

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к решению Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от
от 29 октября 2013 года № 16

«ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО
Решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26
июня 2007 года №361
(в редакции решения Думы муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 29 октября 2013 года № 16)

ПОЛОЖЕНИЕ
об административных комиссиях в муниципальном образовании
город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Административные комиссии в муниципальном образовании город-курорт Геленджик включают в себя административную комиссию муниципального образования город-курорт Геленджик и административные комиссии сельских округов муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – административная комиссия), и являются постоянно действующими коллегиальными органами, созданными представительным органом местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия создается в целях защиты личности, охраны прав и свобод человека и гражданина, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, защиты законных интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений, а также предупреждения административных правонарушений.

В целях предупреждения административных правонарушений, административная комиссия координирует свою деятельность с правоохранительными органами и общественными объединениями.

Административная комиссия уполномочена, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (сельских округов муниципального образования город-курорт Геленджик), а также выносить по этим делам решения в порядке, установленном законом.

Административная комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.3. При осуществлении своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик, а также настоящим Положением.

2. Основная задача и функции административной комиссии

2.1. Основной задачей административной комиссии является разработка и осуществление мероприятий, направленных на предупреждение административных правонарушений.

2.2. Для достижения поставленной задачи административная комиссия осуществляет следующие функции:

принимает и проверяет протоколы об административных правонарушениях;

рассматривает дела об административных правонарушениях;

выносит решения по результатам рассмотрения дел;

контролирует исполнение постановлений административной комиссии по делам об административных правонарушениях.

2.3. Административная комиссия вносит предложения о принятии, внесении изменений, отмене правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам, касающимся деятельности административной комиссии.

3. Состав административной комиссии

3.1. Административная комиссия создается Думой муниципального образования город-курорт Геленджик по представлению главы муниципального образования город-курорт Геленджик в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов комиссии на срок полномочий Думы муниципального образования город-курорт Геленджик.

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

Численный состав административной комиссии устанавливается представительным органом муниципального образования город-курорт Геленджик в количестве не менее пяти членов и должен составлять нечетное число.

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.

3.3. 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 реализацией 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.

3.4. Заместитель председателя административной комиссии:

выполняет поручения председателя административной комиссии;

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

3.5. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя административной комиссии на заседании административной комиссии, из числа ее членов избирается временно исполняющий обязанности председателя административной комиссии. Ответственный секретарь административной комиссии не может быть избран временно исполняющим обязанности председателя административной комиссии.

3.6. 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.

3.7. В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии на заседании административной комиссии, из числа ее членов избирается временно исполняющий обязанности ответственного секретаря административной комиссии. Председатель и заместитель председателя административной комиссии не могут быть избраны временно исполняющим обязанности ответственного секретаря административной комиссии.

3.8. Члены административной комиссии:

участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенными 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.

3.9. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются представительным органом муниципального образования город-курорт Геленджик 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.

4. Организация работы административной комиссии

4.1. Возбуждение дела об административном правонарушении.

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

Ответственному секретарю административной комиссии в течение трех суток с момента составления протокола (вынесения постановления) об административном правонарушении правоохранительными органами, а также должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, направляются протокол об административном правонарушении, материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

4.2. Подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях

Ответственный секретарь административной комиссии, приняв указанные пунктом 4.1 данного Положения материалы, осуществляет их проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации, и в пятнадцатидневный срок со дня получения выносит дела об административных правонарушениях на рассмотрение административной комиссии.

4.3. Рассмотрение дел об административном правонарушении

Дела об административном правонарушении рассматриваются на заседаниях административной комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели.

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

Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседаниях. Председатель административной комиссии обладает правом решающего голоса.

Ответственный секретарь административной комиссии ведет протокол заседания комиссии в соответствии с требованиями действующего законодательства. Протокол заседания административной комиссии подписывается председателем и ответственным секретарем административной комиссии.

По результатам заседания административной комиссии по каждому рассматриваемому делу об административном нарушении выносится постановление административной комиссии (приложение №1 к настоящему Положению).

Данное постановление оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается под расписку физическому лицу, или его законному представителю, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается по почте заказным письмом с уведомлением указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

В случае привлечения к административной ответственности в виде административного штрафа, лицо, привлеченное к административной ответственности, направляет (представляет) копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, ответственному секретарю административной комиссии.

Если, по истечении шестидесяти дней с момента вступления постановления по делу об административном правонарушении в законную силу, данное постановление не будет исполнено, ответственный секретарь направляет его вместе с копией протокола об административном правонарушении судебному приставу-исполнителю для взыскания административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностные лица административных комиссий муниципального образования город-курорт Геленджик составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лиц, не уплативших административный штраф.

5. Направление сумм административных штрафов

5.1. Суммы административных штрафов, взысканные за административные правонарушения, предусмотренные Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», направляются в бюджет муниципального образования город-курорт Геленджик в полном объеме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6. Финансирование расходов по образованию и организации деятельности административной комиссии

6.1. Финансирование расходов по образованию и организации деятельности административной комиссии осуществляется за счет предоставления бюджету муниципального образования город-курорт Геленджик субвенций из краевого бюджета в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

Размеры субвенций, предоставляемых из краевого бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий, определяются законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

Органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик имеют право дополнительно использовать соответствующие материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и в порядке, предусмотренных уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

7. Порядок отчетности административной комиссии

7.1. Ответственные секретари административной комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик и административных комиссий сельских округов муниципального образования город-курорт Геленджик обязаны представлять ежемесячные, полугодовые и годовые отчеты о работе административных комиссий не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, главе муниципального образования город-курорт Геленджик, по форме, указанной в приложении №2 к настоящему Положению.

