие), което нарушава установения ред на държавно управление, извършено е виновно и е обявено от закона за наказуемо с административно наказание, налагано по административен ред. Субективната страна на административното нарушение е щрихована лаконично в чл.7, ал.1 от ЗАНН – деянието, обявено за административно нарушение, е виновно, когато е извършено умишлено или непредпазливо. Втората алинея на същия текст указва, че непредпазливите деяния не се наказват само в изрично предвидени случаи.

Съгласно чл.8 от ЗАНН, не са административни нарушения деянията, които са извършени при неизбежна отбрана или крайна необходимост, т.е. това са обстоятелствата, изключващи обществената опасност на административните нарушения. Не се наказват приготвянето към административно нарушение, както и опитът за такова, освен в изрично посочените в чл.9, ал.2 случаи.

В чл.10 от ЗАНН, законодателят сочи, че при административните нарушения подбудителите, помагачите и укривателите, както и допустителите се наказват само в случаите, предвидени в съответния закон или указ.

В чл.11 от ЗАНН се намира общата препратка към Наказателния кодекс и приема, че по въпросите за вината, вменяемостта, обстоятелствата, изключващи отговорността, формите на съучастие, приготвянето и опита, се прилагат разпоредбите на общата част на НК, доколкото в този закон не се предвижда друго.

Деянията, които съставляват административни нарушения, и съответните за тях наказания, се определят със закон или указ, съгласно чл.2, ал.1 от ЗАНН. Това е принципът за законоустановеност на административните нарушения и наказания, който изключва административен произвол в рамките на административнонаказателните производства и дава гаранция, както за опазване на законността, така и за основата на правото на защита. Визираната в чл.2, ал.2 от ЗАНН норма приема, че когато нарушението на закон или указ е обявено за общо за наказуемо с определено по вид и размер административно наказание, Министерският съвет и членовете на правителството, ако са овластени със съответния закон или указ, могат да определят съставите на конкретните нарушения. А нормата на чл.2, ал.3 от ЗАНН посочва, че общинските съвети при издаване на наредби определят съставите на административни нарушения и съответните на тях наказания, предвидени в ЗМСМА. За нарушенията и наказанията, които не са установени по този ред, се прилагат чл. 31 или чл. 32 от ЗАНН.

## **3. Приложим закон**

За всяко административно нарушение се прилага нормативният акт, който е бил в сила по време на извършването му. Този текст на чл.3, ал.1 от ЗАНН е императивен, като по този начин е въведен принципът на времевата валидност на административнонаказателните разпоредби. Чл.3, ал.2 от ЗАНН е в смисъл, че ако до влизане в сила на НП последват различни нормативни разпоредби, прилага се онази от тях, която е по-благоприятна за нарушителя. С тази норма е въведен принципът на по-благоприятно положение за нарушителя.

Принципът на териториалната юрисдикция по административнонаказателни производства е очертан с разпоредбата на чл.4 от ЗАНН, която постановява, че този закон и другите закони и укази, в които са предвидени административни наказания, се прилагат за всички административни нарушения, извършени на територията на Република

България, на български кораб или самолет и по отношение на български граждани, извършили административни нарушения в чужбина, наказуеми по българските закони, ако засягат интересите на нашата държава.

#### **4. Наказания от административен характер**

Целите на административното наказание са изброени в чл.12 от ЗАНН, който посочва, че административните наказания се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителят към спазване на установения правен ред и се въздейства възпитателно и предупредително върху останалите граждани.

#### **Видове административни наказания**

Видовете административни наказания според чл.13 от ЗАНН са три – обществено порицание, глоба, временно лишаване от право да се упражнява определена професия или дейност. Ал.2 на същия допълва, че за административно нарушение, извършено повторно или на системно извършване (опред. в §1 от ДР на ЗАНН), може да се предвижда наказание безвъзмезден труд в полза на обществото, което да се налага самостоятелно или едновременно с друго наказание по ал.1 на чл.13 от ЗАНН, но следва да се има предвид, съгл. чл.47 „а“ от същия закон, че този вид административно наказание може да се налага само от районния съд, в района на който е извършено или довършено административното нарушение, за което е предвидено съответното наказание.

**4.1 Обществено порицание** - изразява се в публично порицание на нарушителя пред трудовия колектив, където работи, или пред организацията, в която членува. Този вид административно наказание се прилага и по отношение на непълнолетните. Същественият елемент, който следва да се има предвид при изпращане или получаване на издаденото наказателното постановление на лицето е, че същото следва да бъде получено, респ. адресирано, до неговите родители/попечители/законни представители.

**4.2 Глоба** - наказание, което се изразява в заплащане на определена парична сума. Със втората алинея на чл.15 от ЗАНН е въведен института на трансформация на наказанията за някои наказателноотговорни лица – по отношение на непълнолетните административното наказание „глоба“ се заменя с „обществено порицание“.

**4.3 Лишаване от право да се упражнява определена професия или дейност** – изразява се във временна забрана за нарушителя да упражнява определена професия или дейност, във връзка с която е извършил нарушението. Продължителността на това наказание не може да бъде по-малка от един месец и повече от две години, а за нарушения, свързани с безопасността на движението за всички видове транспорт, извършени след употреба на алкохол, наркотични вещества или техни аналози – до пет години. То не засяга придобитата правоспособност освен в случаите, предвидени в съответния закон или указ. Този вид административно наказание се налага от съда, например прилагайки института за освобождаване от наказателна отговорност с налагане на административно наказание, по отношение на обвиняем.

#### **5. Правило „Non bis in idem“**

Принципът в правото „Non bis in idem“ е класически и намира своето систематично място в чл.17 от ЗАНН, като с него се забранява санкционирането втори път за едно и също нещо или по-точно – никой не може да бъде наказан повторно за административно нарушение, за което е бил вече наказан с влязло в сила наказателно постановление или решение на съда. Смисълът на този принцип е в насока, че деецът не следва да носи едновременно наказателна и административнонаказателна отговорност в случаите, когато с извършеното от него деяние са нарушени едновременно наказателна и административнонаказателна норма с различни обекти на защита. В тълкувателното решение ТР№ 3/22.12.2015 г. на ОСНК на ВКС, е третиран въпросът за bis-елемента на правилото ne bis in idem, като е прието, че разпоредбата на чл. 4, § 1 от Протокол №7 към

ЕКПЧ забранява дублирането на отделни наказателни процедури спрямо едно и също лице за едно и също деяние, когато едната от тях е приключила с влязъл в сила акт. Двойното наказване на едно и също лице за едно и също деяние в административнонаказателното производство без характер на наказателно производство, по смисъла на чл. 4 от Протокол №7 към ЕКПЧ, и в наказателното производство, когато административнонаказателното производство се е развило първо във времето, се преодолява по установения от чл. 70 от ЗАНН ред, като следва да се направи преценка дали наложената санкция в производството, което е приключило окончателно първо по ред, е взета предвид във второто производство, за да се предотврати рискът засегнатото лице да понесе прекомерна тежест.

**6. Когато с едно деяние са извършени няколко административни нарушения** или едно и също лице е извършило няколко отделни нарушения, наложените наказания се изтърпяват поотделно за всяко едно от тях. С нормата на чл.18 от ЗАНН е намерен правен подход за сепариране на административните нарушения, като волята на законодателя е, че на нарушителя следва да бъде наказан за всяко едно деяние, съставляващо административно нарушение. Недопустимо е обаче, ако за едно деяние, с което се нарушава едновременно наказателна и административна норма, деецът да носи отговорност за двете, тъй като наказателната отговорност поглъща административната. Само в хипотезата на допуснато нарушение на наказателна и административна разпоредба, охраняващи различни обекти на защита, деецът отговаря за извършеното деяние както наказателно, така и административно, като наказанията по наказателното постановление и присъдата не подлежат на кумулиране.

