

**Совет**

**Васюринского сельского поселения**

**Динского района**

**2 созыв**

**РЕШЕНИЕ**

22 января 2010г. № 33

ст. Васюринская

**О создании и утверждении состава административной комиссии при администрации Васюринского сельского поселения**

В соответствии с законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 г. №1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий», законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях в Краснодарском крае», Совет Васюринского сельского поселения Динского района р е ш и л:

1. Создать и утвердить состав административной комиссии при администрации Васюринского сельского поселения Динского района (прилагается).

2. Заседания административной комиссии проводить еженедельно по понедельникам.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета по вопросам ЖКХ и заместителя главы Васюринского сельского поселения Сергиенко А.П.

4. Настоящее решение подлежит обнародованию.

5. Решение вступает в силу со дня его обнародования, решение Совета Васюринского сельского поселения Динского района от 10.04.2009 года № 278 «О создании и утверждении состава административной комиссии при администрации Васюринского сельского поселения**»** считать утратившим силу.

Глава Васюринского

сельского поселения С.В. Ганич

Приложение № 1

к решению Совета Васюринского сельского поселения Динского района

от 22.01.2010г. № 33

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии**

**Васюринского сельского поселения Динского района**

**1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия при администрации Васюринского сельского поселения Динского района образуется решением Совета Васюринского сельского поселения по представлению главы Васюринского сельского поселения.

# 1.2. Комиссия в своей деятельности 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 г. №1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий», другим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим положением.

1.3. Административная комиссия создается в составе председателя, его заместителя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий Совета Васюринского сельского поселения Динского района.

Численный состав административной комиссии составляет девять человек.

1.4. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Васюринского сельского поселения Динского района.

Административную комиссию возглавляет председатель, которым по должности является заместитель главы Васюринского сельского поселения Динского района.

1.5. Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляется администрацией Васюринского сельского поселения Динского района.

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии возлагается на администрацию Васюринского сельского поселения Динского района.

1.7. Административная комиссия имеет бланки со своим наименованием.

1.8. Административная комиссия не является юридическим лицом.

# 2. Цели и функции административной комиссии

2.1. Административная комиссия Васюринского сельского поселения Динского района - постоянно действующий коллегиальный орган, уполномоченный осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» и совершенных на территории Васюринского сельского поселения Динского района, а также выносить по этим делам решения в порядке, установленном федеральным законом.

2.2. К лицу, совершившему административное правонарушение, административная комиссия может применять административные взыскания, предусмотренные действующим законодательством, устанавливающим ответственность за данный вид правонарушения.

2.3. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что правонарушение по своему характеру подпадает под признаки преступления, административная комиссия направляет материалы в отношении правонарушителя в правоохранительные органы.

**3. Порядок организации административной комиссии**

3.1. Административная комиссия проводит заседания по мере поступления протоколов, но не реже двух раз в месяц.

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. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. В случае равного количества голосов «за» и «против» голос председателя комиссии является решающим.

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

3.2. 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.

3.3. Заместитель председателя административной комиссии:

выполняет поручения председателя административной комиссии;

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

3.4. 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.

3.5. 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. Административные комиссии рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных [статьями 2.2 - 2.6](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_22), [3.1 - 3.3](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_31), [3.8](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_38), [4.10](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_410), [5.2](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_52), [5.3](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_53), [5.4](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_54), [6.2](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_62), [6.3 - 6.5](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_63), [7.1 - 7.4](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_71), [8.1](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_81), [8.2](file:///C:\Users\Пользователь\Desktop\РЕШЕНИЕ%20администр.docx#sub_82) Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

4.3. 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.

4.4. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного действующим законодательством для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

5) отмена закона, установившего административную ответственность;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

4.5. Дело об административном правонарушении рассматривается открыто, в присутствии лица, совершившего правонарушение.

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.

4.6. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в сроки, предусмотренные действующим законодательством об административных правонарушениях.

4.7. По делу об административном правонарушении выяснению подлежат:

1) наличие события административного правонарушения;

2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые законодательством Краснодарского края предусмотрена административная ответственность;

3) виновность лица в совершении административного правонарушения;

4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;

5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;

7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

4.8. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу, и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные ходатайства;

7) принимается решение об отложении рассмотрения дела в случае необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) другие процессуальные действия в соответствии с действующим административным законодательством.