Начальник правового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.Г. Савиди

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об административных
комиссиях в муниципальном образо-
вании город-курорт Геленджик

Исх. № ___ от _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
административной комиссии
муниципального образования город-курорт Геленджик (сельского округа
муниципального образования город-курорт Геленджик)
(правонарушитель – физическое лицо)

_____ № _____

По делу об административном правонарушении

Административная комиссия муниципального образования город-курорт Геленджик (сельского округа муниципального образования город-курорт Геленджик), в составе:

Председателя: _____

Ответственного секретаря комиссии: _____

Членов комиссии:

рассмотрев протокол: № _____ от _____

на гр. _____

родившегося(шуюся) «__» _____ 19__ г. _____

проживающего(щую) по адресу: _____

работающего(щую) _____

при рассмотрении дела установила следующее: _____

за нарушение ст. _____ Закона Краснодарского края от
23.07.2003г. №608-КЗ «Об административных правонарушениях», выразив-
шееся в нарушении _____

ПОСТАНОВИЛА:

Данное постановление вступает в законную силу по истечении 10 суток со дня вручения или получения копии постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Штраф должен быть внесен в 60-дневный срок со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

Реквизиты для оплаты штрафа:

УФК по Краснодарскому краю (Департамент имущественных отношений Краснодарского края), р\с № 40101810300000010013, код дохода - 82111690020020000140, ИНН – 2308077553, банк получателя – ГРКЦ ГУ Банка России по Краснодарскому краю г.Краснодар, БИК – 040349001, ОКАТО – 03408000000, КПП – 230801001, целевое назначение – штраф, налагаемый административной комиссией.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со срока, указанного в части 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, административная комиссия муниципального образования город-курорт Геленджик, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностные лица административной комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лиц, не уплативших административный штраф.

Постановление может быть обжаловано в суд в течение десяти суток со дня вручения или получения его копии.

Председательствующий _____

Ответственный секретарь

М.П. _____

Копия вручена _____

Постановление вступило в законную силу _____

Исх. № _____ от _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
административной комиссии
муниципального образования город-курорт Геленджик (сельского округа
муниципального образования город-курорт Геленджик)
(правонарушитель – юридическое лицо)

_____ № _____

По делу об административном правонарушении

Административная комиссия муниципального образования город-курорт Геленджик (сельского округа муниципального образования город-курорт Геленджик), в составе:

Председателя: _____

Ответственного секретаря комиссии: _____

Членов комиссии: _____

рассмотрев протокол: № _____ от _____

на _____

юридический адрес: _____

ИНН _____

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица _____

лицо, представляющее интересы _____

при рассмотрении дела установила следующее: _____

за нарушение ст. _____ Закона Краснодарского края от 23.07.2003г. №608-КЗ «Об административных правонарушениях», выразившееся в нарушении _____

ПОСТАНОВИЛА:

Данное постановление вступает в законную силу по истечении 10 суток со дня вручения или получения копии постановления, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Штраф должен быть внесен в 60-дневный срок со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

Реквизиты для оплаты штрафа:

УФК по Краснодарскому краю (Департамент имущественных отношений Краснодарского края), р\с № 40101810300000010013, код дохода - 82111690020020000140, ИНН – 2308077553, банк получателя – ГРКЦ ГУ Банка России по Краснодарскому краю г.Краснодар, БИК – 040349001, ОКАТО – 03408000000, КПП – 230801001, целевое назначение – штраф, налагаемый административной комиссией.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со срока, указанного в части 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, административная комиссия муниципального образования город-курорт Геленджик, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностные лица административной комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лиц, не уплативших административный штраф.

Постановление может быть обжаловано в суд в течение десяти суток со дня вручения или получения его копии.

Председательствующий

Ответственный секретарь

М.П.

Копия вручена

Постановление вступило в законную силу

Начальник правового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.Г. Савиди

Приложение №2
к Положению об административной
комиссии муниципального образова-
ния город-курорт Геленджик (сель-
ских округов муниципального обра-
зования город-курорт Геленджик)

Административная комиссия

муниципального образования
город-курорт Геленджик
«__» _____ 20__ г.

Главе муниципального образования
город-курорт Геленджик

Отчет о работе административной
комиссии с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.

Статьи 608- КЗ	Правона- рушитель – физ. лицо	Правонару- шитель – должност- ное лицо (предпри- ниматель)	Правонару- шитель – юридичес- кое лицо	Прекращено производ- ство по делу	Предуп- режде- ние	Общая сумма штрафов (руб.)	Опла- чено (руб.)
2.2.							
2.2.1							
2.3.							
2.4.							
2.5.							
2.5.1.							
2.5.2.							
2.5.3.							
3.1.							
3.2 п.1.							
п.2.							
п.3.							
п.5.							
п.6							
п.7.							
п.9.							
п.9.1.							
п.9.2.							
п.9.3.							
п.9.4.							
п.9.5.							
п.9.6.							
п.10.							
п.10.1							
п.11.							

3.3. п.1							
п.2							
3.8. п.1							
п.2							
4.10							
4.12							
5.2. п.1							
п.2							
5.3.							
5.4.							
6.2.							
6.3. п.1							
п.2							
п.3							
п.4							
6.4 п.1							
п.2							
п.3							
п.4							
6.5. п.2							
п.3							
7.1.							
7.2.							
7.3.							
7.4.							
8.1.							
8.3.							
Итого							

№ п/п	Ф.И.О., должность, лица, составившего протокол об административном правонарушении	Количество составленных протоколов об административном правонарушении
1		
2		
итого		

Председатель административной комиссии
муниципального образования
город-курорт Геленджик

Ответственный секретарь административной
комиссии муниципального образования
город-курорт Геленджик

Начальник правового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.Г. Савиди