

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» октября 2016 г. № 785-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЯХ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В целях реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 года

№ 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий», руководствуясь [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=33404;fld=134) Кемеровской области от 16.06.2006 года № 89-ОЗ "Об административных правонарушениях в Кемеровской области", Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.01.2011 года № 7 «О мерах по реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 года № 90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссиЙ»», Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район», глава Таштагольского муниципальногорайона постановил:

1.Утвердить [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=32666;fld=134;dst=100014) «Об административных комиссиях Таштагольского муниципального района», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.Создать в Таштагольском муниципальном районе:

2.1. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Казском городском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.2. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Мундыбашском городском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

2.3. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Спасском городском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

2.4. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Таштагольском городском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

2.5. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Темиртауском городском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

2.6. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Шерегешском городском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

2.7. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Каларском сельском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 8 к настоящему постановлению;

2.8. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Коуринском сельском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 9 к настоящему постановлению;

2.9. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Кызыл-Шорском сельском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 10 к настоящему постановлению;

2.10. Административную комиссию Таштагольского муниципального района при Усть-Кабырзинском сельском поселении в [составе](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34131;fld=134;dst=100023) председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии, согласно приложению № 11 к настоящему постановлению;

3. Постановление Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях Таштагольского муниципального района» от 31 марта 2011г. №240-п признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в Таштагольской районной газете «Красная Шория» и разместить на официальном сайте администрации Таштагольского муниципального района в информационно-телекомуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Таштагольского муниципального района

В.И. Сафронова.

Глава Таштагольского

муниципального района В.Н. Макута

Приложение № 1 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЯХ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Административные комиссии муниципальных образований - коллегиальный орган, созданный в соответствии с Федеральным законом от 006.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кемеровской области от 16.06.2006 №89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», Законом Кемеровской области от 08.07.2010 №90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий».

Административные комиссии создаются на территории Таштагольского муниципального района и постоянно действуют на территориях муниципальных образований городских и сельских поселениях, входящих в состав Таштагольского муниципального района.

В состав Административной комиссии могут входить должностные лица органов местного самоуправления городских и сельских поселений на территориях которых осуществляется её деятельность, должностные лица органов государственной власти Кемеровской области, должностные лица правоохранительных органов, представители общественных формирований (объединений).

1.2. Административные комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Кемеровской области, настоящим Положением.

1.3. Задачами административных комиссий являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, предусмотренного [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=32174;fld=134) Кемеровской области от 16.06.2006 г № 89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области», разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

Административные комиссии осуществляют свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.4. Административные комиссии могут иметь круглуюпечать, содержащую ее полное наименование, и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Порядок создания административных комиссий

2.1. Административные комиссии создаются в каждом городском и сельском поселениях Таштагольского муниципального района, согласно решения Главы Таштагольского муниципального района.

2.2. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь комиссии несут ответственность за организацию работы комиссии.

2.3. Административные комиссии действуют в пределах границ соответствующих муниципальных образований.

2.4. Административные комиссии формируются на неопределенный срок.

3. Состав административной комиссии

3.1. Численный и персональный состав административной комиссии утверждается решением главы Таштагольского муниципального района с учетом требований, установленных законодательством.

Кандидатуры в состав административной комиссии могут предлагать органы местного самоуправления городских и сельских поселений, на территориях которых будет осуществлять свою деятельность административная комиссия, органы местного самоуправления Таштагольского муниципального района, правоохранительные органы, общественные объединения.

При этом орган, назначающий в состав административной комиссии гражданина Российской Федерации, выдвинутого в соответствии с требованиями, установленными законодательством, обязан получить письменное согласие указанного гражданина Российской Федерации на вхождение в состав административной комиссии.

3.2. Состав административной комиссии не может быть мене пяти человек и должен составлять нечетное число. Срок полномочий членов административной комиссии не ограничен.

3.3. Административная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председатель, заместитель председателя, члены комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

3.5. Секретарь административной комиссии Таштагольского муниципального района является муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном образовании.

