

15) при рассмотрении дела об административном правонарушении ведет протокол заседания административной комиссии;

16) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении 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 высылает копию постановления по делу об административном правонарушении указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

17) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;

18) осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;

19) направляет постановление по делу об административном правонарушении должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

20) осуществляет иные функции, определенные законодательством, настоящим Регламентом.

21. Члены административной комиссии:

- 1) участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении;
- 2) участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- 3) вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;
- 4) в отсутствие ответственного секретаря административной комиссии осуществляют его полномочия по поручению председателя административной комиссии в порядке и на условиях, установленных настоящим Регламентом.
- 5) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, относящиеся к компетенции административной комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

22. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

23. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц – первую и третью неделю каждого месяца.

24. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее пяти членов административной комиссии, включая председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря административной комиссии либо лиц, их замещающих.

25. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

26. Заседания административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

27. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

28. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

30. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

31. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие 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.

32. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

33. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

34. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

35. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

36. После объявления результатов голосования членами административной комиссии, председательствующим в заседании выносятся постановления по делу об административном правонарушении, которое объявляется немедленно, по окончании рассмотрения дела, присутствующему на заседании физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых рассматривалось дело об административном правонарушении, а также иным лицам, участвующим в рассмотрении дела.

37. Постановление по делу об административном правонарушении выносится за подписью председательствующего в заседании административной комиссии.

38. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и ответственным секретарем заседания.

39. Дела об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством (три года). Протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся 5 (пять) лет.

40. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

41. К компетенции административной комиссии Верхнекетского района относится рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях и совершенных на территории Верхнекетского района Томской области.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

42. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются ответственным секретарем административной комиссии, либо членами административной комиссии, его замещающими, через управление делами Администрации Верхнекетского района, ответственное за организацию делопроизводства.

43. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным

секретарем административной комиссии либо лицом, его замещающим.

44. Отправляемая корреспонденция по делам об административных правонарушениях передается в управление делами Администрации Верхнекетского района, в закрытом (запечатанном) виде.

45. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

46. Получение и направление корреспонденции осуществляются управлением делами Администрации Верхнекетского района, без вскрытия отправлений.

47. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов, определяются правовыми актами Администрации Верхнекетского района.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

48. Контроль исполнения настоящего Регламента осуществляют Глава Верхнекетского района, заместитель Главы Верхнекетского района по промышленности, ЖКХ, строительству, дорожному комплексу и безопасности.

49. Постановление, определение административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 2 к постановлению Администрации Верхнекетского района от 05.02.2018 № 130

Персональный состав административной комиссии Верхнекетского района

Бобров Владимир Иванович - заместитель Главы Верхнекетского района по промышленности, ЖКХ, строительству, дорожному комплексу и безопасности – председатель административной комиссии;

Ефимова Наталья Геннадьевна – главный специалист по развитию предпринимательства отдела социально – экономического развития Администрации Верхнекетского района – заместитель председателя административной комиссии;

Дергачев Денис Михайлович – ведущий специалист отдела промышленности, транспорта и связи Администрации Верхнекетского района – ответственный секретарь административной комиссии

члены комиссии:

Бармин Александр Андреевич – начальник юридической службы Администрации Верхнекетского района;

Соловьев Сергей Владимирович – врио начальника отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отделения Министерства внутренних дел России по Верхнекетскому району Управления Министерства внутренних дел России по Томской области (по согласованию);

Бутаков Сергей Валерьевич – оперативный дежурный дежурной части отделения Министерства внутренних дел России по Верхнекетскому району Управления Министерства внутренних дел России по Томской области (по согласованию);

Кошкоров Виктор Андреевич – ведущий специалист по мобилизационной работе Администрации Верхнекетского района;

Овчаров Тимофей Владимирович – заместитель главы Белоярского городского поселения (по согласованию)

Пшеничников Александр Михайлович – главный специалист по ГОиЧС отдела промышленности, транспорта и связи Администрации Верхнекетского района;

Прозоров Александр Викторович – депутат Думы Верхнекетского района – член административной комиссии (по согласованию).

Администрация Верхнекетского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 февраля 2018 г.

№ 143

Об исполнении отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 29 декабря 2005 года № 241-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что исполнение отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, осуществляет Администрация Верхнекетского района.
2. Установить расходные обязательства муниципального образования «Верхнекетский район» по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.
3. Администрации района представлять ежеквартально в Департамент по вопросам семьи и детей Томской области (далее - Департамент) отчет об исполнении переданных государственных полномочий по форме, утвержденной Департаментом, а также иные сведения по запросам Департамента.
4. Неиспользованная по состоянию на 1 января текущего финансового года субвенция подлежат возврату в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года. В случае если неиспользованный остаток субвенции не перечислен в доход областного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, определяемом Департаментом финансов Томской области с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.
5. Признать постановление Администрации «Верхнекетского района от 23.12.2016 № 1000 «Об исполнении отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» утратившим силу.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», распространяется на правоотношения, возникши с 13 февраля 2018 года и действует при условии предоставления бюджету Верхнекетского района субвенции на осуществление этих отдельных государственных полномочий из бюджета Томской области в соответствии с законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
7. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по социальным вопросам.

И.о. Главы Верхнекетского района С.А. Альсевич

Информационный вестник Верхнекетского района «Территория»

Вестник является источником официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и другой информации следующих муниципальных образований Верхнекетского района: Верхнекетский район, Белоярское городское поселение, Катайгинское сельское поселение, Ключевинское сельское поселение, Макзырское сельское поселение, Орловское сельское поселение, Палочкинское сельское поселение, Сайгинское сельское поселение, Степановское сельское поселение, Ягоднинское сельское поселение.

Учредитель: Администрация Верхнекетского района.
Компьютерная верстка: Управление делами Администрации Верхнекетского района.
Адрес учредителя: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул.Гагарина, д.15.
E-mail: vktadm@tomsk.gov.ru
Телефон: (38258) 2-10-37.

Газета выходит не реже 1 раза в месяц.
Распространяется бесплатно. Тираж: 350 экз.
Подписана в печать 09.02.2018 в 17:00.
Автор материалов несёт ответственность за правильность и достоверность публикуемых сведений.
Отпечатано: Администрация Верхнекетского района
Адрес: р.п.Белый Яр, ул.Гагарина, д.15.

ВЕСТНИК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ СКАЧИВАЙТЕ НА САЙТЕ VKT.TOMSK.RU В РАЗДЕЛЕ «СТАРТОВЫЙ РАЗДЕЛ» => «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК «ТЕРРИТОРИЯ»