

**СОВЕТ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 25.04.2019.

№ 236 протокол № 67
станция Крыловская

Об утверждении Положения об административной комиссии при администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608 – КЗ «Об административных правонарушениях», 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» Совет Крыловского сельского поселения Крыловского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение об административной комиссии при администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (Приложение №1).

2. Утвердить состав административной комиссии при администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (Приложение №2).

3. Утвердить форму протокола об административном правонарушении, составляемого должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (Приложение №3).

4. Утвердить Перечень должностных лиц администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях» (Приложение №4).

5. Со дня вступления в законную силу настоящего решения, признать утратившими силу:

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года №30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района»;

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 22 апреля 2015 года №42 «О внесении изменений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года

№30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района»;

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 28 мая 2015 года №45 «О внесении изменений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года №30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района» с изменениями от 22 апреля 2015 года №42;

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 23 ноября 2015 года №59 «О внесении изменений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года №30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района» с изменениями от 22 апреля 2015 года №42, от 28 мая 2015 года №45;

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 15 ноября 2017 года №166 «О внесении изменений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года №30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района» (с изменениями от 22.04.2015 года №42, от 28.05.2015 года №45, от 23.11.2015 года №59);

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 8 февраля 2018 года №185 «О внесении изменений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года №30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района» (с изменениями от 22.04.2015 года №42, от 28.05.2015 года №45, от 23.11.2015 года №59, от 15.11.2017 года №166);

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 12 сентября 2018 года №209 «О внесении изменений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года №30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района» (с изменениями от 22.04.2015 года №42, от 28.05.2015 года №45, от 23.11.2015 года №59, от 15.11.2017 года №166, от 08.02.2018 года №185);

- решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 13 февраля 2019 года №231 «О внесении изменений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 26 декабря 2014 года №30 «Об утверждении Положения об административной комиссии Крыловского сельского поселения Крыловского района» (с изменениями от 22 апреля 2015 года №42, от 28 мая 2015 года №45, от 23 ноября 2015 года №59, от 15 ноября 2017 года №166, от 08 февраля 2018 года №185, от 12 сентября 2018 года №209).

6. Начальнику организационно-производственного отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района С.М. Гаджимурадовой обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте

администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района в сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета по законности, правопорядку и связям с общественными организациями Л. В. Мащенко.

8. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета
Крыловского сельского поселения

Е. Н. Олиференко

Глава Крыловского
сельского поселения

Н. Д. Синько

к решению Совета
Крыловского сельского поселения
Крыловского района
от 25.04.2019 № 236

Положение
об административной комиссии при администрации Крыловского
сельского поселения Крыловского района

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее – Административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», 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», Уставом Крыловского сельского поселения, настоящим положением.

1.3. Административная комиссия действует в пределах границ Крыловского сельского поселения Крыловского района.

1.4. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.5. Материально-техническое обеспечение деятельности Административной комиссии осуществляется за счет предоставления субсидий из краевого бюджета в порядке, предусмотренным бюджетным законодательством.

2. Задачи и функции Административной комиссии

2.1. Основными задачами Административной комиссии являются: защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защита права

собственности, охрана окружающей среды, общественного порядка, воспитание у населения уважения к законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, а также предотвращение совершения административных правонарушений.

2.2. Административная комиссия в соответствии с возложенными задачами:

- обеспечивает своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, относящегося к ее компетенции;

- рассматривает дела об административных правонарушениях в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных законами Краснодарского края, предусматривающими административную ответственность;

- составляет протоколы об административном правонарушении на основании материалов поступивших в Административную комиссию, в соответствии с полномочиями, установленными Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года N 608-КЗ «Об административных правонарушениях», для передачи на рассмотрение в мировой суд по территориальной принадлежности

- выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений.

2.3. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», отнесенных к ее компетенции.

2.4. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции или не подведомственно Административной комиссии, то дело передается по подведомственности.

3. Порядок создания и состав административной комиссии

3.1. Административная комиссия образуется решением Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района по представлению главы Крыловского сельского поселения Крыловского района в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района.

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

3.3. Численный состав административной комиссии устанавливается Советом Крыловского сельского поселения Крыловского района в количестве не менее пяти членов и должен составлять нечетное число.

3.4. Административную комиссию возглавляет председатель, которым по должности является заместитель главы Крыловского сельского поселения Крыловского района.

3.5. В состав Административной комиссии могут входить представители администрации Крыловского сельского поселения, Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Крыловского сельского поселения.

3.6. 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.

3.7. Не может быть назначено членом административной комиссии, лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном 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.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Административной 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;
- 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.

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 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.

4.4. 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.

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;

- смерти члена административной комиссии;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Права Административной комиссии

5.1. Административная комиссия имеет право:

- истребовать сведения, необходимые для разрешения дел;

- вызывать лиц, которым могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению;

- принимать меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;

- направлять материалы об административном правонарушении по подведомственности, если будет установлено, что рассмотрение данного дела не входит в их компетенцию;

- направлять материалы об административном правонарушении для принятия решения в мировой суд;

- осуществлять иные действия в соответствии с законодательством.

5.2. К лицу, совершившему административное правонарушение, Административная комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- предупреждение;

- административный штраф.

При определении вида и размера наказаний за совершенные административные правонарушения Административная комиссия руководствуется Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями раздела IV Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Порядок работы Административной комиссии

6.1. Дела об административных правонарушениях, рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией коллегиально.

6.3. В период отсутствия председателя Административной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Административной комиссии.

6.4. В случае отсутствия председателя и его заместителя заседание Административной комиссии в качестве председательствующего проводит один из членов Административной комиссии, избранных из числа присутствующих членов Административной комиссии. В случае отсутствия ответственного секретаря Административной комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается на одного из членов Административной комиссии.