#### **7. Категории лица, които носят административнонаказателна отговорност**

По ясен и категоричен начин е закрепен *принципът на личната отговорност* в чл.24, ал.1 от ЗАНН – административнонаказателната отговорност е лична.

Доколкото в конкретен случай се касае за ангажиране на административнонаказателна отговорност, която съгл. чл.24, ал.1 от ЗАНН е лична, следва задължително да се има предвид, че в случаите, в които *нарушител е юридическо лице*, АУАН следва да се състави в присъствие на лицето, което по закон представлява съответното ЮЛ, като се предяви и връчи на това лице или на изрично упълномощено от него лице, снабдено с представителна власт да ангажира юридическото лице с действия във връзка с административнонаказателната отговорност. В ал.2 на същия текст е ангажирана отговорността, както на извършителите, така и на наредителите и допустителите на административни нарушения – за административни нарушения, извършени при осъществяване дейността на предприятия, учреждения и организации, отговарят работниците и служителите, които са ги извършили, както и ръководителите, които са наредили или допуснали да бъдат извършени.

На ЮЛ може да се налага само имуществена санкция, съгласно чл.83, ал.1 от ЗАНН, който постановява, че в предвидените в съответния закон, указ, постановление на Министерския съвет или наредба на общинския съвет случаи на юридически лица и еднолични търговци може да се налага имуществена санкция за неизпълнение на задължения към държавата или общината при осъществяване на тяхната дейност. Санкцията се налага по реда на ЗАНН, доколкото в съответния нормативен акт не е предвиден друг ред. В ал.3 и ал.4 на същия текст е посочен процесуалният подход, който следва да се има предвид, в случай на правоприемство на ЮЛ след издаване на АУАН и НП.

В чл.26 от ЗАНН, законодателят специално е определил възрастовите и рационални (психически, волеви) критерии относно административнонаказателноотговорния капацитет на лицата. Първата алинея приема, че административнонаказателно отговорни са пълнолетните лица, навършили 18г., които

са извършили административни нарушения в състояние на вменяемост. Втората алинея е в смисъл, че административнонаказателно отговорни са и непълнолетните, които са навършили 16г., но не са навършили 18г., когато са могли да разбират свойството и значението на извършеното нарушение и да ръководят постъпките си. Третата алинея разяснява, че за административни нарушения, извършени от малолетни, непълнолетни на възраст от 14 до 16г. и поставени под пълно запрещение, отговарят съответно родителите, попечителите или настойниците, които съзнателно са допуснали извършването им. При тази хипотеза на закона, за всеки конкретен случай, е необходимо да се решава въпросът за субективната страна на деянията при отговорността на родителите попечителите или настойниците за извършените от малолетните, непълнолетните на възраст до 16г. и поставените под пълно запрещение административни нарушения. Те са обявени от закона за административнонаказателно отговорни, ако „съзнателно са допуснали“ извършването на нарушението от поставените под техен контрол лица, като под това понятие се има предвид умишлената форма на вина у родителите попечителите или настойниците, която включва както прекия, така и евентуални умисъл, но не и непредпазливостта.

### **III. ОБРАЗУВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНО ПРОИЗВОДСТВО**

#### **1. Общи положения**

Административнонаказателно производство се образува със съставяне на акт за установяване на извършеното административно нарушение /АУАН/. Това е началният момент на производството, нормативно закрепен в чл.36, ал.1 от ЗАНН. Съставеният АУАН е единственото допустимо и валидно от закона доказателство за установяване на нарушение. Без приложен АУАН административнонаказателна преписка се образува в случаите, когато производството е прекратено от съда или прокурора и е препратено на наказващия орган. В този случай постановлението на съда или прокурора замества съставянето на АУАН.

Не се образува административнонаказателно производство, а образуването се прекратява, когато: нарушителят е починал ; нарушителят е изпаднал в постоянно разстройство на съзнанието; ако това е предвидено в закон или указ или ако не е издадено наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта. Не се образува административнонаказателно производство, ако не е съставен АУАН в продължение на три месеца от откриване на нарушителя или ако е изтекла една година от извършване на нарушението, а за данъчни, валутни и счетоводни нарушения - две години, като законът изисква тези предпоставки да са кумулативно налични.

Съставянето на протокол за извършена проверка /констативен протокол/ не поставя начало на административнонаказателното производство, тъй като същият е издаден в резултат на извършена служебна проверка. ПИП/КП констатира факти и обстоятелства с правно значение, установени в резултат на проверка, не създава права или задължения и не засяга права или законни интереси, поради което не подлежи на самостоятелен административен или съдебен контрол, но може да послужи за издаване на друг, вече конститутивен акт с характер на индивидуален административен акт.

#### **2. Съставяне на протоколи в случаите, когато служител на общинска администрация констатира административно нарушение**

Съставнето на един АУАН може да бъде обосновано от няколко взаимно допълващи се и доизясняващи обстоятелствата по случая протоколи.

### **2.1. Основни констатации в ПИП/КП**

В ПИП/КП най-подробно и най-четливо се описват констатациите, свързани с установяване на нарушението. Задължително се описват и обстоятелствата, които могат да имат значение като смекчаващи или отегчаващи отговорността обстоятелства. Действията при извършване на изземване и/или задържане на вещи, както и самите вещи, се описват подробно в протокола.

### **2.2 Съдържание на ПИП/КП - в ПИП/КП се отразяват:**

- а/ номера и датата на съставянето му;
- б/ името и длъжността на органа, който го е съставил и на органите, които са извършили действията;
- в/ имената, адресите и качеството на лицата, които са участвали или присъствали при извършване на действията;
- г/ индивидуализиращите данни за проверяваното лице; д/
- датата и мястото на действията;
- е/ времето, когато са започнали и завършили действията;
- ж/ извършените действия /в тяхната последователност/;
- з установените факти и обстоятелства;
- и/ събраните доказателства;
- й/ направените искания, бележки и възражения, ако има такива;
- к/ пред кой орган и в какъв срок могат да се обжалват действията, ако това е допустимо;

В ПИП/КП се отразяват и др. данни, съгласно съответния материален закон или наредба. Когато като неразделна част към протокола има съставени описи, в ПИП/КП се описват и описите (брой, индивидуални данни, какви вещи са описани, кой е извършил описите).

### **2.3 Други вписвания в ПИП/КП**

Ако някои обстоятелства следва да се изяснят и/или някои действия да се извършат след проверката (напр.: представяне на документа; допълнително описване на вещи и др.), в ПИП/КП се отбелязват определената дата, място и час, за които ПрЛц се призовава да се яви пред СлоА. Ако е вероятно да се състави АУАН, в ПИП/КП се отбелязва, че ПрЛц или представителят му по търговски регистър се призовават да се явят лично за съставяне на АУАН на съответната дата, място и час.

Ако пред СлоА следва да се явят лица, които не са присъствали по време на проверката, в ПИП/КП се отбелязва, че присъствалото лице поема задължение да ги уведоми за призоваването, като се посочва и качеството му: отговорник на обекта, секретарка в офиса и т.н.. Когато преустановяването на нарушението зависи от активното поведение на ПрЛц и за целта са му дадени указания – те се описват.

С оглед успешна комуникация по повод проверката, след като СлоА изиска от ПрЛц посочване на актуален адрес, телефон (незадължително – факс и др.) за връзка, посочените данни се отбелязват в протокола, ведно с това, че и проверяващият е предоставил от своя страна телефон за връзка.

### **2.4 Подписване на протоколите**

Протоколите се подписват от лицето, извършило действията - от ПрЛц, от негов представител или служител (освен ако не са намерени при съставяне на протокола); от останалите присъствали на проверката лица.

В случаите, когато лицето, неговият представител или служител откажат да подпишат протокола или не са открити на адреса за кореспонденция, той се подписва от поне един свидетел, който не е служител на администрацията.

## 2.5 Описване на факти и обстоятелства в други протоколи

При допълнителното предоставяне на документа, както и при допълнителното изясняване на обстоятелства с други средства, действията се протоколират допълнително.

## 3. Съставяне на описи

Иззетите вещи се описват в ПИП/КП по време на проверката. Самостоятелни описи /извън ПИП или КП/ се допускат, ако вещите са в големи количества и описанието им не може да се вмести в съдържанието на протокола.

Описи след проверката се допускат по обективни съображения /по изключение/.

Всеки опис, освен описването на вещите по индивидуалните им данни и по качествата, необходими за установяване на вида и размера на нарушението, когато не е част от протокола, следва да съдържа и следните данни:

- а/ индивидуални данни на протокола, от който описът е неразделна част ;
- б/ лица, които са съставили опис и лица, които са присъствали при съставянето му;
- в/ подпис на горепосочените лица.

## 4. Поправки, изменения и допълнения в протоколите и описите

Всички поправки, изменения и допълнения в протоколите и описите трябва да бъдат удостоверени с подписите на лицата, които са ги подписали.

## 5. Съставяне на АУАН

### 5.1 Актосъставители

Оправомощени за актосъставители са както следва:

а/ от кмета на Община Несебър, с нарочни заповеди, са длъжностните лица от следните структурни звена на Община Несебър: „Местни данъци и такси“, „Екология“, „Контрол върху строителството“, „Контролен блок“, „Здравеопазване, образование и социални дейности“, „Търговия на открито и РИЕ“, „Комисията за проверка на декларациите и установяване на конфликт на интереси в Община Несебър“ и „Общинско звено за самоохрана“;

б/ длъжностните лица, полицейски служители в Районно управление – Несебър, при ОДМВР-Бургас, относно наредбите, приети от Общински съвет - Несебър;

в/ длъжностни лица от Общинско предприятие „Управление на общинските гори, горско и селско стопанство“, посочени в Закона за горите.

Като допълнение към горния кръг актосъставители, актове могат да съставят и представители на обществеността, ако са овластени за това с нормативен акт.

Съгласно чл.37, ал.3 от ЗАНН, не може да съставя АУАН лице, което е:

- а/ пострадало от нарушението или е съпруг или роднина на нарушителя или пострадалия по права линия без ограничение и по съребрена линия - до четвърта степен;
- б/ заинтересовано от изхода на административното производство или има с нарушителя или пострадалия особени отношения, които пораждат основателни съмнения в неговата непристрастност.

С тези текстове на закона е въведен институтът на отвод и самоотвод на лицето, имащо право да съставя АУАН. Наличието на посочените в чл.37, ал.3, т.1 и т.2 предпоставки, са абсолютни основания за налагане на отвод и самоотвод. В ал.4 на същия текст е посочено, че в такъв случай, като актосъставител действа:

- а/ друго лице с компетентност по ал. 1 или 2 на чл.37 от ЗАНН;
- б/ при липса на лице по буква а/ - друго лице, оправомощено от наказващия орган за конкретния случай.

### 5.2 Присъствие на лица при съставянето на АУАН

С чл.40 на ЗАНН е изведено стриктното нормативно правило, че АУАН се съставя в присъствието на нарушителя и свидетелите, които са присъствали при извършване или установяване на нарушението. Когато нарушителят е известен, но не може да се намери или след покана не се яви за съставяне на АУАН, актът се съставя и в негово отсъствие. При липса на свидетели, присъствали при извършването или установяването на нарушението, или при невъзможност да се състави акт в тяхно присъствие, той се съставя в присъствието на двама други свидетели, като това изрично се отбелязва в него. В чл.40, ал.4 от ЗАНН е отразено рационалното правило, че когато нарушението е установено въз основа на официални документи, актът може да се състави и в отсъствие на свидетели. Когато АУАН се съставя в отсъствие на нарушителя или в отсъствие на свидетели, този факт задължително се отбелязва в него. Разпоредбата на чл.41 от ЗАНН гласи, че при констатиране на административни нарушения, актосъставителят може да изземва и задържа веществените доказателства, свързани с установяване на нарушението, както и вещите, които подлежат на отнемане в полза на държавата по чл. 20 и 21 от същия.

### **5.3 Съдържание на АУАН**

АУАН се съставя от актосъставителите на предварително отпечатани бланки под особен отчет, съдържащи пореден номер. Актосъставителите, които са служители на общината, получават бланките от отдел „Бюджет и разрешителни режими“ срещу подпис. АУАН се съставя и по образца, заложен в административно – информационната система „ИМЕОН“, модул „Общи функционалности“, раздел „АУАН/НП“.

Реквизитите на АУАН са много важни от гледна точка на двете форми – за действителност и за доказване. Това е причината законодателят да е много пунктоален в чл.42 от ЗАНН, който гласи, че АУАН трябва да съдържа:

- а/ собственото, бащиното и фамилиното име на съставителя и длъжността му (пълно изписване без съкращения на трите имена на служителя и четливо и подробно посочване на неговата длъжност, организационно звено, администрация и т.н.);
- б/ датата на съставяне на акта (ден, месец, година);
- в/ датата, часът и мястото на извършване на нарушението (ден, месец, година, час и минута, описание на мястото – пространствени характеристики на територията/мястото, ориентир на мястото по възможност от четирите му страни;
- г/ описание на нарушението и обстоятелствата, при които е било извършено (подробно описание, което да отговаря на въпросите „какво“ и „как“ ;
- д/ законните разпоредби, които са нарушени (точно посочване на относимите правни разпоредби);
- е/ собственото, бащиното и фамилиното име и възрастта на нарушителя, точния му адрес и местоработата, единен граждански номер, а в случай че е чужденец - имената, точния адрес, дата на раждане, а ако има информация за това - и място на раждане, по паспорт или заместващ го документ за пътуване с посочване на номер, дата на издаване и издател на документа (удачно би било да се запише телефонен номер и адресът на електронната му поща);
- ж/ имената, точните адреси и датата на раждане на свидетелите;
- з/ обясненията или възраженията на нарушителя, ако е направил такива.
- и/ имената и точните адреси на лицата, които са претърпели имуществени вреди от нарушението, единен граждански номер;
- й/ опис на писмените материали и на иззетите вещи, ако има такива, и кому са поверени за пазене.

В АУАН нарушителят може да посочи, че желае наказателното постановление да му бъде връчено чрез изпращане на съобщение до персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния

портал за достъп до електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление.

#### **5.4 Действия по връчване и подписване на АУАН.**

5.4.1. Актът се подписва от съставителя и поне от един от свидетелите, посочени в него, и се предявява на нарушителя да се запознае със съдържанието му и го подпише със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени адреса си.

5.4.2. Когато нарушителят откаже да подпише акта, това се удостоверява чрез подписа на един свидетел, името и точният адрес на който се отбелязват в акта. Процедурата по връчване на акта обаче, е различна от тази на предявяването и води до различни правни последици за нарушителя. Фактът, че АУАН е предявен на нарушителя да се запознае със съдържанието му и той е отказал да го направи, не изключва задължението на актосъставителя да връчи препис от него срещу подпис, което връчване също може да бъде отказано и отново следва това да се удостовери чрез подписа на един свидетел, името и точният адрес на който се отбелязват в акта. Нередовното връчване на препис от акта винаги засяга правото на защита на лицето, уличено за нарушител и е съществено нарушение, което е основание за съдебна отмяна на издаденото в последствие наказателно постановление, при евентуално обжалване от страна на нарушителя.

5.4.3. В случай, че не може да се установи самоличността на нарушителя от актосъставителя, тя се установява от най-близката общинска администрация или поделение на Министерството на вътрешните работи.

5.4.4. Когато актът е съставен в отсъствие на нарушителя, той се изпраща на съответната служба, а ако няма такава - на общинската администрация по местоживеенето на нарушителя за предявяване и подписване. Актът се предявява и подписва не по-късно от седем дни от получаването и се връща незабавно.

