КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ КОВАЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

27 сентября 2012 года № 320 с. Ковалевское

Об утверждении Положения и состава административной комиссии при администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района

В соответствии с 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", статьей 11.3 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ "Об административных правонарушениях", Совет Ковалевского сельского поселения Новокубанского района решил:

1. Утвердить Положение об административной комиссии Ковалевского сельского поселения Новокубанского района ([приложение № 1](#sub_1000)).

2. Утвердить состав административной комиссии Ковалевского сельского поселения Новокубанского района ([приложение № 2](#sub_2000)).

3. Признать утратившими силу решение Совета Ковалевского сельского поселения Новокубанского района от 22 марта 2011 года № 203 «О создании административной комиссии при администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района и утверждении положения об административной комиссии».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ковалевского сельского поселения Новокубанского района по нормотворчеству и контролю за исполнением органами и должностными лицами Ковалевского сельского поселения Новокубанского района полномочий

по решению вопросов местного значения (Нестеренко)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Ковалевского сельского поселения Новокубанского района Р.Ю.Фалёв |  | Председатель Совета Ковалевского сельского поселения Новокубанского района С.К.Коробчак |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к [решению](#sub_0) Совета

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

от 27.09.2012  года № 320

**Положение
об административной комиссии при администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района**

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района образуется решением Совета Ковалевского сельского поселения Новокубанского района по представлению главы Ковалевского сельского поселения Новокубанского района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ "Об административных правонарушениях в Краснодарском крае", закономКраснодарского 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", другим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим положением.

1.3. Административная комиссия создается в составе председателя, его заместителя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии. Численный состав административной комиссии составляет восьми человек.

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

1.5. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Цели и функции административной комиссии

2.1. Административная комиссия Ковалевского сельского поселения Новокубанского 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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского 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 одного раза 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**,** 3.1 - 3.3**,** 3.8**,** 4.10**,** 4.12**,** 5.2 - 5.4**,** 6.2 - 6.5**,** 7.1 - 7.4**,** 8.1 - 8.3Закона 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 делам об административных правонарушениях ведутся в строгом соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

4.5. 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.

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.

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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского 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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского района.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Ковалевского сельскогопоселения Новокубанского района | Р.Ю. Фалев |

Приложение № 2

к [решению](#sub_0) Совета

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

от 27.09.2012  года № 320

**Состав
административной комиссии при администрации Новокубанского
городского поселения Новокубанского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пересада Вячеслав Александрович | - | ведущий специалист отдела организационно-правовой работы администрации Ковалевского сельского поселения, председатель комиссии; |
| КилаеваТатьяна Анатольевна | - | Начальник отдела земельных, имущественных отношений, ЖКХ администрации Ковалевского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Лежнева Ольга Петровна | - | Ведущий специалист отдела организационно-правовой работы администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| Кудряшов Александр Иванович | - | специалист 1 категории отдела земельных, имущественных отношений, ЖКХ администрации Ковалевского сельского поселения;  |
| ГиссЛюдмила Анатольевна | - | специалист 1 категории отдела земельных, имущественных отношений, ЖКХ администрации Ковалевского сельского поселения; |
| ЛебедьАлександр Владимирович | - | УУП полиции, ОВД по Новокубанскому району (по согласованию ); |
| ФисенкоЛюдмила Николаевна | - | Председатель комитета ТОС села Ковалевского. |

Глава

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района Р.Ю. Фалев