



СОВЕТ ЗАПОРОЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ № 183

LVIII сессия
25 августа 2017 года

III созыва
ст. Запорожская

Об утверждении состава должностных лиц административной комиссии Запорожского сельского поселения Темрюкского района

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом Запорожского сельского поселения Темрюкского района, Совет Запорожского сельского поселения Темрюкского района р е ш и л:

1. Создать в Запорожском сельском поселении Темрюкского района административную комиссию.
2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение IV сессии Совет Запорожского сельского поселения Темрюкского района III созыва от 20 ноября 2014 года №19 «Об утверждении Положения об административной комиссии Запорожского сельского поселения Темрюкского района».
3. Утвердить Положение об административной комиссии Запорожского сельского поселения Темрюкского района (Приложение №1).
4. Утвердить Перечень должностных лиц администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на основании Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях» (Приложение №2).
5. Обеспечить размещение на официальном сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района в сети Интернет.
6. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Запорожского сельского поселения
Темрюкского района

Н.Г. Колодина

25 августа 2017 года

Председатель совета
Запорожского сельского поселения
Темрюкского района

И.Р. Абрамян

25 августа 2017 года

Приложение №1
к решению LVIII сессии Совета
Запорожского сельского поселения
Темрюкского района III созыва
от «25» августа 2017 г. № 183

Положение
об административной комиссии при администрации Запорожского сельского
поселения Темрюкского района

1. Общие положения.

В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом РФ об административных правонарушениях, законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. N 608-КЗ "Об административных правонарушениях" (с изменениями и дополнениями), действующим федеральным, Законами Краснодарского края от 14.12.2006 г. № 1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий»; краевым, законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

2. Правовой статус административных комиссий

Административная комиссия являются постоянно действующим коллегиальным органам, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края "Об административных правонарушениях".

3. Порядок организации административной комиссии и ее компетенция

1. Административная комиссия создается при администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района и образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее 4 членов комиссии.

2. Состав административной комиссии утверждается решением Совета Запорожского сельского поселения Темрюкского района по представлению главы Администрации района.

3. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, реализации Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях». При рассмотрении дел об административных правонарушениях, административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законами Краснодарского края и настоящим Положением.

4. За совершение административных правонарушений налагается:

- административный штраф;
- предупреждение, выносимое в письменной форме.

5. При назначении административного наказания:

- физическому лицу учитываются характер совершенного правонарушения, личность нарушителя, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность;
- юридическому лицу учитываются характер совершенного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.

6. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Административная комиссия вправе запрашивать из коммерческих и некоммерческих организаций необходимые документы, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

8. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в нарушении содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела соответственно прокурору, в орган предварительного следствия или орган дознания.

9. Административная комиссия во всей своей деятельности ответственна и подотчетна главе администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

10. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя административной комиссии

Председатель административной комиссии:

осуществляет руководство деятельностью административной комиссии; председательствует на заседаниях административной комиссии, организует и планирует ее работу;

назначает заседания административной комиссии;

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;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

Заместитель председателя административной комиссии:

выполняет поручения председателя административной комиссии;

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

5. Полномочия ответственного секретаря административной комиссии

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.

6. Полномочия членов административной комиссии

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; осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

7. 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;

смерти члена административной комиссии;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

II. Порядок рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях

1. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании.

2. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях».

3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины состава комиссии.

4. Дело рассматривается при участии лица, привлекаемого к административной ответственности, ему обеспечивается право ознакомления с актом, на основании которого возбуждено дело, и другими материалами, относящимися к делу, право давать объяснения по существу нарушения, заявлять ходатайство, а также и другие права, предусмотренные КоАП РФ.

В отсутствии лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица, о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство осталось без удовлетворения.

В случае необходимости на заседание комиссии могут быть вызваны свидетели, а также представители государственных органов и иных организаций.

5. Виновность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе о совершении нарушения, иных материалах дела и данных, полученных при рассмотрении дела на заседании комиссии.

6. 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 лица (законного представителя юридического лица), 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, 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 отводы и ходатайства.

После этого, при продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении, оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

На заседании заслушиваются лица, участвующие в деле, исследуются доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

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

- 1) дата и место заседания;
- 2) наименование и состав комиссии;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в деле, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, пояснения, заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол подписывается председательствующим в заседании и секретарем.

8. Рассмотрев дело об административном правонарушении, комиссия выносит постановление по делу.

Постановление должно содержать:

- 1) наименование и состав комиссии, рассматривающей дело;
- 2) дату и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассматривается дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) указание на статью Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающую ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

9. Постановление административной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании.

10. Административная комиссия может вынести одно из следующих постановлений:

- о наложении административного наказания;
- о прекращении дела производством.

11. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления в течение трех дней вручается или высылается лицу, в

отношении которого оно вынесено. Копия постановления вручается под расписку. В случае, если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая запись в деле.

III. Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

2. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суд в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию.

3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

IV. Порядок исполнения постановления о наложении административного штрафа

1. Постановление о наложении административного наказания обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

2. Исполнение постановлений о наложении административного штрафа осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Глава Запорожского сельского поселения
Темрюкского района



Н.Г.Колодина

Приложение №2
к решению LVIII сессии Совета
Запорожского сельского поселения
Темрюкского района III созыва
от « 25» августа 2017 г. № 183

Перечень должностных лиц администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Семенов Николай Александрович	- заместитель главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района;
2	Макарова Ольга Павловна	- заместитель главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района;
3	Рыбина Ирина Васильевна	- начальник общего отдела;
4	Кихаева Светлана Николаевна	- начальник финансового отдела администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района;
5	Вовк Александр Васильевич	- начальник отдела по вопросам архитектуры, градостроительства и земельных отношений;
6	Карепина Людмила Владимировна	- ведущий специалист администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

Глава Запорожского сельского поселения
Темрюкского района



Н.Г.Колодина