4.9. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

4.10. При рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией ведется протокол, в котором указываются:

1) дата и место рассмотрения дела;

2) наименование и состав административной комиссии;

3) событие рассматриваемого административного правонарушения;

4) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

5) объяснения, показания, пояснения, заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;

6) документы и вещественные доказательства, исследованные при рассмотрении дела;

7) сведения об оглашении принятого постановления и разъяснения порядка и сроков его обжалования.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем.

4.11. Рассмотрев дело об административном правонарушении, административная комиссия принимает по делу одно из следующих решений, которое оформляется постановлением:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

4.12. Постановление должно содержать:

1) наименование административной комиссии, вынесшей постановление;

2) дату рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассматривается дело;

4) изложение обстоятельств, установленных при рассмотрении дела;

5) указание на нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное административное правонарушение;

6) принятое по делу решение;

7) срок и порядок обжалования постановления.

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

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.14. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

4.15. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшим в течение десяти дней со дня вручения или получения копии постановления в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

# 5. Исполнение постановлений по делам

# об административных правонарушениях

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

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 Васюринского сельского поселения Динского района в полном объеме, если иное не установлено 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 Васюринского сельского поселения Динского 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.

6.5. Все документы по учету деятельности административной комиссии перед началом ведения пронумеровываются и подшиваются. Количество прошитых и пронумерованных листов в этих документах заверяется председателем административной комиссии и печатью администрации Васюринского сельского поселения Динского района.

6.6. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях».

Приложение № 2

к решению Совета Васюринского

сельского поселения Динского района

от 22.01.2010г. № 33

**Состав**

**административной комиссии**

**Васюринского сельского поселения Динского района**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Сергиенко Александр Павлович | Заместитель главы администрации Васюринского сельского поселения – **Председатель комиссии** | | 2. | Приходченко Павел Сазонович | Начальник административно-хозяйственного отдела –**Зам.председателя комиссии** | | 3. | Шумкова Анастасия Вячеславовна | Специалист административно-хозяйственного отдела– **Секретарь комиссии** | | Члены комиссии | | | | 4. | Данилейко Евгений Николаевич | Специалист административно-хозяйственного отдела | | 5. | Хорошков Александр Александрович | Юрист МУП «Родник» | | 6. | Ткачев Николай Петрович | Депутат Совета Васюринского сельского поселения | | 7. | Евтушенко Александр Николаевич | Совет ветеранов | | 8. | Морозов Владислав Леонидович | Председатель ТОС № 7 | | 9. | Жигулин Виктор Николаевич | Главный инженер МУП «Васюринское» | | 10. | Бычкалов Сергей Сергеевич | Депутат Совета Васюринского сельского поселения | | 11. | Пидоря Юрий Николаевич | Депутат Совета Васюринского сельского поселения | | 12. | Чирва Сергей Иванович | Депутат Совета Васюринского сельского поселения | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

АКТ

об обнародовании Решения Совета Васюринского сельского поселения

31 января 2010г. Ст.Васюринская

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что решение Совета Васюринского сельского поселения № 33 от 22.01.2010года

«О создании и утверждении состава административной комиссии при администрации Васюринского сельского поселения»,обнародовано путем доведения его до всеобщего сведения граждан, проживающих на территории Васюринского сельского поселения, посредством размещения в период с 22.01.2010г. по 31.01.2010г.,текста решения , на информационном стенде в здании администрации Васюринского сельского поселения, в центральной библиотеке станицы Васюринской, МОУ СОШ № 10, МОУ СОШ № 13, МОУ ООШ № 14, где был обеспечен беспрепятственный доступ граждан к тексту решения.

Глава Васюринского

сельского поселения С.В.Ганич

Директор Библиотечного

объединения Васюринского

сельского поселения Т.Н.Мисюра

Директор МОУ СОШ № 10 В.В.Писанков

Директор МОУ СОШ № 13 Г.А. Кайшев

Директор МОУ ООШ № 14 Н.А.Высокопоясная