5.4.5. Чл.43, ал.5 от ЗАНН гласи, че при подписване на акта на нарушителя се връчва препис от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване (вж.т.2).

5.4.6. При връчване на препис от акта нарушителят се уведомява писмено за правото му в 14-дневен срок да отправи предложение до наказващия орган за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство. Тази норма на закона е императивна, като е наложително актосъставителя да следи стриктно за нейното спазване.

5.4.7. Чл.43, ал.6 от ЗАНН отразява една от хипотезите на института на времево отклонение от производството - когато нарушителят след щателно издирване не може да бъде намерен, това се отбелязва от актосъставителя в акта и производството се спира.

5.4.8. Освен възраженията при съставяне на акта в 7-дневен срок от подписването му нарушителят може да направи и писмени възражения по него. Когато във възраженията си нарушителят посочи писмени или веществени доказателства, те трябва да бъдат събрани служебно, доколкото това е възможно.

5.4.9. В 14-дневен срок от връчването на акта той се изпраща на наказващия орган, заедно с възраженията, събраните доказателства и другите приложения към преписката.

5.4.10. Чл.44, ал.4 от ЗАНН изисква незабавност на производството във всичките му фази - когато нарушителят няма постоянен адрес в Република България, съставеният акт се предоставя незабавно на наказващия орган. Към акта се прилагат писмени обяснения или възражения на нарушителя.

5.4.11. До издаване на наказателното постановление пострадалият може да направи искане пред наказващия орган за обезщетяване на причинените му вреди до размер на два лева, освен ако в съответния закон или указ се предвижда възможност за предявяване пред същия орган на искане за вреди в по-голям размер. Това е една правна възможност за пострадалия, но същата води до задължения от страна на административнонаказващия

орган, в случай че има данни за пострадалия. Поради това, поискалият обезщетение е длъжен да уведоми наказващия орган, когато промени адреса си.

**6. Административнонаказателна отговорност** - осъществява се от служители в следните структурни звена на Община Несебър:

**6.1** отдел „Местни данъци и такси“ /МДТ/ - за нарушения на Закона за местните данъци и такси;

**6.2** отдел „Контрол върху строителството“ /КС/ - за нарушения на Закона за устройство на територията; Закона за устройство на черноморското крайбрежие и Наредба №10 за реда и условията за поставяне и премахване на преместваеми обекти, рекламно – информационни елементи и монументално – декоративни елементи на територията на община Несебър;

**6.3** отдел „Екология“ – за нарушения на Закона за опазване на околната среда, Закона за управление на отпадъците, Закона за ветеринарномедицинската дейност, Закона за защитените територии, Закона за биологичното разнообразие, Закона за подземните богатства, Наредба №6 за опазване на околната среда на територията на община Несебър, чл.12 и чл.13 от Наредба №1 за осигуряване на обществения ред, спокойствието и сигурността на гражданите, за опазване на общинската собственост и околната среда, за безопасността на движение на територията на община Несебър, Наредба за обема на животновъдната дейност и местата за отглеждане на селскостопански животни на територията на община Несебър и Наредба №18 за изграждане и опазване на зелената система на територията на община Несебър;

**6.4** отдел „Контролен блок“ /КБ/ - за нарушения на Закона за местните данъци и такси, Закона за туризма, Закона за автомобилните превози, Закона за защита от шума в околната среда, Закона за авторското право и сродните му права, Наредба №1 за осигуряване на обществения ред, спокойствието и сигурността на гражданите, за опазване на общинската собственост и околната среда, за безопасността на движение на територията на община Несебър, Наредба №2 за реда и условията за провеждане на търговска дейност на открито на територията на община Несебър, Наредба №10 за реда и условията за поставяне и премахване на преместваеми обекти, рекламно – информационни елементи и монументално – декоративни елементи на територията на община Несебър и Наредба №11 за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Несебър;

**6.5** „Търговия на открито и РИЕ“ – за нарушения на Наредба №2 за реда и условията за провеждане на търговска дейност на открито на територията на община Несебър;

**6.6** „Общинско звено за самоохрана“ /ОЗС/ - за нарушения на Закона за движение по пътищата, Наредба № 1 за осигуряване на обществения ред, спокойствието и сигурността на гражданите, за опазване на общинската собственост и околната среда, за безопасността на движение на територията на община Несебър, Наредба №2 за реда и условията за провеждане на търговска дейност на открито на територията на община Несебър и Наредбата за реда и условията за платено паркиране на превозните средства на територията на община Несебър;

**6.7** ОП „Управление на общинските гори, горско и селско стопанство“ - за нарушения на Закона за горите;

**6.8** Общински служители, оправомощени със заповед на кмета да съставят АУАН по Закона за предучилищното и училищното образование;

**6.9** Общински служители, оправомощени със заповед на кмета да съставят АУАН по Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество;

**6.10** от длъжностните лица – полицейски служители в РУ - Несебър при ОДМВР – Бургас - за нарушения на Наредба № 1 за осигуряване на обществения ред, спокойствието и сигурността на гражданите, за опазване на общинската собственост и околната среда, за безопасността на движение на територията на община Несебър, с изключение на чл.12 и чл.13 от наредбата, Наредба № 2 за реда и условията за провеждане на търговска дейност на открито на територията на община Несебър и Наредбата за реда и условията за платено паркиране на превозните средства на територията на община Несебър /същите само съставят АУАН, който се предава в Община Несебър за последваща реализация на АНП/. Конкретните разпоредби от нормативните и поднормативни актове, по които се осъществява проверка и контрол, от длъжностните лица при посочените по-горе структурни звена, се посочват в заповедите за оправоощаване на същите.

### **III. СПИРАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВОТО**

Когато нарушителят не се яви на датата и в часа, за които е призован от служителя на общинска администрация, и не бъде открит на посочените по-горе адреси, това се отбелязва в АУАН и производството се спира, като задължително се отбелязва датата на спирането.

### **IV. ПРЕДАВАНЕ НА ПРЕПИСКАТА И ПРОИЗНАСЯНЕ НА НАКАЗВАЩИЯ ОРГАН**

#### **1. Предаване на преписката и произнасяне на наказващия орган**

Наказващият орган – кмета на Община Несебър е длъжен да се произнесе по преписката в едномесечен срок от получаването ѝ, а в случай, че нарушителят няма постоянен адрес в Република България – в деня на получаване на административнонаказателната преписка. С оглед перфектност на производството, ако се установи, че АУАН не е бил предявен на нарушителя, наказващият орган го връща веднага на актосъставителя. Наказващият орган проверява акта с оглед на неговата обоснованост и преценява възраженията и събраните доказателства, а когато е необходимо възлага извършване на разследване на спорните обстоятелства. Тези действия на наказващия орган имат изключително важно значение за по-нататъшното законосъобразно развитие на производството.

#### **2. Наказателно постановление**

**2.1** Наказателните постановления се извеждат в административно-информационната система на Община Несебър „ИМЕОН”, модул „Общи функционалности”, раздел „АУАН/НП“ по хронологичен ред към съставянето им, без оглед на структурните звена, връчили АУАН, като номера на НП се генерира автоматично от системата.

**2.2** Наказателните постановления се издават съгласно образците в Приложения №1 и №2.

**2.3** Наказателно постановление се издава и когато е допусната нередовност в акта, стига да е установено по безспорен начин извършването на нарушението, самоличността на нарушителя и неговата вина. Санирането на допуснатата нередовност обаче, е възможно само при категоричната доказаност на съставомерното деяние, дееца и вината.

**2.4** С наказателното постановление нарушителят се уведомява и за правата му по чл. 79б от ЗАНН, която разпоредба на закона дава възможност на нарушителя, в случай че не желае да обжалва наказателното постановление в частта относно наложената глоба, да заплати в 14-дневен срок от връчване на наказателното постановление 80 на сто от

нейния размер, освен ако специален закон предвижда намален размер на глобата. При тази хипотеза на закона, наказателното постановление влиза в сила в частта относно наложената глоба от датата на плащането.

