

**Совет Старомышастовского сельского поселения
Динского района**

РЕШЕНИЕ

От 30.11.2017г.

№ 89-53/3

ст. Старомышастовская

**О создании административной комиссии при администрации
Старомышастовского сельского поселения**

В соответствии со ст. 11.3 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608 – КЗ «Об административных правонарушениях в Краснодарском крае» и целях обеспечения порядка на территории Старомышастовского сельского поселения, Совет Старомышастовского сельского поселения р е ш и л :

1. Признать утратившим силу Решение Совета Старомышастовского сельского поселения Динского района от 13.03.2006 года № 43 «О создании административной комиссии при администрации Старомышастовского сельского поселения»

2. Утвердить Положение об административной комиссии при администрации Старомышастовского сельского поселения (Приложение № 1).

3. Утвердить персональный состав административной комиссии (Приложение №2).

4. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета
Старомышастовского
сельского поселения



В.Г. Семенченко

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии при администрации Старомышастовского
сельского поселения

I. Общие положения

1.1 Административная комиссия при администрации Старомышастовского сельского поселения Динского района образуется решением Совета Старомышастовского сельского поселения. Глава Старомышастовского сельского поселения определяет персональный состав комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях в Краснодарском крае», другим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим положением.

1.3 Административная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, уполномоченный в соответствии с п. 5 ст. 11.3. Закона Краснодарского края «Об административных правонарушениях в Краснодарском крае» осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 2.2. – 2.5.3., 3.1. - 3.3., 3.8., 4.10., 4.12., 5.2 - 5.4., 6.2 - 6.5., 7.1. – 7.4., 8.1., 8.3. названного Закона и совершенных на территории сельского поселения, а также выносить по этим делам решения в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

1.4 Материально – техническое и организационное обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется администрацией сельского поселения.

II. Цель создания, порядок организации комиссии

2.1. Комиссия создается с целью осуществления мероприятий, направленных на предупреждение административных правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Задачей административной комиссии является установление виновных и обеспечение правильного применения законодательства с тем, чтобы к каждому совершившему административное правонарушение были применены справедливые меры административного наказания.

2.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, работающего на постоянной основе, и

одиннадцати членов комиссии. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы.

2.3. Комиссия проводит заседания по мере поступления протоколов, но не реже двух раз в месяц.

2.4. Заседания правомочны при наличии не менее половины состава комиссии.

2.5. Члены административной комиссии обладают равными правами при обсуждении дела. В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассмотренному вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания административной комиссии.

2.6. Решения на заседаниях комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равного количества голосов «за» и «против» голосов председателя комиссии является решающим.

Голосование производится в отсутствие лиц, привлекаемого к административной ответственности, и других участников производства по делам об административных правонарушениях.

III. Задачи производства по делам об административных правонарушениях и порядок их рассмотрения

3.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в точном соответствии с законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в открытом заседании, которое осуществляется на началах равенства граждан перед законом и комиссией, рассматривающей дело. Закрытое рассмотрение дела допускается в случаях, установленных законом.

Дело рассматривается открыто при участии лица, привлекаемого к административной ответственности. В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о своевременном его извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Рассмотрение дела начинается с объявления состава комиссии.

Ответственным секретарем на заседании комиссии оглашается суть дела, подлежащего рассмотрению (данные о личности привлекаемого к административной ответственности, содержание правонарушения).

3.3. Порядок производства комиссии по рассматриваемым делам

определяется Кодексом об административных правонарушениях РФ.

IV. Задачи производства по делам об административных правонарушениях и порядок их рассмотрения

4.1. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях комиссии;
- на заседаниях административной комиссии разъясняет лицам, привлекаемым к административной ответственности, и другим участникам производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности;
- подписывает протоколы заседаний, постановления и определения комиссии об административных правонарушениях, отчеты о работе комиссии;
- осуществляет контроль за состоянием работы комиссии при выполнении постановлений перед комиссией задач.

4.2. Заместитель председателя комиссии:

- в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности, предусмотренные настоящим положением.

