



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
(четвертого созыва)

от 27.09.2019

№ 8/2

г. Лабинск

Об утверждении состава и положения административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района

В соответствии со статьей 22.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 11.3 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», статьей 8 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», Уставом Лабинского городского поселения, Совет Лабинского городского поселения Лабинского района Р Е Ш И Л:

1. Утвердить:

1.1. Состав административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (приложение № 1);

1.2. Положение об административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (приложения № 2).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 24 октября 2014 года № 14/3 «Об утверждении состава и положения административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района»;

2.2. Решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 25 июля 2019 года № 369/96 «О внесении изменений в решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 24 октября 2014 года № 14/3 «Об утверждении состава и положения административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района»;

2.3. Решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 29 сентября 2019 года № 375/78 «О внесении изменений в решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 24 октября 2014 года № 14/3 «Об утверждении состава и положения административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района».

3. Отделу по организационной работе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Мезинова) настоящее решение опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации

Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета Лабинского городского поселения Лабинского района (Артеменко).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Лабинского городского поселения
Лабинского района

А.Н. Курганов

Председатель Совета Лабинского городского
поселения Лабинского района

М.И. Артеменко



ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к решению Совета Лабинского
городского поселения Лабинского
района от 27.09.2019 № 8/2

СОСТАВ
административной комиссии при администрации
Лабинского городского поселения

Резанова Ольга Борисовна	- начальник отдела муниципального контроля администрации Лабинского городского поселения, председатель комиссии;
Долголева Анастасия Сергеевна	- ведущий специалист юридического отдела администрации Лабинского городского поселения, ответственный секретарь комиссии;
Члены комиссии: Юренко Марина Викторовна	- начальник отдела имущественных отношений администрации Лабинского городского поселения, заместитель председателя комиссии;
Лабеко Татьяна Александровна	- начальник отдела потребительской сферы администрации Лабинского городского поселения;
Евсина Татьяна Николаевна	- ведущий специалист отдела по организационной работе администрации Лабинского городского поселения;
Бояринцева Оксана Сергеевна	- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации Лабинского городского поселения;
Сергова Валентина Геннадьевна	- специалист 1 категории муниципального казенного учреждения «Служба комплексного обслуживания органов местного самоуправления Лабинского городского поселения»;
Аркушенко Василий Григорьевич	- председатель ТОС Совета микрорайона № 1 Лабинского городского поселения;

Колодяжная
Любовь Юрьевна

- председатель ТОС Совета микрорайона
№ 2 Лабинского городского поселения;

Остапенко
Любовь Васильевна

- председатель ОО ТОС микрорайона № 3
Лабинского городского поселения
«Центральный»;

Турская
Ольга Алексеевна

- председатель ОО ТОС микрорайона № 4
Лабинского городского поселения
«Дружный»;

Ремесленникова
Ирина Ивановна

- председатель ОО ТОС микрорайона № 5
Лабинского городского поселения
«Южный»;

Ахв
Ольга Леонидовна

- председатель ОО ТОС микрорайона № 6
Лабинского городского поселения
«Лучезарный»;

Глава администрации
Лабинского городского поселения



А.Н. Курганов

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к решению Совета Лабинского
городского поселения Лабинского
района от 27.09.2019 года № 8/2

**Положение
об административной комиссии при администрации
Лабинского городского поселения Лабинского района**

Настоящее Положение об административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Уставом Лабинского городского поселения Лабинского района и определяет организацию деятельности, основные задачи, права и обязанности, ответственность членов административной комиссии при администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее комиссия), а также порядок обжалования и исполнения постановления об административном правонарушении.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при администрации Лабинского городского поселения Лабинского 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 Лабинского городского поселения Лабинского района, а также выносить по этим делам решения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом Лабинского городского поселения Лабинского района и настоящим Положением.

1.3. Комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Комиссия использует печать и бланки со своим наименованием.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются: защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия населения Лабинского городского поселения Лабинского района,

защита общественной нравственности, охрана окружающей природной среды, а также предупреждение совершения административных правонарушений.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обеспечивает своевременное, всестороннее, объективное и полное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, относящегося к ее компетенции.

2.2.2. Рассматривает дела об административных правонарушениях в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административном правонарушении и в пределах полномочий, установленных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающим административную ответственность.

2.2.3. Выносит решения по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренные действующим законодательством.

2.2.4. Контролирует исполнение постановлений об административных правонарушениях в пределах полномочий.

2.2.5. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений на территории Лабинского городского поселения Лабинского района, участвует в предупреждении и профилактике административных правонарушений.

2.3. Комиссия вносит предложения главе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района о принятии, внесении изменений, отмене правовых актов Лабинского городского поселения Лабинского района по вопросам, касающимся деятельности комиссии.

3. Подведомственность дел об административных правонарушениях

3.1. Комиссия рассматривает 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 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

4. Порядок формирования и состав комиссии

4.1. Состав комиссии определяется и утверждается Советом Лабинского городского поселения Лабинского района по представлению главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

4.2. Комиссия утверждается на срок полномочий представительного органа Лабинского городского поселения Лабинского района.

4.3. Комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, а также иных членов комиссии.

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

4.5. Численный состав комиссии устанавливается Советом Лабинского городского поселения Лабинского района в количестве не менее пяти человек и должен составлять нечетное число.

5. Требования, предъявляемые к членам комиссии

5.1. Членом 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 комиссии.

5.2. Ответственный секретарь комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

5.3. Не может быть назначено членом комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено 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. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов комиссии

6.1. Председатель комиссии:

6.1.1. Осуществляет руководство деятельностью комиссии.

6.1.2. Председательствует на заседаниях комиссии, организует и планирует ее работу.

6.1.3. Назначает заседания комиссии.

6.1.4. Подписывает решения, принятые на заседаниях комиссии, а также протоколы заседаний комиссии.

6.1.5. 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 комиссии в установленные сроки.

6.1.6. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

6.2. Заместитель председателя комиссии:

6.2.1. Выполняет поручения председателя комиссии.

6.2.2. Исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

6.3. Ответственный секретарь комиссии:

6.3.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии.

6.3.2. Осуществляет организационное и техническое обслуживание деятельности комиссии.

6.3.3. Ведет делопроизводство комиссии, отвечает за учет и сохранность документов комиссии.

6.3.4. Оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела.

6.3.5. Осуществляет прием и регистрацию документов и материалов, поступающих в комиссию, а также их подготовку для рассмотрения на заседании комиссии.

6.3.6. Ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии, а также решения, принимаемые комиссией.

6.3.7. Выполняет поручения председателя комиссии, его заместителя.

6.3.8. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

6.4. Члены комиссии:

- 6.4.1. Участвуют в подготовке заседаний комиссии.
- 6.4.2. Предварительно, до заседания комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенными на ее рассмотрение.
- 6.4.3. Вносят председателю комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела.
- 6.4.4. Участвуют в рассмотрении дел и принятии решений комиссией.
- 6.4.5. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.
- 6.4.6. Принимают решение о временном возложении обязанностей председателя или ответственного секретаря комиссии в случае их отсутствия на одного из членов комиссии.
- 6.5. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.
- 6.6. Член комиссии не может участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении в случае, если он:
 - 6.6.1. Является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя.
 - 6.6.2. Лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

7. Досрочное прекращение полномочий членов комиссии

- 7.1. Полномочия члена комиссии досрочно прекращаются решением Совета Лабинского городского поселения Лабинского района в случаях:
 - 7.1.1. Поддачи членом комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий.
 - 7.1.2. Вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом комиссии.
 - 7.1.3. Признания лица, являющегося членом комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим.
 - 7.1.4. Неоднократного невыполнения обязанностей члена комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях комиссии.
 - 7.1.5. Наличия заболевания, которое согласно медицинскому заключению, препятствует исполнению членом комиссии своих полномочий.
 - 7.1.6. Совершения лицом, являющимся членом комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена комиссии.
 - 7.1.7. Смерти члена комиссии.
 - 7.1.8. Иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Порядок работы комиссии

- 8.1. Заседания комиссии проводятся еженедельно по понедельникам в 14 часов 00 минут.
- 8.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.
- 8.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 8.4. Председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

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

8.6. В случае отсутствия ответственного секретаря комиссии на заседании комиссии открытым голосованием из числа ее членов избирается временно исполняющий обязанности ответственного секретаря комиссии. Председатель и заместитель председателя комиссии не могут быть избраны временно исполняющими обязанности ответственного секретаря комиссии.

8.7. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, который ведет ответственный секретарь комиссии.

8.8. По результатам заседания комиссии по каждому рассматриваемому делу об административном правонарушении выносится постановление комиссии.

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

9. Права комиссии

9.1. Комиссия вправе:

9.1.1. 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 и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

9.1.2. Приглашать граждан и должностных лиц для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

9.1.3. Взаимодействовать с правоохранительными органами и общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции.

10. Производство по делам об административных правонарушениях

10.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

10.2. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

10.2.1. Отсутствие события административного правонарушения.

10.2.2. Отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий возраста, предусмотренного законодательством для привлечения к административной ответственности или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия.

10.2.3. Действия лица в состоянии крайней необходимости.

10.2.4. Издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания.

10.2.5. Признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность.

10.2.6. Истечение сроков давности привлечения к административной ответственности.