3.6. Члены административной комиссии выполняют свои полномочия без отрыва от основной трудовой деятельности на безвозмездной основе.

3.7. Административная комиссия считается созданной, если в ее состав назначено не менее двух третей членов комиссии.

3.8. Полномочия административной комиссии предыдущего состава прекращаются со дня назначения не менее двух третей от установленного числа членов административной комиссии.

3.9. В случае преобразования муниципального образования административная комиссия прекращает осуществление своих полномочий со дня формирования административной комиссии вновь образованного муниципального образования.

3.10. Одно и тоже лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

4. Требования, предъявляемые к членам

административной комиссии

4.1. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, проживающие на территории Таштагольского муниципального района, не имеющие судимости, достигшие возраста 21 года и имеющие высшее или среднее профессиональное образование, опыт работы.

5. Полномочия председателя и заместителя председателя

административной комиссии

5.1. Председатель административной комиссии возглавляет административную комиссию, руководит её деятельностью.

В целях обеспечения деятельности административной комиссии председатель административной комиссии:

1) планирует работу административной комиссии;

2) распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

3) руководит подготовкой заседаний административной комиссии и созывает их;

4) председательствует на заседаниях административной комиссии;

5) подписывает решения, принимаемые административной комиссией, а также протоколы заседаний административной комиссии.

5.2. Заместитель председателя административной комиссии выполняет поручения председателя административной комиссии, а также исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

5.3. Председатель, заместитель председателя административной комиссии не вправе каким-либо образом ограничивать процессуальную самостоятельность и независимость членов административной комиссии при рассмотрении конкретных дел об административных правонарушениях.

5.4. Председатель, заместитель председателя административной комиссии являются уполномоченными лицами коллегиального органа, созданного в соответствии с Законом Кемеровской области от 08. 07. 2010 г. №90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий».

6. Полномочия секретаря

административной комиссии

6.1 Секретарь административной комиссии осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе:

1) подготовку заседаний административной комиссии;

2) прием и регистрацию поступающих в административную комиссию материалов и документов, а также их подготовку для рассмотрения на заседании административной комиссии;

3) текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;

4) своевременно, не позднее чем за два дня, извещает членов административной комиссии, а также всех участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания административной комиссии;

5) ведет и подписывает протокол заседания административной комиссии, а также решения, принимаемые административной комиссией, в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=109244;fld=134) Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Кемеровской области от 16.06.2006 №89-ОЗ «Об административных правонарушениях в Кемеровской области»;

6) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;

7) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;

8) осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

9) 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 указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

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

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

12) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;

13) выполняет поручения председателя административной комиссии.

6.2. Секретарь административной комиссии является уполномоченным лицом коллегиального органа, созданного в соответствии с Законом Кемеровской области от 08.07.2010. №90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием по созданию административных комиссий» по составлению протоколов по административным правонарушениям, предусмотренным частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по неисполненным решениям, вынесенными административными комиссиями.

6.3. На период отсутствия секретаря административной комиссии за него обязанности возлагаются на одного из членов административной комиссии по решению председателя.

7. Полномочия членов административной комиссии

7.1. Члены административной комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях имеют равные процессуальные права и несут равные процессуальные обязанности.

7.2. Члены административной комиссии вправе:

1) знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях до начала заседания административной комиссии;

2) задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

3) участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

4) участвовать в принятии решений административной комиссии;

5) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

7.3. Члены административной комиссии обязаны:

1) постоянно участвовать в заседаниях административной комиссии;

2) по поручению председателя административной комиссии участвовать в предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;

3) не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях;

4) соблюдать требования действующего законодательства при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

7.4. Член комиссии, составивший протокол об административном правонарушении, не вправе принимать участие в его рассмотрении.

8. Организация работы административной комиссии

8.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже двух раз в месяц.

8.2. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

8.3. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

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

8.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

8.7. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

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

8.9. 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.