6.5. Дело об административном правонарушении рассматривается на основании протокола об административном правонарушении, составленного с соблюдением требований Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации должностными лицами, в компетенцию которых входит составление протоколов об административных правонарушениях.

6.6. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Административной комиссии.

6.7. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Административной комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем Административной комиссии.

6.8. Решения на заседаниях комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение по рассматриваемому Административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. 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.

6.9. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем Административной комиссии.

6.10. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Порядок организационного и материально-технического обеспечения деятельности Административной комиссии

7.1. Обеспечение Административной комиссии средствами связи, оргтехникой, канцелярскими товарами и другими расходными материалами осуществляет администрация Крыловского сельского поселения.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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 Административной комиссии.

Начальник организационно-
производственного отдела

С.М. Гаджимурадова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета
Крыловского сельского поселения

СОСТАВ

Административной комиссии при администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района

Сиденко Вадим Александрович	заместитель главы Крыловского сельского поселения Крыловского района, председатель комиссии;
Гаджимурадова Светлана Михайловна	начальник организационно-производственного отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района, заместитель председателя комиссии;
Синько Виктория Николаевна	специалист 2 категории (юрист) администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района, ответственный секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Мащенко Любовь Владимировна	эксперт по работе с представительным органом;
Участковый уполномоченный полиции Кобушко Владимир Николаевич	(по согласованию); специалист 1 категории администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района
Дубина Лидия Георгиевна	председатель квартального комитета (по согласованию);
Сусь Сергей Александрович	депутат Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района;
Касьяненко Галина Дмитриевна	председатель квартального комитета (по согласованию);
Колот Ирина Николаевна	специалист 2 категории организационно-производственного отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района;
Дубинец Павел Иванович	депутат Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района;
Дураков Андрей Григорьевич	депутат Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района
Волкова Наталья Михайловна	депутат Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района

Начальник организационно-
производственного отдела

С.М. Гаджимурадова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к решению Совета
Крыловского сельского поселения
от 25.04.2019 № 236

Корешок к протоколу № 0000_ от « _____ » _____ 20__ г.
Протокол получил « _____ » _____ 20__ г.

(должностное лицо администрации, подпись)

ПРОТОКОЛ № 0000__

об административном правонарушении

"__" __ 20__ г.

(наименование населенного пункта)

(время составления)

(должностное лицо администрации, фамилия, инициалы, составившего протокол)

Сведения о нарушителе:

Для юр. лиц, индивидуальных предпринимателей ИНН _____

Юридический адрес _____

Ф.И.О. руководителя _____

Ф. И. О. дата и место рождения (для физического лица) _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Место работы и должность _____

Семейное положение _____ на иждивении _____

Документ удостоверяющий личность _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

В соответствии со [статьей 28.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ч.1 ст.12.2 Закона Краснодарского края от 23.07.2003г. № 608-КЗ составил настоящий протокол о том, что (указываются дата, время, место, обстоятельства совершения административного правонарушения)

т.е. совершил (ла) административное правонарушение, предусмотренное статьей (ями) _____ (Закона Краснодарского края от 23.07.2003г. № 608-КЗ)

свидетели, понятые, потерпевшие (которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ и Конституцией РФ), Ф.И.О., адрес проживания.

1. _____

2. _____

Лицу _____ разъяснены права и

(фамилия и инициалы нарушителя, законного представителя юридического лица)

обязанности, предусмотренные Кодексом об административных правонарушениях:

- право ознакомления с протоколом об административном правонарушении (п.4 ст.28.2);
- право получения под расписку копии протокола об административном правонарушении (п.6 ст.28.2);
- право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы (п.1 ст.25.1);
- с момента составления протокола об административном правонарушении пользоваться юридической помощью защитника (п.1 ст.25.1, п.4 ст.25.5);
- участвовать в рассмотрении материала об административном правонарушении (п.2 ст. 25.1);
- в установленном законом порядке обжаловать постановление, вынесенное по делу об административном правонарушении (ст.30.1);
- осуществлять иные права в соответствии с КоАП РФ (ст.25.1), а также права предусмотренные ст.51 Конституции РФ (каждый имеет право не свидетельствовать против себя и близких родственников).

Мне разъяснено, что в случае моей неявки на рассмотрение материалов административного правонарушения и не подачи ходатайства об отложении рассмотрения дела, протокол об административном правонарушении рассматривается в мое отсутствие (ст.25.1).

(подпись)

(ф.и.о. нарушителя)

ОБЪЯСНЕНИЕ НАРУШИТЕЛЯ
(законного представителя юридического лица)

К протоколу прилагаются: _____
(перечень прилагаемых к протоколу
документов и вещей)

Подписи:

(нарушителя, законного представителя юридического лица)

Протокол составил _____

Копию протокола получил _____ «____»
_____ 20____ г.
Ходатайствую о рассмотрении дела об административном правонарушении по месту моего
постоянного проживания
_____ «____» _____ 20____ г.
(Ф.И.О., подпись)

О явке для участия в рассмотрении дела об административном правонарушении «____»
_____ 20____ г. уведомлен (а) _____ «____»
(Ф.И.О. подпись)

Решение принятое по протоколу:

(Ф.И.О. подпись должностного лица)

«____» _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к решению Совета
Крыловского сельского поселения
от 25.04.2019 № 236

Перечень
должностных лиц администрации Крыловского сельского поселения,
уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,
предусмотренных Законом Краснодарского края
от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»

1. Заместитель главы Крыловского сельского поселения Крыловского района.
2. Начальник организационно-производственного отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

Начальник организационно-
производственного отдела

С.М. Гаджимурадова