10.2.7. Наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела.

10.2.8. Смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

10.2.9. Внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве).

10.3. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

10.3.1. Непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

10.3.2. Поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

10.3.3. Сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

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

10.5. Протокол об административном правонарушении, совершенном военнослужащими, гражданами, призванными на военные сборы, и имеющими специальные звания сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы и таможенных органов, направляется командиру воинской части, начальнику соответствующего учреждения.

10.6. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении.

10.7. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, если это может привести к разглашению государственной, военной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а равно в случаях, если этого требуют интересы обеспечения безопасности лиц,

участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

10.8. Материалы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании комиссии, представляются в комиссию за 1 день до проведения комиссии.

10.9. Административная комиссия рассматривает дела в открытом заседании, которое проходит в актовом зале администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

10.10. Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется на началах равенства перед законом и органом, рассматривающим дело, 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.

10.11. Рассмотрение дела начинается с объявления состава комиссии.

10.12. Председатель комиссии:

10.12.1. Объявляет, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности.

10.12.2. Устанавливает факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

10.12.3. Проверяет полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя.

10.12.4. В случае неявки указанных в пункте 10.12.2 лиц, выясняет, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и выносит вопрос на голосование о принятии решения о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела.

10.12.5. Разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности.

10.13. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу.

10.14. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

10.15. Вызов нарушителя, свидетелей, и других лиц на заседание комиссии, производится не позднее, чем за три дня до заседания комиссии.

10.16. Каждое заседание комиссии протоколируется в специальном журнале ответственным секретарем.

10.17. В протоколе заседания комиссии указываются:

10.17.1. Дата и место проведения заседания.

10.17.2. Наименование и состав комиссии.

10.17.3. Содержание рассматриваемого дела.

10.17.4. Сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке.

10.17.5. Объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела.

10.17.6. Документы, исследованные при рассмотрении дела.

10.17.7. Сведения об оглашении принятого постановления и разъяснение порядка и сроков его обжалования.

10.18. Протокол заседания подписывается председателем комиссии и ответственным секретарем.

10.19. Постановление комиссии по делу об административном правонарушении выносится и объявляется немедленно по окончании его рассмотрения.

10.19.1. Вынесение постановления обязательно и в том случае, когда лицо, привлечшееся к ответственности, признано невиновным в совершении административного правонарушения, когда взыскание не наложено.

10.20. Копия постановления в течение трех дней вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему, по его просьбе, копия постановления вручается под расписку. В случае, если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая запись в деле.

10.21. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

10.21.1. Число, месяц, год и место вынесения постановления.

10.21.2. Наименование комиссии, рассматривавшей дело.

10.21.3. Фамилия, имя, отчество, возраст, место работы (учебы) и место жительства нарушителя.

10.21.4. Время, место и сущность нарушения.

10.21.5. Вид административного взыскания, а при наложении денежного штрафа – его размер, срок и порядок уплаты.

10.21.6. Срок и порядок обжалования постановления.

10.22. Постановление комиссии подписывается председателем комиссии и ответственным секретарем.

10.23. К лицу, совершившему административное правонарушение, применяется одно из следующих взысканий:

10.23.1. Предупреждение.

10.23.2. Штраф.

10.24. Предупреждение применяется в качестве самостоятельной меры административного взыскания, если оно предусмотрено актом, устанавливающим ответственность за данный вид нарушения.

10.25. Размер штрафа определяется в пределах, предусмотренных актом, устанавливающим ответственность за данный вид нарушения, с учетом тяжести совершенного нарушения, личности и имущественного положения виновного.

10.26. Если при рассмотрении дела об административном нарушении будет установлено, что нарушение по своему характеру подпадает под признаки преступления, комиссия направляет материалы в отношении нарушителя в органы внутренних дел или в прокуратуру.

11. Порядок обжалования постановления о наложении административного взыскания

11.1. Постановление комиссии может быть обжаловано нарушителем, потерпевшим, а также их законными представителями в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

11.2. Постановление комиссии о наложении административного взыскания может быть обжаловано в суде или опротестовано прокурором.

12. Исполнение постановления

о наложении административного взыскания

12.1. Постановление комиссии о наложении административного взыскания обязательно для исполнения учреждениями всех форм собственности, организациями, должностными лицами и гражданами.

12.2. Постановление о наложении административного взыскания подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

12.3. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

12.4. Исполнение постановления о наложении административного взыскания приостанавливается при подаче в установленный срок жалобы или принесения протеста прокурором, до рассмотрения жалобы или протеста.

12.5. Исполнение постановления о назначении административного наказания в виде предупреждения осуществляется комиссией путем вручения или направления копии постановления в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

12.6. Постановление комиссии о наложении штрафа должно быть исполнено в течение 60 дней со дня вручения.

