



**СОВЕТ
ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.05.2021

№ 26/169

станция Павловская

О внесении изменений в решение Совета Павловского сельского поселения Павловского района от 17 октября 2019 года № 2/12 «Об утверждении Положения об административной комиссии и состава административной комиссии при администрации Павловского сельского поселения Павловского района»

На основании Закона 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», во исполнении статьи 11.3 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», в соответствии с уставом Павловского сельского поселения Павловского района и в целях усиления правопорядка на территории Павловского сельского поселения Павловского района, Совет Павловского сельского поселения Павловского района р е ш и л:

1. Внести в решение Совета Павловского сельского поселения Павловского района от 17 октября 2019 года № 2/12 «Об утверждении Положения об административной комиссии и состава административной комиссии при администрации Павловского сельского поселения Павловского района» следующие изменения:

- 1) приложение № 1 изложить в новой редакции (Приложение №1);
- 2) приложение № 2 изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования, путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.pav-edin23.ru.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

В.Г.Иванов

Председатель Совета Павловского сельского
Поселения Павловского района

А.Р.Куликов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 27.05.2021 № 26/169

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 17.10.2019 № 2/12

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии при администрации Павловского сельского
поселения Павловского района

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее административная комиссия) образуется решением Совета Павловского сельского поселения Павловского района по представлению главы Павловского сельского поселения Павловского района и иных лиц, уполномоченных на то уставом Павловского сельского поселения Павловского района.

1.2. Административная 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», 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, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии на срок полномочий Совета Павловского сельского поселения Павловского района.

1.4. В состав административной комиссии включаются работники соответствующего органа местного самоуправления, а также работники органов внутренних дел и других служб (по согласованию).

1.5. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы Павловского сельского поселения Павловского района.

1.6. Административная комиссия имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием. Комиссия не является юридическим лицом.

2. Цели и функции административной комиссии

2.1. Административная комиссия при администрации Павловского сельского поселения Павловского 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 Павловского сельского поселения Павловского района, а также выносить по этим делам решения в порядке, установленном федеральным законом.

2.2. К лицу, совершившему административное правонарушение, комиссия может применять меры административного взыскания, предусмотренные действующим законодательством, устанавливающим ответственность за данный вид правонарушения.

3. Порядок организации деятельности административной комиссии

3.1. Административная комиссия проводит заседания по мере поступления протоколов.

Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от установленного числа членов 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.

Результаты голосования и решения комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

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.

3.3. Заместитель председателя административной комиссии:
выполняет поручения председателя административной комиссии;
исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или 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, 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 подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;

ведет и подписывает протоколы заседания административной комиссии, а также решения, принимаемые административной комиссией.

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 комиссии;

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.

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, решения его в точном соответствии с законодательством, предупреждение правонарушений.

4.2. Административные комиссии рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 2.3, 3.2 и 3.3, 3.8, 3.10, 4.12, 5.2, 5.4, 6.2 - 6.5, 7.2, 7.15, 7.16 Закона Краснодарского края № 608-КЗ от 23 июля 2003 г. «Об административных правонарушениях».

4.3. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в строгом соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

4.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя. Результаты голосования и решения комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

4.5. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено:

1) постановление:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

2) определение:

о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции комиссии;

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

4.6. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем и ответственным секретарем административной комиссии.

4.7. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

4.8. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

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 обеспечения деятельности административной комиссии

6.1. 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 электронном журнале).

6.2. 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 журнал по учету деятельности административной комиссии после вынесения административной комиссией соответствующих постановлений.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

В.Г.Иванов»

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



В.Г.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 27.05.2021 № 26/169

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета
Павловского сельского поселения
Павловского района
от 17.10.2019 № 2/12

СОСТАВ

постоянно действующей административной комиссии
при администрации Павловского сельского поселения Павловского района

- Кротов Алексей Николаевич - председатель комиссии, заместитель главы Павловского сельского поселения Павловского района;
- Курилов Алексей Сергеевич - заместитель главы Павловского сельского поселения Павловского района, заместитель председателя комиссии;
- Мамец
Татьяна Владимировна - ведущий специалист администрации Павловского сельского поселения Павловского района, ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Савина Богдана Богдановна - ведущий специалист администрации Павловского сельского поселения Павловского района;
- Кваша Анна Владимировна - специалист I категории администрации Павловского сельского поселения Павловского района;
- Нестерова
Елена Александровна - специалист I категории администрации Павловского сельского поселения Павловского района;

- Лидзарь
Александровна Любовь консультант по налогам и сборам муниципального казенного учреждения

«Административно-эксплуатационное
управление» Павловского сельского поселения
Павловского района (по согласованию).

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

В.Г.Иванов»

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



В.Г.Иванов