**2.5** В случай че нарушителят е обжалвал наказателното постановление и е заплатил глобата в срока, посочен в т.2.4, производството по разглеждане на жалбата в тази част следва да се прекрати на основание чл. 63г от ЗАНН.

**2.6** Когато с наказателното постановление е наложено и друго по вид административно наказание, наред с глобата, или са отнети вещи в полза на държавата, то подлежи на обжалване само в частта относно размера на кумулативното наказание, разпореждането с веществените доказателства, отнемането на вещи в полза на държавата и присъденото обезщетение по реда на чл. 63б от ЗАНН.

### **2.7 Връчване на наказателното постановление:**

а/ В седемдневен срок от издаването на НП същото се предава на СлОА, съставили АУАН, за да се връчи на нарушителя и на поискалия обезщетение срещу подпис. Връчването може да се осъществи и чрез лицензиран пощенски оператор с обратна разписка или ако нарушителят е поискал да му бъде връчено чрез системата за сигурно електронно връчване, като писмата се изпращат от служители на Центъра за административно и информационно обслужване.

б/ Актосъставителят или друг СлОА, определен да връчи издадения акт, може предварително да уточни с нарушителя датата и часа на връчване. Уточняването може да стане по телефона, чрез изпращане на съобщение за явяване или др. подходящ начин.

в/ Когато нарушителят/поискалия обезщетение не се намери на посочения от него адрес, а новият му адрес е неизвестен, СлОА отбелязва това върху наказателното постановление и то се счита за връчено от деня на отбелязването.

г/ В случай че с НП е извършено разпореждане с веществени доказателства или са отнети в полза на държавата вещи, които не принадлежат на нарушителя, препис от наказателното постановление се връчва на техния собственик.

д/ Когато за административното нарушение е предвидено да се налага безвъзмезден труд в полза на обществото преписката се внася за решаване в Районен съд - Несебър в тридневен срок.

## **3. Резолюция за прекратяване**

**3.1** Наказващият орган прекратява административнонаказателното производство с мотивирана резолюция:

а/ когато деянието, описано в акта за установяване на административно нарушение, не е извършено или не съставлява нарушение;

б/ когато нарушението не е доказано по несъмнен начин;

в/ когато не е доказано по несъмнен начин участието на лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение, в извършване на нарушението;

г/ в случаите по чл. 34, ал. 1, букви "а" - "в" от ЗАНН;

д/ когато актът за установяване на административното нарушение е съставен след изтичане на сроковете по чл. 34, ал. 1 или 2 от ЗАНН;

е/ когато в срока по чл. 34, ал. 3 от ЗАНН не е издадено наказателно постановление, нарушителят не е предупреден по реда на чл. 28 или не е сключено споразумение за приключване на производството;

ж/ когато при съставяне на акта за установяване на административно нарушение е допуснато съществено нарушение на процесуалните правила;

з/ когато срещу същото лице за същото деяние има влязло в сила наказателно постановление, предупреждение по чл. 28 от ЗАНН, споразумение или влязъл в сила съдебен акт;

и/ в случаите по чл. 33, ал. 2 от ЗАНН.

**3.2** Резолуциите за прекратяване се извеждат в административно-информационната система на Община Несебър „ИМЕОН”, модул „Общи функционалности”, раздел „АУАН/НП“ по хронологичен ред към съставянето им, без оглед на структурните звена, връчили АУАН, като номера на РП се генерира автоматично от системата.

**3.3** Резолуциите за прекратяване се издават съгласно образец Приложения №3.

**3.4** Когато е съставен АУАН за две или повече нарушения, наказващият орган може да прекрати производството на основанията посочени по-горе и само по отношение на някое от нарушенията.

**3.5** Когато наказващият орган прекратява производството с мотивирана резолюция, постановява да се върнат изетите вещи, освен ако притежаването им е забранено, или да се заплати тяхната равностойност в случаите по чл. 46, ал. 4 от ЗАНН. Вещите, притежаването на които е забранено, не се връщат, а с тях се постъпва по реда, установен в съответните нормативни актове.

**3.6** Когато съдът отмени резолюцията, наказващият орган упражнява правомощията си по чл. 52 от ЗАНН в едномесечен срок от уведомяването му за влезлия в сила съдебен акт.

**3.7** Препис от резолюцията, с която се прекратява административнонаказателното производство се връчва на:

а/ лицето, срещу което е съставен АУАН;

б/ пострадалия от нарушението, ако е направил искане пред наказващия орган за обезщетяване на причинените му вреди, като се уведомява за възможността да предяви иска си по общия ред;

в/ собственика на вещите, когато с резолюцията е извършено разпореждане с веществени доказателства или са отнети в полза на държавата вещи, а той не е лице по буква а/.

Връчването на РП се извършва по реда връчване на НП /раздел IV, т.2.7/.

#### **4. Споразумение**

**4.1.** Административнонаказателното производство може да приключи със споразумение между наказващия орган и нарушителя, сключено в едномесечен срок, ако не са налице основанията за недопустимост. Наказващият орган прави предложение за сключване на споразумение в 14-дневен срок от получаване на преписката от актосъставителя, а нарушителят може да направи предложение в 14-дневен срок от връчването на акта.

**4.2** Споразумение не се допуска:

а/ за повторно извършено нарушение;

б/ за нарушение, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на акт, с който на нарушителя е наложено административно наказание извън случаите по буква а/, или е издадено предупреждение за нарушение от същия вид;

в/ в случай че деянието, за което е съставен АУАН, съставлява престъпление; споразумение се допуска, в случай че производството пред наказващия орган е образувано по реда на чл. 36, ал. 2 от ЗАНН;

г/ когато признанието на нарушителя не се подкрепя от събраните доказателства по преписката.

**4.3** Споразумението се изготвя съгласно образец – Приложение №4

**4.4** Когато със споразумението се налага административно наказание глоба - самостоятелно или с друго наказание, глобата е в размер на 70 на сто от минимума или от точно определения размер, предвиден за извършеното нарушение, а когато в закона не е предвиден минимум, наказващият орган определя размера на глобата в размер не повече от 70 на сто от половината от максимума. Другите видове административни наказания се определят по правилата на чл. 27, ал. 1 – 4 от ЗАНН. След подписване от

наказващия орган и нарушителя, споразумението се вписва в АИС „ИМЕОН“, модул „Общи функционалности“, раздел „АУАН/НП“ в едно с редуцирания дължим размер на глобата и срока по т.4.5.

**4.5** Наложена със споразумението глоба, нарушителят следва да заплати в 14-дневен срок от сключването на споразумението. Ако същата не бъде заплатена в този срок, споразумението отпада, наказващият орган обявява, че споразумение не е постигнато с мотивирано постановление, което не подлежи на обжалване и протест, и издава наказателно постановление.

**4.6** Споразумението влиза в сила от датата на подписването му, а ако с него е наложено административно наказание глоба, то влиза в сила от датата на заплащане на глобата. Споразумението е окончателно и има последиците на влязло в сила наказателно постановление.

**4.7** Когато е съставен АУАН за няколко нарушения, споразумение може да се сключи и само за някои от нарушенията. В този случай признанието на лицето, с което е сключено споразумение по въпросите, посочени в чл. 58г, ал. 3 от ЗАНН, не може да се използва като доказателство за виновността му за другите нарушения, за които е съставен АУАН.

**4.8** Със споразумението не може да се договаря режим на отнемане на вещи в полза на държавата, различен от този по чл. 20 и 21 от ЗАНН. Когато със споразумението се извършва разпореждане с веществени доказателства или се отнемат в полза на държавата вещи, които не принадлежат на нарушителя, за сключването му е необходимо писмено съгласие на собственика на вещите, което става неразделна част от споразумението. В случай че собственикът не даде съгласие за разпореждане с веществени доказателства или за отнемане на вещи в полза на държавата или не може да бъде открит, наказващият орган се произнася по въпроса за веществените доказателства и за отнемането на вещите в полза на държавата с наказателно постановление, което подлежи на обжалване по реда на чл. 63 от ЗАНН.

