



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛО ТРОИЦКОЕ  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Троицкое**

**от «16» мая 2012г.**

**№98**

Об утверждении положения  
об административной комиссии  
муниципального образования  
сельское поселение село Троицкое.

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ (КоАП РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Калужской области от 12.11.2002 N 152-ОЗ "Об административной ответственности в сфере благоустройства населенных пунктов Калужской области", Законом Калужской области от 30 января 2004 года N 288-ОЗ "Об административных правонарушениях в Калужской области", Уставом муниципального образования сельское поселение село Троицкое

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального образования сельское поселение село Троицкое. (Приложение № 1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

Глава администрации сельского  
поселения село Троицкое

К.В. Дундукова.

Утверждено  
Постановлением  
администрации  
СП село Троицкое  
от 16.05.2012г. №98

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ МО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕЛО ТРОИЦКОЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Калужской области от 04.07.2002 N 133-ОЗ "О создании административных комиссий", Законом Калужской области от 12.11.2002 N 152-ОЗ "Об административной ответственности в сфере благоустройства населенных пунктов Калужской области", Законом Калужской области от 30.01.2004 N 288-ОЗ "Об административных правонарушениях в Калужской области", Уставом муниципального образования сельское поселение село Троицкое и определяет состав, порядок организации и работы административной комиссии муниципального образования сельское поселение село Троицкое.

### **1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия МО сельское поселение село Троицкое (далее - Административная комиссия) является коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законами Калужской области.

1.2. Административная комиссия формируется на срок полномочий депутатов Законодательного Собрания Калужской области, решением которого она создана, и осуществляет свою деятельность до формирования нового состава административной комиссии.

1.3. Организационно-методическое руководство Административной комиссии осуществляется администрацией сельского поселения село Троицкое.

### **2. Задачи и функции Административной комиссии**

2.1. Основными задачами Административной комиссии являются: защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия населения сельского поселения село Троицкое, защита общественной нравственности, права собственности, охрана окружающей среды, общественного порядка, воспитание у населения муниципального образования сельское поселение село Троицкое уважения к законодательству Российской Федерации и Калужской области, а также предотвращение совершения административных правонарушений.

2.2. Административная комиссия в соответствии с возложенными задачами:

- обеспечивает своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, относящегося к ее компетенции;

- рассматривает дела об административных правонарушениях в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах

полномочий, установленных законами Калужской области, предусматривающими административную ответственность;

- выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений на территории МО сельское поселение село Троицкое.

### **3. Подведомственность дел об административных правонарушениях**

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами Калужской области, отнесенных к ее компетенции.

3.2. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции или не подведомственно Административной комиссии, то дело передается по подведомственности.

### **4. Порядок формирования и состав Административной комиссии**

4.1. Административная комиссия формируется Законодательным Собранием Калужской области из представителей органов местного самоуправления МО сельское поселение село Троицкое, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории МО сельское поселение село Троицкое.

В состав Административной комиссии могут входить лица (по согласованию с ними), не являющиеся представителями органов местного самоуправления МО сельское поселение село Троицкое, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений.

4.2. Предложения по численному и персональному составу Административной комиссии вносятся СД МО сельское поселение село Троицкое в Законодательное Собрание Калужской области в течение одного месяца после первого заседания вновь избранных депутатов Законодательного Собрания Калужской области.

4.3. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Административной комиссии утверждаются решением СД МО сельское поселение село Троицкое из числа членов комиссии, сформированной Законодательным Собранием Калужской области.

4.4. Члены Административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, ответственный секретарь Административной комиссии может осуществлять свою деятельность на постоянной основе.

4.5. Внесение изменений в персональный состав Административной комиссии осуществляется в соответствии со ст. 6.1 Закона Калужской области от 04.06.2002 N 133-ОЗ "О создании административных комиссий".

### **5. Права членов Административной комиссии**

5.1. Члены Административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, до начала заседаний Административной комиссии могут знакомиться с материалами вынесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

- ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

- участвовать в заседаниях Административной комиссии;

- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
- участвовать в обсуждении принимаемых решений;
- участвовать в голосовании при принятии решений;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Калужской области, при наличии соответствующих поводов к возбуждению дела об административном правонарушении;
- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

## **6. Права Административной комиссии**

6.1. Административная комиссия имеет право:

- 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 лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;
- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- взаимодействовать с общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции;
- принимать решение о временном возложении обязанностей ответственного секретаря Административной комиссии в случае его отсутствия на одного из членов Административной комиссии.

6.2. К лицу, совершившему административное правонарушение, Административная комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф.

## **7. Порядок производства по делам об административных правонарушениях**

7.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями раздела IV Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **8. Регламент работы Административной комиссии**

8.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией на заседаниях. Заседания Административной комиссии созываются председателем по мере поступления протоколов об административных правонарушениях.

8.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией коллегиально.

8.3. В период отсутствия председателя Административной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Административной комиссии. В случае отсутствия председателя и его заместителя заседание Административной комиссии в качестве председательствующего проводит один из членов Административной комиссии, избранный из числа присутствующих членов Административной комиссии.

8.4. Председатель Административной комиссии:

- организует работу комиссии;
- проводит заседание комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;
- контролирует своевременность и полноту поступления сумм налагаемых штрафов за административные правонарушения;
- выполняет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

8.5. Делопроизводство в Административной комиссии организуется ответственным секретарем.

Ответственный секретарь Административной комиссии:

- уведомляет лиц, участвующих в деле об административном правонарушении, о времени и месте его рассмотрения;
- составляет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении;
- оформляет постановления по делам об административном правонарушении;
- уведомляет лиц, участвующих в деле, о принятом Административной комиссией решении;
- в порядке, предусмотренном действующим законодательством, направляет постановления по делу об административном правонарушении для исполнения;
- выполняет иные действия по документационному обеспечению деятельности Административной комиссии.

8.6. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Административной комиссии.

8.7. Решение по рассматриваемому Административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

## **9. Порядок и сроки рассмотрения Административной комиссией дела об административном правонарушении**

9.1. Рассмотрение Административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

9.3. Дело об административном правонарушении рассматривается на основании протокола об административном правонарушении, составленного с соблюдением требований Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации должностными лицами, в компетенцию которых входит составление протоколов об административных правонарушениях.

9.4. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении.

9.5. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Административной комиссией, но не более чем на один месяц.

9.6. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и

времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство составлено без удовлетворения.

9.7. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Административной комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем Административной комиссии.

9.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем Административной комиссии.

## **10. Назначение административного наказания**

10.1. Назначение административного наказания Административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **11. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях**

11.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в районном суде по месту нахождения Административной комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

## **12. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении**

12.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

12.2. Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

12.3. Сумма штрафа, наложенного Административной комиссией, подлежит зачислению в бюджет МО сельское поселение село Троицкое в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.