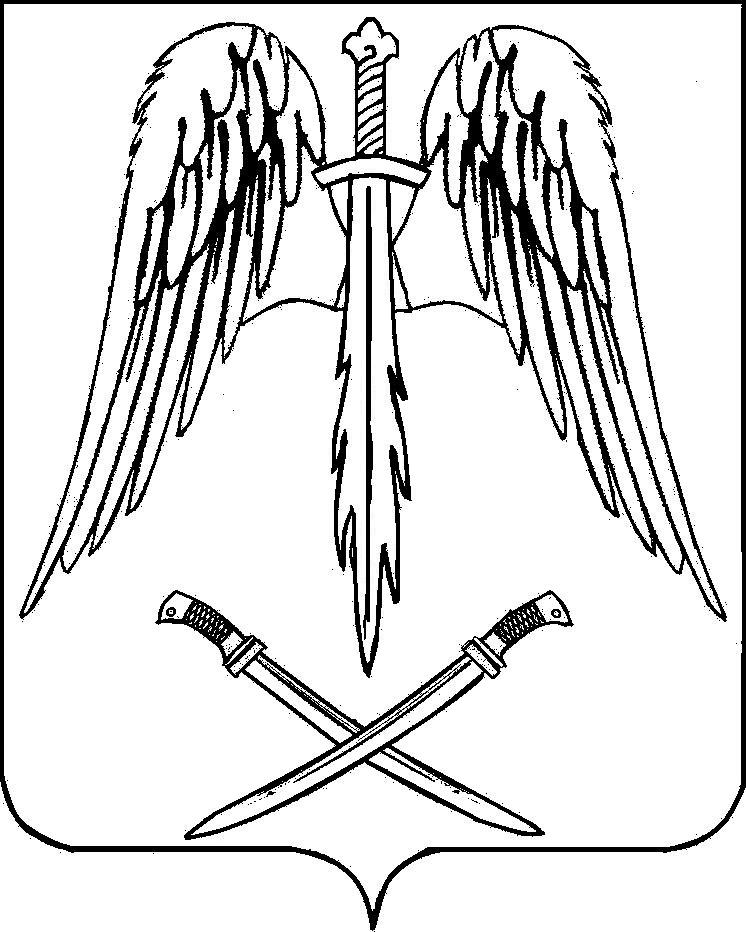
Проект



**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТ АРХАНГЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

станица Архангельская

**Об утверждении состава административной комиссии**

**Архангельского сельского поселения Тихорецкого района и**

**Положения о комиссии**

В соответствии со статьей 11 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», статьей 24 Устава Архангельского сельского поселения Тихорецкого района, Совет Архангельского сельского поселения Тихорецкого района РЕШИЛ:

1.Утвердить состав административной комиссии Архангельского сельского поселения Тихорецкого района (приложение № 1).

2.Утвердить Положение об административной комиссии Архангельского сельского поселения Тихорецкого района (приложение № 2).

3.Решение Совета Архангельского сельского поселения Тихорецкого района от 21 марта 2006 года № 33 «О создании административной комиссии Архангельского сельского поселения Тихорецкого района и об утверждении Положения о комиссии» признать утратившим силу.

4.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

5.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальным, организационно-правовым вопросам Совета Архангельского сельского поселения Тихорецкого района (Дроботова).

6.Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Архангельского сельского

поселения Тихорецкого района В.В.Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета Архангельского сельского

поселения Тихорецкого района

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ

административной комиссии Архангельского сельского поселения

Тихорецкого района

Булатова - заместитель главы Архангельского

Наталья Александровна сельского поселения, председатель

административной комиссии;

Гончаров - специалист по землеустройству

Денис Викторович администрации Архангельского

сельского поселения, заместитель

председателя административной комиссии;

Сеферова - специалист администрации

Анна Николаевна Архангельского сельского

поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Атанова -депутат Совета Архангельского сельского Людмила Андреевна поселения;

Прощин -участковый уполномоченный управления

Роман Александрович внутренних дел города Тихорецка и Тихорецкого района;

Кучеренко - председатель совета ветеранов станицы

Михаил Васильевич Архангельской;

Погорелов - директор муниципального унитарного

Николай Николаевич предприятия «Жилищно-коммунальное

хозяйство Архангельского сельского поселения Тихорецкого района»;

Татаринцев - директор муниципального бюджетного Григорий Григорьевич учреждения «Центр подготовки спортсменов

«Лидер».