**4.9** В случай че до сключване на споразумението пострадалият е направил искане пред наказващия орган за обезщетяване на причинените му вреди по реда на чл. 45 от ЗАНН, наказващият орган го уведомява за сключеното споразумение и за възможността да предяви иска си по общия ред.

**4.10** Когато не бъде постигнато споразумение, наказващият орган издава наказателно постановление, като не може да ползва признанието на лицето, срещу което е съставен АУАН, по въпросите има ли извършено деяние, съставлява ли деянието нарушение и правната му квалификация, извършено ли е то от лицето, срещу което е съставен АУАН, и извършено ли е виновно, като доказателство за виновността му.

**4.11** Издаването на наказателно постановление без да е направено предложение за споразумение не съставлява съществено нарушение на процесуалните правила.

## **5. Предупреждение**

**5.1** За маловажен случай на административно нарушение /съгл. определението в §1, т.4 от ДР на ЗАНН / наказващият орган не налага наказание на нарушителя, а го предупреждава писмено, че при извършване на друго административно нарушение от същия вид в едногодишен срок от влизането в сила на предупреждението, за това друго нарушение ще му бъде наложено административно наказание.

**5.2** Предупреждението се изготвя съгласно образец – Приложение №5.

**5.3** Предупреждението се завежда в АИС „ИМЕОН“, модул „Общи функционалности“, раздел „АУАН/НП“ по хронологичен ред към съставянето им, без оглед на структурните звена, връчили АУАН, като номера на Предупреждението се генерира автоматично от системата.

5.4 Връчването на предупреждението се извършва по реда връчване на НП /раздел IV, т.2.7/.

## **V. ДЕЙСТВИЯ СЛЕД ВРЪЧВАНЕ НА РЕЗОЛЮЦИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1. Обжалването на НП, РП, Предупреждения и електронен фиш се извършва чрез кмета на Община Несебър пред Районен съд - Несебър /НРС/ в 14-дневен срок от връчването им.

2. НП, РП и Предупреждения се считат за влезли в сила, ако същите не са обжалвани или протестирани от прокурор в 14-дневен срок от връчването им. В тези случаи, ресорният юрисконсулт отбелязва това обстоятелство в електронния регистър, с цел предприемане на следващите действия - събиране на постановените глоби/санкции, ако са наложени такива.

3. В случай на администриране на жалба или протест на прокурора цялата АНП се предава от актосъставителя на ресорния юрисконсулт, който в 7-дневен срок от получаването я изпраща на НРС, като в съпроводителното писмо посочва и доказателствата в подкрепа на обжалвания или протестиран акт, както и електронен адрес, на който да бъде призоваван.

4. Юрисконсултът е длъжен да впише в електронния регистър на АНП обжалването, както и в последствие влязлото в сила решение на съда, с цел предприемане на следващите действия /събиране на постановената глоба/санкция или прекратяването на преписката/.

### **5. Предаване в съответната структура по обработка на плащания и задължения**

5.1 Електронният регистър „АУАН/НП“ в АИС „ИМЕОН“ дава информация за всички влезли в сила НП, РП, Предупреждения и сключени споразумения, както и за наложените глоби/санкции с тях.

5.2 Текущо, по определен от началник отдел „ФСО“ ред и служител от отдел „ФСО“, се извлича информация от електронния регистър с цел отразяване размера на вземанията по счетоводните отчети на общината. Имуществената санкция или глоба в електронния регистър се отразява по ЕГН /за физическите лица/ и по БУЛСТАТ /за юридическите лица/ за проследяване наличие или липса на задължения на същите от служител от отдел „Бюджет и разрешителни режими“, при необходимост.

5.3 Платените суми от задължените лица по НП и споразумения се издължават по съответния параграф от ЕБК, БИН, и сметка на общината, като това обстоятелство също се отбелязва в електронния регистър.

5.4 Текущо, платените глоби и санкции по НП и споразумения, за отбелязване отпадането на задълженията се отразяват и по счетоводните отчети на общината.

### **6. Уведомяване на длъжника по НП за доброволно плащане**

Ако задължението по НП не бъде изпълнено в законоустановения срок, отговорният юрисконсулт изпраща на нарушителя покана за доброволно изпълнение по чл.182, ал.2, т. 1 от ДОПК чрез лицензиран пощенски оператор с обратна разписка или с електронно съобщение /ако нарушителят е посочил електронен адрес/, с което го уведомява и за

последичите и възможните действия по събиране на вземането преди да бъдат предприети действия за принудително събиране на същото.

## **7. Действия по принудително събиране на постановената глоба/санкция**

**7.1** При неизплащане на наложените глоби и санкции в едномесечен срок от изпращане на поканата за доброволно изпълнение, отговорният юрисконсулт предава на служител от отдел „Бюджет и разрешителни режими“ опис на влезлите в сила НП, по които няма постъпления, ведно с всички документи по образуваните АНП.

**7.2** Служител от отдел „Бюджет и разрешителни режими“, с предоставен достъп до системата на НАП с КЕП за приемане на актове, от които произтича публично вземане на външни взискатели, предявява изпълнителните основания по смисъла на чл.209 от ДОПК за обезпечаване и събиране на установените с тях вземания, както и отразява други действия във връзка с предявените публични вземания. За целта се въвеждат данни и сканирани документи за изпълнителното основание и установеното с него публично вземане, подлежащо на принудително събиране .

## **8. Прекратяване на преписка**

**8.1** При постъпило плащане в Община Несебър /касово или по банка/ по изпълнително основание, предадено в НАП за събиране с протокол и искане, служителът по т.7.2 изготвя писмо за прекратяване на преписката по събиране на вземането до съответната ТД на НАП, като прилага заверено „Вярно с оригинала“ копие от документа за плащане, което се изпраща с обратна разписка или като електронно писмо.

**8.2** Ако изпълнителното основание е предявено чрез системата на НАП с контролиран достъп и КЕП, при постъпило плащане в Община Несебър, то се отразява чрез системата на НАП и преписка се прекратява и архивира.

**8.3** При получаване на писмо от ТД на НАП за настъпило плащане, съответната преписка се отбелязва в папката за съответната ТД на НАП, данните за плащането се вписват в електронния регистър на АНП и преписката се архивира като прекратена. Служител от отдел „Бюджет и РР“ предава информацията от справката за събраните суми от НАП на служител от отдел „МДТ“ за отразяването им в административно-информационната система ИМЕОН.

**8.4** В случаите на частично плащане, платените суми се отразяват в електронния регистър на АНП и се прилагат към съответната преписка.

**8.5** Ежемесечно се проверяват постъпилите плащания по справката и от отдел „ФСО“.

## **VI. РЕГИСТРИРАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИТЕ ПРЕПИСКИ. ЕЛЕКТРОНЕН РЕГИСТЪР НА АНП**

**1.** Със съставянето на АУАН се образува АНП. Всички образувани АНП се регистрират в административно-информационната система „ИМЕОН“, модул „Общи функционалности“ от определени длъжностни лица:

а/ съгласно длъжностната им характеристика или заповед на кмета на общината по структурни звена: „МДТ“, „Екология“, „Контрол върху строителството“, „Контролен блок“, „Търговия на открито и РИЕ“, „Общинско звено за самоохрана“;

б/ юрисконсулт от отдел „Правно - нормативно обслужване“, оправомощен със заповед на кмета на общината - за съставените АУАН от органите на МВР и АУАН по Закона за предучилищното и училищното образование, ЗПКОНПИ и ЗОЗЗ;

в/ от юрист, оправомощен със заповед на кмета на общината или директора на ОП „Управление на общинските гори, горско и селско стопанство“ - за съставените АУАН от ОП „УОГСГС“.

