**СОВЕТ НАДЕЖНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.03.2020 года № 48

ст. Надежная

**Об утверждении состава, Положения об административной комиссии Надежненского сельского поселения Отрадненского района**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608 - КЗ «Об административных правонарушениях», В связи с кадровыми изменениями в администрации Надежненского сельского поселения Отрадненского района Совет Надежненского сельского поселения Отрадненского района решил:

1.Утвердить новый состав административной комиссии при администрации Надежненского сельского поселения Отрадненского района (приложение № 1).

2. Утвердить Положение об административной комиссии Надежненского сельского поселения Отрадненского района (приложение № 2).

3. Решение Совета Надежненского сельского поселения от 29 июля 2019 года № 218 «Об утверждении состава, Положения об административной комиссии Надежненского сельского поселения Отрадненского района» считать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава

Надежненского сельского поселения

Отрадненского района А.И. Воробьев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Надежненского сельского поселения

Отрадненского района

от 26.03.2020 № 48

**СОСТАВ**

**административной комиссии Надежненского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Воробьев  Александр Иванович | - | глава Надежненского сельского поселения  Отрадненского района, председатель комиссии |
|  |  |  |
| Глущенко  Тая Николаевна | - | исполняющий обязанности начальника общего отдела администрации Надежненского сельского поселения  Отрадненского района, секретарь комиссии |
|  |  |  |
| Члены комиссии: | | |
|  |  |  |
| Коноваленко  Валентина Петровна | - | директор МКУК СКО Надежненского сельского поселения (по согласованию) |
|  |  |  |
| Левда  Николай Елисеевич | - | специалист по земельным вопросам администрации Надежненского сельского поселения (по согласованию) |
|  |  |  |
| Мишихина  Любовь Павловна | - | депутат Совета Надежненского сельского поселения (по согласованию) |
|  |  |  |
| Цыганок  Олег Витальевич | - | атаман Надежненского хуторского казачьего общества (по согласованию) |
|  |  |  |
| Киселев  Руслан Витальевич | - | участковый уполномоченный милиции  (по согласованию) |
|  |  |  |

Глава

Надежненского сельского поселения

Отрадненского района А.И.Воробьев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Надежненского сельского поселения

Отрадненского района

от 17.03.2020 № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии Надежненского сельского поселения Отрадненского района**

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при администрации Надежненского сельского поселения Отрадненского района образуется решением Совета Надежненского сельского поселения по представлению главы Надежненского 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 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, настоящим положением.

1.3. Административная комиссия создается в составе председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий Совета Надежненского сельского поселения Отрадненского района. Численный состав административной комиссии составляет семь человек.

1.4. Председатель и ответственный секретарь административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Надежненского сельского поселения Отрадненского района.

Административную комиссию возглавляет председатель, который по должности является главой Надежненского сельского поселения Отрадненского района.

1.5. Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляется администрацией Надежненского сельского поселения Отрадненского района.

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии возлагается на администрацию Надежненского сельского поселения Отрадненского района.

1.7. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Цели и функции административной комиссии

2.1. Административная комиссия Надежненского сельского поселения Отрадненского 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 Надежненского сельского поселения Отрадненского 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. 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;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

Во время отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия осуществляет один из членов административной комиссии.

3.4. 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;

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. Задачам 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, 2.3, 2.5 - 2.5.3, 3.2 и 3.3, 3.8, 3.10, 4.12, 5.2, 5.4, 6.2 - 6.5, 7.2, 7.15.

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.

5.2 При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении срока секретарь направляет в течение трех суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу- исполнителю для выполнения, предусмотренном федеральным законодательством. Уполномочить председателя административной комиссии (главу Надежненского сельского поселения) рассмотревшего дело об административном правонарушении, составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса об административных правонарушениях, в соответствии со статьей 32.2 КоАП РФ в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

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 Надежненского сельского поселения Отрадненского 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 Надежненского сельского поселения Отрадненского района.

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

Глава

Надежненского сельского поселения

Отрадненского района А.И. Воробьев