Заместитель главы Архангельского

сельского поселения Тихорецкого района Н.А.Булатова Н.А.Булатова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета Архангельского сельского

поселения Тихорецкого района

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии Архангельского сельского поселения Тихорецкого района

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности административной комиссии Архангельского сельского поселения Тихорецкого района.

1.2.Административная комиссия - постоянно действующий в Архангельском сельском поселении Тихорецкого района коллегиальный орган, уполномоченный в соответствии с действующим законодательством, осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Архангельского сельского поселения Тихорецкого района, дела об административной ответственности физических лиц, проживающих на территории Архангельского сельского поселения Тихорецкого района, которые в силу действующего законодательства могут либо должны рассматриваться по месту жительства нарушителя и вносить при этим делам решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.3.Задачами административной комиссии являются всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение дел об административных правонарушениях, разрешение их в строгом соответствии с законодательством, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.4.В своей работе административная комиссия руководствуется Конституцией РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях в Краснодарском крае», законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 года № 1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий», другими нормативно- правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Тихорецкого района, настоящим положением.

2.Создание и порядок организации административной комиссии

2.1.Административная комиссия создается Советом Архангельского сельского поселения Тихорецкого района по представлению главы Архангельского сельского поселения Тихорецкого района в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2.Председатель, заместитель председателя и секретарь административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы. Членами комиссии могут быть специалисты служб и учреждений Архангельского сельского поселения Тихорецкого района, сотрудники контролирующих органов.

Персональный состав административной комиссии утверждается Советом Архангельского сельского поселения Тихорецкого района и может меняться в случае выбытия одного или нескольких членов комиссии в связи с прекращением трудовых отношений с организацией, в которой они состояли в трудовых отношениях на момент включения их в состав административной комиссии.

2.3.Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с соблюдением сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных КоАП РФ.

Заседания административной комиссии считаются правомочными, если в них участвует более половины от установленного числа членов административной комиссии.

Решения на заседаниях комиссии принимаются путем открытого голосования.

2.4.Председатель административной комиссии:

-осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

-председательствует на заседаниях административной комиссии, организует и планирует ее работу;

-назначает заседания административной комиссии;

-подписывает решения, постановления принятые на заседаниях административной комиссии, а также протоколы заседаний административной комиссии;

-направляет в уполномоченные государственные органы, осуществляющие контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных и финансовых средств, запрашиваемую информацию и отчетные документы о деятельности административной комиссии в установленные сроки;

-осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

2.5.Заместитель председателя административной комиссии:

-выполняет поручения председателя административной комиссии;

-исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

2.6.Ответственный секретарь административной комиссии:

-осуществляет подготовку заседаний административной комиссии;

-осуществляет организационное и техническое обслуживание деятельности административной комиссии;

-ведет делопроизводство административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;

-оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

-осуществляет прием и регистрацию документов и материалов, поступающих в административную комиссию, а также их подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;

-ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии, а также решения, принимаемые административной комиссией;

выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

-осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

Во время отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия осуществляет один из членов административной комиссии.

2.7.Члены административной комиссии:

-участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

-предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенными на ее рассмотрение;

-вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;

-участвуют в рассмотрении дел и принятии решений административной комиссией;

-в случае несогласия с принятым решением имеют право изложить письменно свое особое мнение по рассмотренному вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания административной комиссии;

-осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

3.Подготовка дел к рассмотрению. Рассмотрение дел об административных правонарушениях

3.1.Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, рассмотрение которых отнесено к компетенции административных комиссий Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации и Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» с последующими изменениями и дополнениями.

3.2.Все протоколы об административных правонарушениях, поступившие в администрацию Архангельского сельского поселения Тихорецкого района для рассмотрения на административной комиссии передаются секретарю административной комиссии. Секретарь регистрирует поступившие протоколы в специальном журнале, на каждый протокол заводит дело об административном правонарушении, осуществляет подготовку дел к рассмотрению на комиссии.

3.3.При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении секретарь выясняет следующие вопросы:

- относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела;

- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;

- правильно ли составлен протокол об административном правонарушении и иные материалы дела;

- имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

- достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

- имеются ли ходатайства и отводы.

