



Совет

Динского сельского поселения Динского района

РЕШЕНИЕ

от 20 октября 2017 года

№ 237-38/3

станция Динская

О создании административной комиссии Динского сельского поселения Динского района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Законом Краснодарского края от 07.06.2004 № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 14.12.2006 № 1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий», руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, Совет Динского сельского поселения Динского района, р е ш и л:

1. Создать в Динском сельском поселении Динского района административную комиссию.

2. Утвердить Положение об административной комиссии Динского сельского поселения Динского района (прилагается).

3. Материально-техническое и организационное обеспечение возложить на администрацию Динского сельского поселения Динского района.

4. Признать утратившими силу решения Совета Динского сельского поселения Динского района:

4.1. от 23.03.2006 № 26 «О создании административной комиссии Динского сельского поселения Динского района»;

4.2. от 30.09.2010 № 91-11/2 «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.03.2006 № 26 «О создании административной комиссии Динского сельского поселения Динского района»;

4.3. от 25.06.2015 № 60-12/3 «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.03.2006 № 26

«О создании административной комиссии Динского сельского поселения Динского района (с изменениями от 30.09.2010)»,

4.4. от 24.09.2015 № 70-14/3 «О внесении изменений в решение Совета Динского сельского поселения Динского района от 22.03.2006 № 26 «О создании административной комиссии Динского сельского поселения Динского района (с изменениями от 30.09.2010, 25.06.2015)».

5. Настоящее решение подлежит опубликованию на официальном Интернет-портале администрации Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

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

Председатель Совета Динского
сельского поселения Динского района

В.В.Костырин

Исполняющий обязанности
главы Динского сельского
поселения Динского района

В.И.Любый

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Динского сельского поселения

Динского района

от 20.10.2017 № 237-38/3

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии Динского сельского поселения Динского района

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Краснодарского края «Об административных правонарушениях», и другими законами РФ и Краснодарского края, настоящим положением.

1.3. Административная комиссия, уполномочена рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 5 статьи 11.3 Закона Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях». Осуществляет подготовку к рассмотрению и рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Динского сельского поселения Динского района, а так же выносит по этим делам решения в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.4. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется администрацией Динского сельского поселения Динского района.

1.5. Административная комиссия имеет круглую печать и бланки со своим наименованием, используемые в документообороте, согласно инструкции о делопроизводстве. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Цель создания, порядок организации комиссии

2.1. Административная 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. Административная комиссия Динского сельского поселения создается решением Совета Динского сельского поселения Динского района по представлению главы Динского сельского поселения Динского района в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий Совета Динского сельского поселения Динского района. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы. Численный состав административной комиссии устанавливается представительным органом муниципального образования в количестве не менее пяти членов и должен составлять нечетное число.

2.3. Комиссия проводит заседания с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже двух раз в месяц.

2.4. Заседания комиссии правомочны, если в них принимает участие более половины от установленного числа членов административной 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», голос председателя комиссии является решающим.

2.7. Голосование проводится в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности и других участников производства по делам об административных правонарушениях.

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

3.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших 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. Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится председателем комиссии, в виде определения.

3.3. 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 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).

3.4. Порядок производства по делам об административных правонарушениях определяется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Права и обязанности председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии

4.1. *Председатель административной комиссии:*

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- председательствует на заседаниях административной комиссии, организует и планирует ее работу;
- назначает заседания административной 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 решения, 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;
- во время отсутствия ответственного секретаря, возлагает его полномочия на одного из членов административной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии:

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

4.3. Ответственный секретарь:

- является членом комиссии и в этом качестве принимает участие во всей её работе;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- оповещает председателя, заместителя 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 дела;
- ведет делопроизводство административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;
- проверяет правильность составления протоколов об административных правонарушениях;
- исследует ходатайства лиц, привлекаемых к административной ответственности и их представителей, другие материалы;
- ведет протокол заседания комиссии, учет лиц, привлекаемых к административной ответственности и заседаний комиссии;
- подписывает протоколы заседаний, постановления комиссии;
- 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 постановлений;
- выполняет иные поручения председателя административной комиссии, его заместителя.

4.4. Члены административной комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;
- знакомятся с материалами дела, внесенными на рассмотрение административной комиссией;
- вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости выяснения обстоятельств дела;
- участвуют в рассмотрении дел и принятии решений административной комиссией;
- осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. Досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии:

Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются представительным органом муниципального образования в случаях:

- подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом административной комиссии;
- признания лица, являющегося членом административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- неоднократного невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях административной комиссии;
- наличия заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению членом административной комиссии своих полномочий;
- совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена административной комиссии;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Подготовка и рассмотрение дел административной комиссией

5.1. Основанием для рассмотрения комиссией дела об административном правонарушении является протокол, составленный уполномоченным на то должностным лицом, либо постановлением прокурора о возбуждении дела об административном правонарушении.

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

- относится ли к ее компетенции рассмотрение данного дела;
- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела кем-либо из лиц, входящих в состав комиссии;
- правильно ли составлены протоколы и другие материалы дела об административном правонарушении;
- извещены ли лица, участвующие в производстве по делу, о времени и месте его рассмотрения;
- имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- достаточно ли имеющихся материалов для его рассмотрения по существу;
- 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 также сведений об оглашении принятого постановления и разъяснении порядка и сроков обжалования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем.

5.4. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления вручается правонарушителю под расписку, либо в течении трех дней со дня вынесения постановления заказным письмом с уведомлением высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, о чем делается соответствующая запись в деле.

Заместитель главы администрации
по социальным вопросам
и кадровой работе

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

В.И.Баздырев