4.3. Ответственный секретарь:

- член комиссии и в этом качестве принимает участие во всей ее работе;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- оповещает председателя, зам. председателя, членов комиссии, лиц привлекаемых к административной ответственности, других участников производства по делам о времени и месте заседания комиссии;
- уточняет, относится ли к подведомственности комиссии рассмотрение данного дела;
- проверяет правильность составления протоколов об административных правонарушениях;
- исследует ходатайства лиц, привлекаемых к административной ответственности и их представителей, другие материалы;
- ведет протокол заседания комиссии, книгу учета лиц, привлекаемых к ответственности и заседаний комиссий;
- подписывает протоколы заседаний;
- готовит отчеты о работе комиссии;
- направляет в организации и судебным приставам-исполнителям постановления о наложении административного штрафа для его взыскания в принудительном порядке;
- контролирует исполнение постановления комиссии.

4.4. Члены комиссии во время заседания имеют право:

- вносить предложения о порядке работы комиссии;
- задавать вопросы лицу, привлекаемому к административной ответственности, его представителю и другим участникам производства по делу;
- участвовать в обсуждении рассматриваемого административного дела;

- вносить предложения о внесении изменений и дополнений постановления комиссии или протоколы заседаний;
- участвовать в голосовании.

V. Подготовка и рассмотрение дел административной комиссией

5.1. Основанием для рассмотрения комиссией дела об административном правонарушении является определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении.

5.2. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении комиссия разрешает следующие вопросы:

- а) относится ли к ее компетенции рассмотрение данного дела;
- б) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела кем-либо из лиц, входящих в состав комиссии;
- в) правильно ли составлены протоколы и другие материалы дела об административном правонарушении;
- г) извещены ли лица, участвующие в производстве по делу, о времени и месте его рассмотрения;
- д) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- е) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- ж) имеются ли ходатайства и отводы.

5.3. На заседании комиссии составляется протокол с указанием даты и места заседания, содержания рассматриваемого дела, сведений о явке лиц, участвующих в производстве по делу, краткой записи их объяснений, других данных, относящихся к делу, а так же сведений об оглашении принятого постановления и разъяснений порядка и сроков его обжалования.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем.

5.4. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется правонарушителю немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления вручается правонарушителю под расписку на заседании комиссии. При отсутствии правонарушителя копия постановления в течении трех дней со дня вынесения постановления высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, о чем делается соответствующая запись в деле.

Глава Старомышастовского
сельского поселения

С.Н. Долженко

**Состав
административной комиссии при администрации
Старомышастовского сельского поселения**

Председатель комиссии: Долженко Сергей Николаевич - глава администрации Старомышастовского сельского поселения.

Заместитель председателя: Нарутто Яна Валерьевна – начальник общего отдела администрации Старомышастовского сельского поселения.

Секретарь комиссии: Велигоцкая Анна Александровна – главный специалист общего отдела администрации Старомышастовского сельского поселения.

Члены комиссии:

1. Бахурец Татьяна Валериевна – заместитель главы администрации Старомышастовского сельского поселения.
2. Копий Евгений Иванович – начальник отдела ЖКХ и ТЭК администрации Старомышастовского сельского поселения.
3. Шалдышев Евгений Александрович - специалист отдела ЖКХ и ТЭК администрации Старомышастовского сельского поселения.
4. Съедина Ольга Александровна – главный специалист финансового отдела администрации Старомышастовского сельского поселения.
5. Кальченко Зоя Андреевна – председатель ТОС № 1.
6. Фоменко Ирина Александровна – председатель ТОС № 2.
7. Сандаков Андрей Владимирович – председатель ТОС № 3.
8. Харлашкина Людмила Александровна – председатель ТОС № 4.
9. Гавшина Нина Анатольевна – председатель ТОС № 5.
10. Шабелина Марина Николаевна – председатель ТОС № 6.
11. Игнатьев Владимир Григорьевич – начальник пункта полиции (ст. Старомышастовская) Отдела МВД России по Динскому району, подполковник полиции.

Глава Старомышастовского
сельского поселения

С.Н. Долженко