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

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

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

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

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

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

8.16. 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.

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

8.18. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

8.19. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

9. Досрочное прекращение полномочий

члена административной комиссии

9.1. Полномочия члена административной комиссии могут быть прекращены досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

2) при вступлении в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин;

6) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

9.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена комиссии осуществляется органом местного самоуправления в порядке, определенном настоящим Типовым положением.

9.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

10. Организация делопроизводства административных комиссий

10.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарями административных комиссий, либо членами административной комиссии, их замещающими, до окончания сроков хранения.

10.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии, осуществляется секретарем административной комиссии, либо лицом, его замещающим.

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

10.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться вместе (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии, без секретаря комиссии.

10.5. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и иной документации, определяются муниципальными правовыми актами.

11. Порядок отчетности муниципальных образований Таштагольского муниципального района об осуществлении отдельного государственного полномочия по созданию административных комиссий.

Муниципальное образование представляет в Администрацию Кемеровской области 2 раза в год отчеты об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере создания и функционирования административных комиссий за 1 полугодие (к 10 июля) и за 2 полугодие (к 15 января) по форме, утвержденной постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 26.11.2015 №382 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области»и от 18.01.2011 №7 «О мерах по реализации Закона Кемеровской области от 08.07.2010 №90-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере создания и функционирования административных комиссий».

Приложение № 2 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ КАЗСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Семенцов О. Г. - Глава

Казского городского поселения

Заместитель председателя комиссии

Рахманов Н. Ф. - Участковый уполномоченный полиции

отделения полиции «Каз» Отдела МВД

России по Таштагольскому району,

(по согласованию)

Секретарь

Субботина Е. А. - Специалист 1 категории администрации

Казского городского поселения

Члены комиссии:

Коваленко М. А. - Врач участковой больницы

Казского городского поселения,

(по согласованию)

Гнеушева Л. М - Ведущий специалист по связям

с общественностью администрации

Казского городского поселения

Приложение № 3 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ МУНДЫБАШСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Камольцев В. В. - Глава

Мундыбашского городского поселения

Заместитель председателя комиссии

Алещенко В. Б. - Участковый уполномоченный

полиции пункта полиции «Мундыбаш»

Отдела МВД России

по Таштагольскому району,

(по согласованию)

Секретарь

Ханынина Е. В. - Главный специалист

по правовым делам администрации

Мундыбашского городского поселения

Члены комиссии:

Казакова Ж. А. - Техник по благоустройству

администрации

Мундыбашского городского поселения

Верясова Н. А. - Заместитель Главы

Мундыбашского городского поселения

Приложение № 4 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ СПАССКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Волченко Н. В. - Глава

Спасского городского поселения

Заместитель председателя комиссии

Коротких П. В. - Ведущий специалист администрации

Спасского городского поселения

Секретарь

Фомина Ю. Н. - Специалист администрации

Спасского городского поселения

Члены комиссии:

Казанцев В. С. - Председатель Совета ветеранов

Спасского городского поселения

(по согласованию)

Хабаров В. В. - Участково-уполномоченный

полиции ТП п. Спасск,

(по согласованию)

Приложение № 5 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ ТАШТАГОЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Сафронов В. И. - Первый заместитель главы

Таштагольского района

Заместитель председателя комиссии

Тудигешев В. В. - Начальник отдела участковых

уполномоченных полиции

Отдела МВД России

по Таштагольскому району,

(по согласованию)

Секретарь

Рахманова Е. В. - Заместитель начальника отдела ЖКХ и

благоустройства администрации

Таштагольского муниципального района

Члены комиссии

Трубина Л. Н. - Начальник отдела потребительского

рынка, предпринимательства и

ценообразования администрации

Таштагольского муниципального района

Куренков П. А. - Начальник территориального отдела

Управления Роспотребнадзора по

Кемеровской области в г. Таштаголе и

Таштагольском районе,

(по согласованию)

Трищ О. Ю. - Начальник

юридического отдела администрации

Таштагольского городского поселения

Антонова О. И. - Начальник участка домоуправления

ООО «Форум», (по согласованию)

Приложение № 6 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ ТЕМИРТАУСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Куксина О. В. - Заместитель Главы

Темиртауского городского поселения

Заместитель председателя комиссии

Хохлов С. А. - Участковый уполномоченный полиции

отделения полиции «Темиртау»

Отдела МВД России

по Таштагольскому району,

(по согласованию)

Секретарь

Полянцева Л. А. - Ведущий специалист по благоустройству

администрации

Темиртауского городского поселения

Члены комиссии:

Панкратова О. Н. - Главный специалист

по правовым вопросам администрации

Темиртауского городского поселения

Циркуль В. В. - Депутат Совета народных депутатов

Темиртауского городского поселения,

(по согласованию)

Приложение № 7 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ ШЕРЕГЕШСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Идимешев И. А. - Заместитель Главы

Шерегешского городского поселения

Заместитель председателя комиссии

Осинцева О. Н. - Специалист по правовым вопросам

администрации

Шерегешского городского поселения

Секретарь

Жилина Л. И. - Специалист 1 категории

администрации

Шерегешского городского поселения

Члены комиссии:

Климов А. А. - Вр. и. о. начальник отделения полиции

«Шерегеш» Отдела МВД России по

Таштагольскому району,

(по согласованиию)

Шурлачаков А. В. - Ведущий специалист по делам ГО и ЧС

администрации

Шерегешского городского поселения

Приложение № 8 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ КАЛАРСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Зайнулина Т. И. - Глава

Каларского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии

Стригина Л. А. - Депутат Совета народных депутатов

Каларского сельского поселения,

(по согласованию)

Секретарь

Кречко Л. А. - Специалист администрации

Каларского сельского поселения

Члены комиссии:

Алексеенко С. А. - Специалист администрации

Каларского сельского поселения

Мороз К. В. - Депутат Совета народных депутатов

Каларского сельского поселения,

(по согласованию)

Приложение № 9 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ КОУРИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Иванов Г. М. - Глава

Коуринского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии

Балабанова О. А. - Специалист администрации

Коуринского сельского поселения

Секретарь

Шестакова О. В. - Специалист администрации

Коуринского сельского поселения

Члены комиссии:

Мерзоева Л. В. - Депутат Совета народных депутатов

Коуринского сельского поселения,

(по согласованию)

Веретенникова Е. М. - Депутат Совета народных депутатов

Коуринского сельского поселения,

(по согласованию)

Приложение № 10 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20116 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ КЫЗЫЛ-ШОРСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Токмашев Б. Г. - Глава

Кызыл-Шорского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии

Ачулакова Н. С. - Заведующая библиотекой

Кызыл-Шорского сельского поселения,

(по согласованию)

Секретарь

Рудакова Е. Н. - Специалист 1 категории

администрации

Кызыл-Шорского сельского поселения

Члены комиссии:

Тимохина Е. О. - Специалист землеустроитель 1 категории

администрации

Кызыл- Шорского сельского поселения

Тенешева Ю. С. - Заведующая клубом

Кызыл-Шорского сельского поселения,

(по согласованию)

Приложение № 11 к

Постановлению администрации

Таштагольского муниципального района

«Об административных комиссиях

Таштагольского муниципального района»

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

СОСТАВ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИ УСТЬ-КАБЫРЗИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель комиссии

Топаков В. А. - Глава

Усть-Кабырзинского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии

Сергеев В. П. - Пенсионер,

(по согласованию)

Ответственный секретарь

Баркова С. В. - Специалист по ГО и ЧС

администрации

Усть-Кабырзинского сельского поселения

Члены комиссии:

Шуренкова В. А. - Ведущий специалист по землеустроительству

администрации Усть-Кабырзинского

сельского поселения

Смагин О. Ю. Индивидуальный предприниматель,

(по согласованию)