Тези длъжностни лица носят отговорност за своевременно вписване на АУАН, РП, Предупреждение, Споразумение и НП в регистъра. Не е задължително тези длъжностни лица да са актосъставители.

**2.** Единният електронен регистър за Община Несебър съдържа информация за движението на АНП от момента на съставяне на АУАН до влизането в сила на НП/РП/Предупреждение/Споразумение и събиране на постановената санкция/глоба. Задължителни вписвания в регистъра:

а/ № и дата на АУАН;

б/ Актосъставител;

в/ Констатирано нарушение;

г/ Възражение по АУАН /ако има такова/;

д/ Издадени НП, Резолюция за прекратяване; Споразумение, Предупреждение по чл.28 от ЗАНН /съответно с № и дата/, размер на глобата/санкцията и др.;

е/ Нарушител;

ж/ Жалба срещу НП /ако е обжалвано/ до РС-Несебър;

з/ Решение на РС - Несебър;

и/ Касационна жалба;

й/ Решение на Административен съд - Бургас;

к/ Покана за доброволно плащане;

л/ Писмо /Изх. № и дата/ до НАП за принудително събиране на вземането;

м/ Платено задължение - документ.

**3.** Отговорност за своевременното вписване на данните за действията по обжалване на НП /до момента на влизане в сила или отмяната им и изпращане на поканата за доброволно плащане/ се осъществява от:

а/ юристконсулти в отдели „Правно-нормативно обслужване“ и „Контрол върху строителството“;

б/ за АНП на отдел „Екология“ - от съответния външен адвокат към отдела.

в/ за АНП на ОП „УОГСГС“ – от юрист, оправомощен от кмета на общината или директора на предприятието;

**4.** Отговорност за своевременното вписване на данните за предприетите действия по принудително събиране на вземанията, в. т.ч. платени суми по НП, се осъществява от служител от отдел „Бюджет и разрешителни режими“, определен със заповед или длъжностна характеристика.

**5.** Цялостен контрол за вписване на данните в електронния регистър се осъществява от началник отдел „Правно-нормативно обслужване“ и юристконсулт от същия отдел, определен с нарочна заповед на кмета на общината.

## **V. ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ**

ПрЛц - проверявано лице;

СлОА - служител на общинска администрация;

ПИП/КП - Протокол за извършена проверка/Констативен протокол;

АНП - Административнонаказателна преписка;

АУАН - Акт за установяване на административно нарушение;

НП - наказателно постановление;

РП - резолюция за прекратяване;

ЗАНН - Закон за административните нарушения и наказания

ЗМСМА – Закон за местното самоуправление и местната администрация  
НК – Наказателен кодекс  
ОСНК – Общо събрание на наказателната колегия  
ВКС – Върховен касационен съд  
ЕКПЧ – Европейската комисия по правата на човека  
ЕГН - Единен граждански номер  
ЮЛ – Юридическо лице  
ОДМВР – Областна дирекция на Министерство на вътрешните работи  
ТО при РПБ – Териториално отделение при Районна прокуратура - Бургас  
НРС – Районен съд – Несебър  
НАП – Национална агенция по приходите  
МВР - Министерство на вътрешните работи  
ЕБК – Единна бюджетна класификация, съгласно Закона за публичните финанси  
БИН – банков идентификационен код  
КЕП – квалифициран електронен подпис

Инструкцията е утвърдена със заповед №11/05.01.2022г. на кмета на Община Несебър.

Изготвил: Н. Тълпигова – юрисконсулт в отдел “Правно-нормативно обслужване“

Съгласувал: Д. Маринова – секретар на Община Несебър



## ОБЩИНА НЕСЕБЪР

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ № НП

Днес ....., подписаният ..... - Кмет на Община Несебър, като разглежда АУАН № ....., съставен от ..... на длъжност .....

против: ....., ЕИК/БУЛСТАТ: .....,  
представявано от .....  
със седалище и адрес на управление: .....

#### УСТАНОВИХ:

че на ....., Ч. В .....

#### Опис на писмени и веществени доказателства:

с което виновно е нарушил чл. .... от Наредба №....., поради което на основание ....., предвид изложеното и на основание чл.53 от ЗАНН, във връзка с чл.3, ал.2 и чл.27 от ЗАНН

#### ПОСТАНОВИХ:

налагам на: ....., ЕИК/БУЛСТАТ: .....,  
представявано от .....  
със седалище и адрес на управление: .....

#### Имуществена санкция в размер на .....лв.

Нарушителят следва да заплати обезщетение на .....  
Отнемат се в полза на държавата следните вещи: .....

Имуществената санкция следва да бъде заплатена в срок от 3 дни от влизане в сила на наказателното постановление в касата на Община Несебър, преведена по банков път при "Булбанк АД" – по с/ка IBAN BG55UNCR76308400000400, код UNCRBGSF "Булбанк" АД, код за вид плащане 446500.

Представете копие от платежно нареждане за платена глоба в Център за административно и информационно обслужване №2 при Община Несебър, офис №1, гише 1.

Настоящото постановление може да се обжалва в четиринадесетдневен срок от връчването му пред Районен съд – гр. Несебър чрез Кмета на община Несебър.

В случай че не желаете да обжалвате наказателното постановление в частта относно наложената имуществена санкция, може да заплатите в 14-дневен срок от получаване на настоящото 80 на сто от нейния размер. След заплащане на 80 на сто от размера на имуществената санкция, наказателното постановление влиза в сила в частта относно същата от датата на плащането и не подлежи на обжалване в тази си част.

В случай че не желаете да обжалвате наказателното постановление в частта относно наложената имуществена санкция и заплатите в 14-дневен срок от получаване на настоящото 80 на сто от нейния размер и ако с настоящото наказателно постановление е наложено и друго по вид административно наказание, наред с имуществената санкция, или са отнети вещи в полза на държавата, то подлежи на обжалване само в частта относно размера на кумулативното наказание, разпореденото с веществените доказателства, отнемането на вещи в полза на държавата и присъденото обезщетение.

КМЕТ НА ОБЩИНА НЕСЕБЪР:.....  
/...../

Разписка:

Днес ..... 202.. г., подписаният ..... с ЕГН ....., с  
адрес ..... удостоверявам, че  
получих препис от настоящото постановление, като се задължавам при промяна на адреса си да съобщя новия такъв.

гр./с./ ..... 202....г.

Получател: .....

Забележка: Наказателното постановление се връчва на нарушителя или на домашните му или чрез съседа, като се посочва името и че е посл задължението да го предаде. На служители и работници постановленията могат да се връчват и чрез канцеларията на учреждениято или предприятието, където работи.



## ОБЩИНА НЕСЕБЪР

## НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ № НП

Днес ....., подписаният ..... - Кмет на Община Несебър, като разгледах АУАН  
№ ....., съставен от ..... на длъжност .....

против: ....., ЕГН: .....  
с адрес: .....

## УСТАНОВИХ:

че на ....., ..... Ч. В .....

## Опис на писмени и веществени доказателства:

с което виновно е нарушил чл. .... от Наредба №....., поради което на основание  
....., предвид изложеното и на основание чл.53 от ЗАНН, във връзка с чл.3, ал.2 и чл.27 от ЗАНН

## ПОСТАНОВИХ:

налагам на: ....., ЕГН .....  
с адрес: .....

**Административна санкция – глоба в размер на .....ЛВ.**

Нарушителят следва да заплати обезщетение на.....  
Отнемат се в полза на държавата следните вещи: .....

Глобата следва да бъде заплатена в срок от 3 дни от влизане в сила на наказателното постановление в касата на Община Несебър, преведена по банков път при "Булбанк АД" – по с/ка IBAN BG55UNCR76308400000400, код UNCRBGSF "Булбанк" АД, код за вид плащане 446500.

