СОВЕТ БЕЙСУЖЕКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

II - сессия IV- созыва

РЕШЕНИЕ

от 30 октября 2019 года № 4-15

х. Бейсужек Второй

О создании административной комиссии Бейсужекского

сельского поселения Выселковского района

На основании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона 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», Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, рассмотрев представление главы Бейсужекского сельского поселения Выселковского района Н.М. Мяшиной, Совет Бейсужекского сельского поселения Выселковского района решил:

1.Создать административную комиссию Бейсужекского сельского поселения Выселковского района и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об административной комиссии Бейсужекского сельского поселения Выселковского района (приложение № 2).

3. Решение Совета Бейсужекского сельского поселения Выселковского района от 16 мая 2012 года № 2 «О создании административной комиссии Бейсужекского сельского поселения Выселковского района», решение Совета Бейсужекского сельского поселения Выселковского района от 7 сентября 2017 года № 2-162 «О внесении изменений в решение Совета Бейсужекского сельского поселения Выселковского района от 16 мая 2012 года № 2 «О создании административной комиссии Бейсужекского сельского поселения Выселковского района» признать утратившими силу.

4. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района в сети «Интернет».

5.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

от 30.10.2019 года № 4-15

СОСТАВ

административной комиссии Бейсужекского сельского поселения Выселковского района

Мяшина - глава администрации Бейсужекского

Наталья Михайловна сельского поселения Выселковского

района, председатель комиссии,

Калугина - начальник общего отдела,

Марина Владимировна администрации Бейсужекского

сельского поселения Выселковского

района, заместитель председателя

комиссии

Василенко - главный специалист, юрист

Вадим Викторович администрации Бейсужекского

сельского поселения Выселковского

района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Грекова - эксперт по

Елена Борисовна имуществу и имущественным

отношениям администрации

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района.

Белозерский Сергей - директор Бейсужекского

Анатольевич ММУПЖКХ. Депутат Совета

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

от 30.10.2019 года № 4-15

Положение

об административной комиссии Бейсужекского

сельского поселения Выселковского района

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Бейсужекского сельского поселения Выселковского района (далее – административная комиссия) является постоянно  действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (далее - Закон) и совершенных на территории поселения, а также выносить по этим делам решения в порядке, установленном федеральным законом.

1.2. Административная комиссия создается Советом Бейсужекского сельского поселения Выселковского района по представлению главы Бейсужекского сельского поселения Выселковского района в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов комиссии. Количественный состав административной комиссии пять человек.

1.3. Срок полномочий административной комиссии на период срока полномочий Совета Бейсужекского сельского поселения.

1.4. Материально – техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет предоставления субвенций из краевого бюджета в порядке, предусмотренным бюджетным законодательством.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Краснодарского каря «Об административных правонарушениях», Законом Краснодарского края «О наделении органов  местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий», а также настоящим положением.

1.6. Административная комиссия имеет бланки со своим наименованием.

1.7. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Цели и задачи административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается для рассмотрения дел об административных правонарушениях;

2.2.Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом.

3. Состав и организация работы административной комиссии

3.1. Административная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

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

3.3. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий, как правило, высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав соответствующей административной комиссии. Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

3.4. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей, имеющее заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им полномочий члена административной комиссии.

3.5. Дела об административном правонарушении рассматриваются административной комиссией на заседаниях. Заседания административной комиссии являются правомочными, если в них участвует не менее половины членов ее состава. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

3.6.Заседания комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.7. 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.

3.8. Заместитель председателя административной комиссии:

-выполняет поручения председателя административной комиссии;

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

3.9. 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.

3.10. 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.

4. Производство по делам об административных правонарушениях

4.1.Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела, решение его в точном соответствии с законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, предупреждение правонарушений.

4.2.Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется на началах равенства перед законом всех граждан независимо от происхождения, социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства и других обстоятельств.

4.3. Производство по делам об административных правонарушениях ведутся в строгом соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

4.4.Решение административной комиссии принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствовавших на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании комиссии.

5. Исполнение постановлений по делам об административных

правонарушениях

5.1. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.2. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.3. Суммы административных штрафов, взысканных административной комиссией за административные правонарушения, направляются в бюджет в полном объёме, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок организационного и материально-технического

обеспечения деятельности административной комиссии

6.1. Обеспечение административной комиссии средствами связи, оргтехникой, канцелярскими товарами и другими расходными материалами осуществляет администрация Бейсужекского сельского поселения Выселковского района.

6.2. Прием, регистрация и отправление корреспонденции административной комиссии осуществляется ответственным секретарем административной комиссии.

Каждый протокол об административном правонарушении, направляемый на рассмотрение административной комиссии, регистрируется под индивидуальным номером в качестве входящего документа.

6.3. Административная комиссия ведет учет своей работы в письменном виде в соответствующих журналах.

6.4. Сведения об административных правонарушениях, материалы по которым поступили на рассмотрение административной комиссии, вносятся в соответствующий журнал в течение одного рабочего дня с момента поступления материалов об административных правонарушениях.

Иные сведения вносятся в журналы по учету деятельности административной комиссии после вынесения административной комиссией соответствующих постановлений.

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина