

---

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования  
правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения  
и иной официальной информации

---

Издается с «20» октября 2005 г.

с. Калтай

**№ 23**

07 мая 2008 года

---

## РЕШЕНИЕ № 29

с.Калтай

06 мая 2008 года

06-е собрание II-го созыва

Об утверждении Положения  
об административной комиссии  
муниципального образования  
«Калтайское сельское поселение»

Согласно Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131, Уставу муниципального образования «Калтайское сельское поселение», рассмотрев разработанный контрольно-правовым комитетом Совета Калтайского сельского поселения проект Положения об административной комиссии муниципального образования «Калтайское сельское поселение»,

### **Совет Калтайского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального образования «Калтайское сельское поселение» согласно приложению.
2. Направить настоящее решение Главе Калтайского сельского поселения (Главе Администрации) для подписания и опубликования.

Председатель Совета  
Калтайского сельского поселения

Р.Г. Титов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административной комиссии муниципального образования**  
**«Калтайское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия муниципального образования «Калтайское сельское поселение» (далее – административная комиссия) – постоянно действующий самостоятельный коллегиальный орган административной юрисдикции, образуемый для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции. Административная комиссия имеет свою печать и может от собственного имени взаимодействовать с судебными и иными органами и организациями независимо от форм собственности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях и об административных комиссиях и определяет порядок формирования административной комиссии, ее состав, компетенцию и порядок организации ее работы.

1.3. Задачами административной комиссии являются рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, и предупреждение административных правонарушений на территории муниципального образования.

1.4. Основной целью административной комиссии является разрешение вопроса о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлен протокол о совершении административного правонарушения, на основе общепризнанных принципов международного права, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

**2. Порядок формирования, состав и срок полномочий административной комиссии**

2.1. Административная комиссия формируется представительным органом местного самоуправления по предложению главы администрации муниципального образования в количестве 5 – 11 членов комиссии сроком на 5 лет.

2.2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии, которые назначаются решением представительного органа местного самоуправления.

2.3. Члены административной комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

**3. Порядок организации работы, компетенция и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии**

3.1. Деятельность административной комиссии организуется ее председателем и ответственным секретарем.

3.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, материалы которых подготовлены и направлены уполномоченными на то должностными лицами,

указанными в статье Закона субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающих перечень лиц, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений.

3.3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях комиссии, периодичность которых определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.4. Административная комиссия вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, если на ее заседании присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

3.5. Постановление, определение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.6. Председатель административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

- а) планирует работу комиссии;
- б) утверждает повестку каждого заседания комиссии;
- в) назначает заседания комиссии;
- г) председательствует на заседании комиссии;
- д) подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседаниях комиссии;
- е) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, решениями органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

3.7. Заместитель председателя административной комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

3.8. Ответственный секретарь административной комиссии, осуществляя свои полномочия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

- а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии;
- б) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания комиссии;
- в) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании комиссии;
- г) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, текста постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- д) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- е) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;
- ж) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

з) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных комиссией постановлений, определений;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федеральных законов, законов субъекта Российской Федерации, решениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Положением об административной комиссии.

В обязанности ответственного секретаря также входит предоставление информации о деятельности комиссии вышестоящим административным комиссиям, в том числе в виде отчетов по установленной форме. В случае необходимости осуществление данных обязанностей по решению председателя административной комиссии может быть возложено также и на отдельных членов административной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, назначаемый по решению председателя административной комиссии.

3.10. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах своей компетенции.

3.11. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета, в который зачисляются административные штрафы.

#### **4. Производство и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях**

4.1. Производство по делам об административных правонарушениях, рассматриваемым административной комиссией, осуществляется в соответствии с главами 24 – 26, 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Исполнение принятых административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с главой 31 и статьями 32.1, 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.