12.7. В случае, 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 в службу судебных приставов для взыскания административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

12.8. Комиссия, получив подтверждение от нарушителя или службы судебных приставов о том, что взыскание штрафа произведено полностью, завершает оформление материалов дела об административном правонарушении и осуществляет необходимые действия по учету результатов правоприменительной практики.

13. Учет и отчетность деятельности комиссии

13.1. Комиссия ведет учет своей работы в письменном виде в соответствующих журналах:

13.1.1. Журнал учета правонарушений, материалы по которым поступили на рассмотрение комиссии (приложение № 1).

13.1.2. Журнал учета граждан, должностных и юридических лиц, по делам о правонарушениях которых комиссией приняты постановления (определения) о прекращении дел производством, возвращении протокола об административном правонарушении органу (должностному лицу), составившему его, либо передачи другому органу (должностному лицу) (приложение № 2).

13.1.3. Журнал постатейного учета правонарушений, за совершение которых применены административные наказания (приложение № 3).

13.2. Прием, регистрация и отправление корреспонденции комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

13.3. Сведения об административных правонарушениях, материалы по которым поступили на рассмотрение 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 (определений).

13.4. Все документы по учету деятельности комиссии перед началом ведения пронумеровываются и прошиваются. Количество прошитых и пронумерованных листов в этих документах заверяются председателем комиссии.

13.5. Хранение протоколов и других материалов об административных правонарушениях, протоколов заседаний комиссии, документов по учету деятельности комиссии осуществляется администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района в течение 5 лет.

13.6. Ответственный секретарь комиссии подготавливает ежемесячные, полугодовые и годовые отчеты о работе комиссии для направления в администрацию муниципального образования Лабинский район.

13.7. Председатель комиссии ежеквартально до 5 числа, следующего за отчетным, предоставляет главе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района отчет, который содержит:

13.7.1. Количество рассмотренных административных дел за квартал.

13.7.2. Количество обжалованных постановлений по делам об административных правонарушениях.

13.7.3. Количество прекращенных административных дел.

13.7.4. Количество административных дел, по которым вынесено постановление о наложении административного штрафа, общая сумма штрафов.

14. Заключительные положения

14.1. Финансирование расходов по образованию и организации деятельности комиссии осуществляется за счет предоставления бюджету Лабинского городского поселения Лабинского района субвенций из краевого бюджета в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

14.2. Администрация Лабинского городского поселения Лабинского района вправе дополнительно использовать соответствующие материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных ей государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Лабинского городского поселения Лабинского района.

Глава администрации
Лабинского городского поселения



А.Н. Курганов

Приложение № 1
к Положению об административной
комиссии при администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

**Журнал учета правонарушений,
материалы по которым поступили
на рассмотрение административной комиссии**

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О. и занимаемая должность должностного лица, организационно- правовая форма и наименование юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении	Дата совершения правонару- шения и реквизиты протокола, наименова- ние органа (должност- ного лица), составивше- го протокол	Наименование правового акта, предусматри- вающего адми- нистративную ответствен- ность за совершенное правонару- шение и номер соответствующей статьи	Номер и дата регистрации протокола в качестве входящего документа	Дата и номер постановления (определения) административной комиссии, вынесенного по данному правонарушению	Краткое содержание постановления (определения)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению об административной
комиссии при администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

**Журнал учета граждан,
должностных и юридических лиц, в отношении которых
приняты решения о прекращении дела производством, возвращении
материалов об административном правонарушении органу (должностному
лицу), их составившему, передаче материалов об административном
правонарушении другому органу (должностному лицу)**

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О и занимаемая должность должностного лица, организационно правовая форма и наименование юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении	Дата совершения правонарушения и реквизиты протокола, наименование органа (должностного лица), составившего протокол	Номер и дата регистрации протокола в качестве входящего документа	Номер и дата постановления административной комиссии, вынесенного по данному правонарушению	Краткое содержание постановления
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Положению об административной
комиссии при администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

Журнал
постатейного учета правонарушений,
за совершение которых применены административные наказания

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О. и занимаемая должность должностного лица, организационно правовая форма и наименование юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении	Дата совершения правонарушения и реквизиты протокола, наименование органа (должностного лица), составившего протокол	Наименование правового акта, предусматривающего административную ответственность за совершенное правонарушение, и номер соответствующей статьи	Номер и дата регистрации протокола в качестве входящего документа	Номер и дата постановления (определения) административной комиссии, вынесенного по данному правонарушению	Краткое содержание постановления (определения)	Дата исполнения административного взыскания и реквизиты документа, подтверждающего исполнение
1	2	3	4	5	6	7	8