**Представете копие от платежно нареждане за платена глоба в Център за административно и информационно обслужване при Община Несебър, офис 1, гише №1.**

Настоящото постановление може да се обжалва в четиринадесетдневен срок от връчването му пред Районен съд – гр. Несебър чрез Кмета на община Несебър.

В случай че не желаете да обжалвате наказателното постановление в частта относно наложената глоба, може да заплатите в 14-дневен срок от получаване на настоящото 80 на сто от нейния размер. След заплащане на 80 на сто от размера на глобата, наказателното постановление влиза в сила в частта относно глобата от датата на плащането и не подлежи на обжалване в тази си част.

В случай че не желаете да обжалвате наказателното постановление в частта относно наложената глоба и заплатите в 14-дневен срок от получаване на настоящото 80 на сто от нейния размер и ако с настоящото наказателно постановление е наложено и друго по вид административно наказание, наред с глобата, или са отнети вещи в полза на държавата, то подлежи на обжалване само в частта относно размера на кумулативното наказание, разпореденото с веществените доказателства, отнемането на вещи в полза на държавата и присъденото обезщетение.

**КМЕТ НА ОБЩИНА НЕСЕБЪР:**.....  
/...../

Разписка:

Днес ..... 202.. г., подписаният ..... с ЕГН ....., с  
адрес ..... удостоверявам, че  
получих препис от настоящото постановление, като се задължавам при промяна на адреса си да съобщя новия такъв.

гр./с./ ..... 202..г. Получател: .....

Забележка: Наказателното постановление се връчва на нарушителя или на домашните му или чрез съседа, като се посочва името и че е посл задължението да го предаде. На служители и работници постановленията могат да се връчват и чрез канцеларията на учреждението или предприятието, където работи.



**РЕЗОЛЮЦИЯ**

**ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНО ПРОИЗВОДСТВО**

№ ...../.....202...г.

Подписаният ....., Кмет на Община Несебър, в качеството ми на административнонаказващ орган, съгласно чл. 52, ал. 4 от ЗАНН,

Взех за разглеждане Акт за установяване на административно нарушение №...../....., съставен от ....., на длъжност..... против ....., ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ....., с адрес:....., за това, че на.....е....., което от своя страна е нарушение на .....

След като обсъдих данните в Акта, по отделно и в тяхната съвкупност, установих, че извършеното деяние....., а съответният акт за установяване на административно нарушение е.....

Визираният пропуск представлява нарушение на .....и води до незаконосъобразност на АУАН, поради .....

С оглед горепосоченото, намирам че допуснатото нарушение при съставяне на АУАН е съществено и не може да бъде поправено с издаването на наказателното постановление по чл. 53, ал. 2 от ЗАНН, поради което на основание чл.54, ал.1, т.....от ЗАНН.

**ПРЕКРАТЯВАМ:**

Образуваното с Акт за установяване на административно нарушение №...../....., съставен от ....., на длъжност..... против ....., ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ....., с адрес:....., административнонаказателно производство.

**Опис на писмени е веществени доказателства:**

**Опис на вещите, които се отнемат в полза на държавата:**

Настоящата резолюция за прекратяване на административнонаказателно производство подлежи на обжалване в 14-дневен срок от получаването ѝ чрез Кмета на Община Несебър пред Районен съд – Несебър.

**КМЕТ НА ОБЩИНА НЕСЕБЪР:**

/...../

Разписка:

Днес ..... 202.. г., подписаният ..... с ЕГН: ....., с адрес..... удостоверявам, че получих препис от настоящата резолюция за прекратяване на административнонаказателно производство, като се задължавам при промяна на адреса си да съобщя новия такъв.

гр./с./ ..... 202...г. Получател: .....





**СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПРИКЛЮЧВАНЕ НА  
АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНО ПРОИЗВОДСТВО  
№ ...../.....**

Днес ....., във връзка с отправено предложение ....., се сключи настоящото СПОРАЗУМЕНИЕ, между:

..... – Кмет на Община Несебър,

И

.....

С което, на основание чл.58 от Закона за административните нарушения и наказания, се сключи настоящото споразумение за приключване на административнонаказателното производство, с което се споразумяхме за следното:

На ..... въз основа на АУАН № ....., съставен от ..... на длъжност ....., е установено, че:

На ...../.....202...г., .../описание на нарушението, час, дата, място, обстоятелства, при които е извършено и доказателствата, които го потвърждават/....., с оглед на което виновно е осъществил деяние, съставляващо административно нарушение по чл. .... от Наредба №....., поради което на основание ....., предвид изложеното и на основание чл.....от ЗАНН:

Налагам на: ....., ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ .....

с адрес: .....

Административна санкция Глоба/Имуществена санкция в размер на.....лв.

Нарушителят следва да заплати обезщетение на

Отнемат се в полза на държавата следните вещи:

Глобата/имуществената санкция следва да бъде заплатена в срок от 14 дни от сключването на настоящото споразумение в касата на Община Несебър, преведена по банков път при "Булбанк АД" – по сметка IBAN BG55UNCR76308400000400, код UNCRBGSF "Булбанк" АД, код за вид плащане 446500.

*Представете копие от платежно нареждане за платена глоба в Център за административно и информационно обслужване при Община Несебър, офис №1, гшице 1.*





Споразумението влиза в сила от датата на подписването му, а ако със същото е наложено административно наказание Глоба/Имуществена санкция, то влиза в сила от датата на заплащане на Глобата/Имуществената санкция.

Настоящото Споразумение е окончателно и има последиците на влязло в сила наказателно постановление.

В случай че Глобата/Имуществената санкция не бъде платена в срок от 14 дни от сключване на споразумението, с постановление, което не подлежи на обжалване, се обявява, че същото не е постигнато и следва издаване на наказателно постановление.

Настоящото споразумение се състави в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

Настоящото Споразумение не подлежи на обжалване.

**НАРУШИТЕЛ:**

**КМЕТ НА ОБЩИНА НЕСЕБЪР:.....**  
/...../





**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

№...../.....

Днес....., в гр.Несебър, подписаният ..... Кмет на Община Несебър,

Взех за разгледах АУАН № ...../....., съставен от ..... на длъжност  
....., против ....., ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ.....,  
с адрес:....., за това, че:

На. ..../описание на нарушението, час,дата, място, обстоятелства, при които е извършено и  
доказателствата, които го потвърждават/....., с оглед на което виновно е осъществил деяние,  
съставляващо административно нарушение по чл. .... от Наредба №.....,

С оглед на описаните в АУАН № ...../..... фактически обстоятелства, намирам че  
извършеното деяние съставлява маловажен случай на административно нарушение, предвид което:

На основание чл.28 от Закона за административните нарушения и наказания, предупреждавам  
..... ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ....., с адрес:....., че  
при извършване на друго административно нарушение от същия вид, представляващо маловажен случай,  
в едногодишен срок от влизане в сила на настоящото предупреждение, за това друго нарушение ще Ви  
бъде наложено административно наказание.

Вещи, които се отнемат в полза на държавата:

Веществени доказателства:

Настоящото предупреждение подлежи на обжалване в 14-дневен срок от връчването му чрез  
кмета на община Несебър, пред Районен съд – гр. Несебър.

**КМЕТ НА ОБЩИНА НЕСЕБЪР:**.....  
/...../

Разписка:

Днес ..... 202... г., подписаният ..... с ЕГН .....,  
с адрес .....удостоверявам, че получих препис от  
настоящото предупреждение, като се задължавам при промяна на адреса си да съобщя новия такъв.

гр./с./ ..... 202...г.

Получател: .....

Забележка: Предупреждението се връчва на нарушителя или на домашните му или чрез съседа, като се посочва името  
и че е поел задължението да го предаде. На служители и работници тези актове могат да се връчват и чрез канцеларията  
на учреждениято или предприятието, където работи.