После дооформления представленных материалов и истребования дополнительных материалов и сведений секретарь согласовывает с председателем комиссии и направляет соответствующие уведомления всем лицам, участвующим в рассмотрении дел об административном правонарушении. В уведомлении должны быть указаны дата, место и время рассмотрения дела. Лицу, на которое составлен протокол об административном правонарушении, уведомление направляется заказным письмом с уведомлением, либо вручается лично под роспись. Доказательство о вручении нарушителю уведомления подшивается в дело об административном правонарушении.

3.4.При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол, который заполняется секретарем комиссии. В протоколе указываются:

- дата и место рассмотрения дела;

- наименование комиссии;

- события рассматриваемого административного правонарушения;

- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела;

- об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

- объяснения, заключения, пояснения лиц, участвующих в деле.

Протокол подписывается председательствующим в заседании комиссии и секретарем заседания комиссии.

3.5.По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении комиссия выносит постановление или определение.

Постановление выносится в случаях:

назначения административного наказания;

прекращения производства по делу об административном правонарушении по основаниям, предусмотренным [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117342;fld=134;dst=102777) Российской Федерации об административных правонарушениях.

Определение выносится в случаях:

передачи дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с действующим законодательством.

3.6.Постановление по делу об административном правонарушении должно содержать все реквизиты и сведения, установленные КоАП РФ и подписано председательствующим лицом в заседании комиссии.

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

Копия постановления вручается под роспись нарушителю - физическому лицу, либо его законному представителю, либо законному представителю юридического лица.

Постановление по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

3.8.Определение по делу об административном правонарушении должно содержать все реквизиты и сведения, установленные КоАП РФ, принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии и должно быть подписано председательствующим в заседании. Определение по делу обжалованию не подлежит.

3.9.Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в комиссию.

4.Обжалование постановлений административной комиссии

4.1.Постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в 10-дневный срок со дня его вынесения лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении и его законными представителями, защитником, потерпевшим в суд по месту рассмотрения дела.

5.Исполнение постановлений о наложении административного

взыскания

5.1.При вынесении постановления о назначении административного наказания комиссия назначает административное наказание - предупреждение или административный штраф с учетом характера совершенного административного правонарушения, личности виновного, его имущественного положения, имущественного и финансового положения юридического лица, обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность.

5.2.Постановление о наложении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией путем вручения или направления копии постановления нарушителю.

5.3.Постановление о наложении административного взыскания в виде штрафа исполняется в следующем порядке:

Постановление о наложении штрафа административной комиссией должно быть вручено или направлено лицу, привлеченному к административной ответственности.

Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

Сумма штрафа должна быть перечислена или внесена в банк или иную кредитную организацию.

5.4.При неуплате административного штрафа в указанный срок копия постановления о наложении административного штрафа административной комиссией направляется:

- в отношении физического лица - в организацию, в которой лицо, привлеченное к административной ответственности, работает, учится, либо получает пенсию, для удержания суммы административного штрафа из его заработной платы, вознаграждения, стипендии, пенсии или иных доходов;

- в отношении юридического лица - в банк или иную кредитную организацию для взыскания суммы административного штрафа из денежных средств или из доходов юридического лица.

5.5.В случае увольнения физического лица, привлеченного к административной ответственности, либо невозможности взыскания суммы штрафа из его заработной платы или иных доходов администрация организации в трехдневный срок со дня увольнения указанного лица или наступления события, влекущего невозможность взыскания суммы штрафа, возвращает копию постановления о наложении административного штрафа в административную комиссию с указанием нового места работы (если оно известно) физического лица, привлеченного к административной ответственности, причины невозможности произвести административное взыскание, а также с отметкой об удержаниях в случае, если такие удержания производились.

5.6.В случае если физическое лицо, подвергнутое административному штрафу, не работает либо взыскание суммы административного штрафа из его заработной платы или иных доходов невозможно, в также в случае отсутствия денежных средств на счетах юридического лица, подвергнутого административному штрафу, постановление о наложении административного штрафа административной комиссией направляется судебному приставу - исполнителю для обращения административного взыскания на имущество, принадлежащее физическому или юридическому лицу в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Заместитель главы Архангельского

сельского поселения Тихорецкого района Н.А.Булатова