**СОВЕТ**

**ДЕРБЕНТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

**СЕССИЯ от 29.04.2021 № 27**

**РЕШЕНИЕ**

**от 29.04.2021 № 73**

**О создании административной комиссии**

**Дербентского сельского поселения Тимашевского района**

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», [Законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 г. N 1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий](https://base.garant.ru/23941144/)», Уставом Дербентского сельского поселения Тимашевского района, Совет Дербентского сельского поселения Тимашевского района р е ш и л:

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

2. Утвердить положение об административной комиссии Дербентского сельского поселения Тимашевского района (приложение № 2).

3. Заведующему сектором по организационно-кадровой работе и работе с обращениями граждан администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района Марцун О.В. обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу с момента обнародования.

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района С.С. Колесников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Дербентского сельского поселения Тимашевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

СОСТАВ

административной комиссии

Дербентского сельского поселения Тимашевского района

|  |  |
| --- | --- |
| Марцун  Ольга Владимировна  Шелестович Кристина Владимировна  Коваленко  Ольга Николаевна  Белокобыльская  Оксана Александровна  Дукова Татьяна  Леонидовна | заведующий сектором по организационно-кадровой работе и работе с обращениями граждан администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, председатель комиссии;  специалист I категории администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, заместитель председателя комиссии;  специалист I категории администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, секретарь комиссии;  Члены комиссии:  специалист МКУ «ФРУ» Дербентского сельского поселения Тимашевского района;  юрисконсульт МКУ «ФРУ» Дербентского сельского поселения Тимашевского района; |
| Михедова  Виктория Викторовна | начальник МКУ «ФРУ» администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района; |
| Шемякова  Елена Николаевна | заведующая МБУК "Дербентская библиотека. |
|  | |

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района С.С. Колесников

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Дербентского сельского поселения Тимашевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии Дербентского сельского поселения**

**Тимашевского района**

1.Общие положения

1.1.Административная комиссия Дербентского сельского поселения Тимашевского района (далее - административная комиссия) является постоянно действующим в Дербентском сельском поселении Тимашевского района (далее - поселение) коллегиальным органом, уполномоченным осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. №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 Дербентского сельского поселения Тимашевского района по представлению главы Дербентского сельского поселения Тимашевского района в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий Совета Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

1.3. Материально - техническое обеспечение деятельности административной комиссии возлагается на администрацию Дербентского сельского поселения Тимашевского района за счет предоставления субвенций из краевого бюджета в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

1.4. 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 края «Об административных правонарушениях», а также настоящим Положением.

2. Состав и организация работы административной комиссии

2.1. Количественный состав административной комиссии Дербентского сельского поселения составляет 7 человек.

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

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

Заседания административной комиссии являются правомочными, если в них участвует более половины от установленного числа членов административной комиссии.

Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

3.Функции административной комиссии

3.1. Административная комиссия вправе истребовать от лиц, участвующих в рассмотрении дела дополнительные материалы по делу, находящемуся на рассмотрении в административной комиссии.

3.2. Если по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении в действии (бездействии) лица, в отношении которого составлен протокол (вынесено постановление) об административном правонарушении содержатся признаки преступления, административная комиссия выносит постановление о прекращении дела и передаче материалов прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

4. Права Административной комиссии

4.1. Административная комиссия имеет право:

1) запрашивать от должностных лиц и организаций независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

2) приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) взаимодействовать с общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции;

4) принимать решение о временном возложении обязанностей ответственного секретаря Административной комиссии в случае его отсутствия на одного из членов Административной комиссии.

5. Порядок производства по делам об административных правонарушениях

5.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями раздела 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Регламент работы Административной комиссии

6.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией коллегиально.

6.2. В период отсутствия председателя Административной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Административной комиссии. В случае отсутствия председателя и его заместителя заседание Административной комиссии в качестве председательствующего проводит один из членов Административной комиссии, избранный из числа присутствующих членов Административной комиссии.

6.3. Председатель Административной комиссии:

1)осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

2) председательствует на заседаниях административной комиссии, организует и планирует ее работу;

3)назначает заседания административной комиссии;

4) подписывает решения, принятые на заседаниях административной комиссии, а также протоколы заседаний административной комиссии;

5) 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;

6) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

6.4. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

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

6.5. Делопроизводство в Административной комиссии организуется ответственным секретарем.

Ответственный секретарь Административной комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний административной комиссии;

2) осуществляет организационное и техническое обслуживание деятельности административной комиссии;

3) ведет делопроизводство административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;

4) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

5) осуществляет прием и регистрацию документов и материалов, поступающих в административную комиссию, а также их подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;

7) ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии, а также решения, принимаемые административной комиссией;

8) выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

9) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

6.6. Члены административной комиссии:

1) участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

2) предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенными на ее рассмотрение;

3) вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;

4) участвуют в рассмотрении дел и принятии решений административной комиссией;

5) осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

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.

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.

6.7. Административная комиссия вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Административной комиссии.

6.8. Решение по рассматриваемому Административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

7. Порядок и сроки рассмотрения Административной комиссией дела об административном правонарушении

7.1. Рассмотрение Административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

7.3. 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.

7.4. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

7.5. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Административной комиссией, но не более чем на один месяц.

7.6. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

7.7. При рассмотрении дела об административной правонарушении ведется протокол заседания Административной комиссии, который подписывает председательствующий в заседании и ответственный секретарь Административной комиссии.

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

8. Назначение административного наказания

8.1. Назначение административного наказания Административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

9.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в районном суде по месту нахождения Административной комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

10. Порядок исполнения постановления по делу

об административном правонарушении

10.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми юридическими лицами, гражданами и должностными лицами.

10.2. Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.3. Квитанция об оплате штрафа по делу об административном правонарушении предъявляется в административную комиссию.

10.4. В случае неуплаты штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности в установленный срок, постановление по делу об административном правонарушении направляется в службу судебных приставов для принудительного исполнения в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок предоставления отчетности об осуществлении государственных полномочий по образованию и организации деятельности административной комиссии

11.1. Органы местного самоуправления в связи с осуществлением отдельных государственных полномочий обязаны представлять администрации Краснодарского края отчеты об осуществлении ими отдельных государственных полномочий и о расходовании предоставленных им субвенций в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и определенные администрацией Краснодарского края.

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района С.С. Колесников