



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
СЕССИЯ – 11**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.01.2025

г. Туапсе

№ 142

**Об утверждении Положения об административной комиссии  
администрации Туапсинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», от 14 декабря 2006 г. № 1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий», статьёй 11.3 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края Совет муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края р е ш и л:

1. Утвердить:

- 1) Положение об административной комиссии администрации Туапсинского муниципального округа (приложение 1);
- 2) форму протокола об административном правонарушении (приложение 2).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации -

газете «Туапсинские вести».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края по вопросам законности и правопорядка, правовой защиты граждан, вопросам местного самоуправления, взаимодействия с общественными объединениями, политическими партиями и религиозными конфессиями.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава  
Туапсинского муниципального округа

С.А. Бойко

Председатель Совета  
муниципального образования  
Туапсинский муниципальный округ  
Краснодарского края



П.М. Кихтенко

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
муниципального образования  
Туапсинский муниципальный округ  
Краснодарского края  
от 31.01.2025 № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административной комиссии администрации**  
**Туапсинского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об административной комиссии администрации Туапсинского муниципального округа (далее - Положение) устанавливает единые правила организации работы административной комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

1.2. Административная комиссия администрации Туапсинского муниципального округа (далее - административная комиссия) постоянно действующий коллегиальный орган, созданный для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

1.3. Административная комиссия уполномочена в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Туапсинского муниципального округа, а также выносить по этим делам постановления в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах предоставленных полномочий.

1.4. В целях предупреждения административных правонарушений административные комиссии координируют свою деятельность с правоохранительными органами и общественными объединениями.

1.5. Финансирование расходов по образованию и организации деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств, предоставленных из бюджета Туапсинского муниципального округа.

1.6. Административная комиссия не является юридическим лицом.

**2. Порядок создания административной комиссии и состав административной комиссии**

2.1. Административная комиссия создается представительным органом

муниципального образования по представлению главы Туапсинского муниципального округа в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий представительного органа муниципального образования.

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

2.3. Численный состав административных комиссий устанавливается представительным органом муниципального образования в количестве не менее пяти членов и должен составлять нечетное число.

2.4. В состав членов административной комиссии могут назначаться по согласованию должностные лица органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также иные сотрудники муниципальной службы и работники муниципальных учреждений (организаций) либо иные лица.

**3. Требования, предъявляемые к членам административной комиссии**

3.1. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий, высшее образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав административной комиссии.

3.2. Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

3.3. Не может быть назначено членом административной 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.

**4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии**

4.1. Председатель административной комиссии:  
осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;  
председательствует на заседаниях административной комиссии,  
организует и планирует ее работу;  
назначает заседания административной комиссии;

подписывает решения, принятые на заседаниях административной комиссии, а также протоколы заседаний административной комиссии;

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 отчетные документы о деятельности административной комиссии в установленные сроки;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии:

выполняет поручения председателя административной комиссии;

исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

осуществляет подготовку заседаний административной комиссии;

осуществляет организационное и техническое обслуживание деятельности административной комиссии;

ведет делопроизводство административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;

оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

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

ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии, а также решения, принимаемые административной комиссией;

выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

4.4. Члены административной комиссии:

участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенными на ее рассмотрение;

вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;

участвуют в рассмотрении дел и принятии решений административной комиссией;

осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

4.6. Полномочия члена административной комиссии досрочно прекращаются представительным органом муниципального образования в случаях:

подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом административной комиссии;

признания лица, являющегося членом административной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

неоднократного невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях административной комиссии;

наличия заболевания, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению членом административной комиссии своих полномочий;

совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена административной комиссии;

смерти члена административной комиссии;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

4.8. В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии на заседании административной комиссии из числа ее членов избирается временно исполняющий обязанности ответственного секретаря административной комиссии. Председатель и заместитель председателя административной комиссии не могут быть избраны временно исполняющим обязанности ответственного секретаря административной комиссии.

## **5. Порядок рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях**

5.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

5.2. Заседание административной комиссии правомочно, если в нем принимает участие более половины от установленного числа членов административной комиссии.

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

5.4. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель административной комиссии.

5.5. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Административная комиссия рассматривает дело об административном правонарушении в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола, но не более двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

5.7. Заседания административной комиссии открывает и ведет председатель административной комиссии.

5.8. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

5.9. При рассмотрении дела об административном правонарушении составляется протокол заседания, который подписывается председателем и ответственным секретарем.

5.10. Дело рассматривается при участии лица, привлекаемого к административной ответственности, ему обеспечивается право ознакомления с актом, на основании которого возбуждено дело, и другими материалами, относящимися к делу, право давать объяснения по существу нарушения, заявлять ходатайство, а также и другие права, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.11. В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные об его извещении, о времени и месте рассмотрения дела. В случае необходимости на заседание могут быть вызваны свидетели, а также представители государственных органов и иных организаций.

5.12. Винодность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе о совершении нарушения, иных материалах дела и данных, полученных при рассмотрении дела на заседании административной комиссии.

5.13. Рассмотрев дело об административном правонарушении, административная комиссия выносит постановление об административном наказании (штраф, предупреждение) или о прекращении производства по делу.

5.14. Постановление административной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании.

5.15. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим и ответственным секретарем.

5.16. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

5.17. Копия постановления в течение трех дней вручается нарочно или высылается физическому лицу, в отношении которого оно вынесено.

5.18. В случае, если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая запись в деле.

Исполняющий обязанности  
начальника правового управления  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.А. Синенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
муниципального образования  
Туапсинский муниципальный  
округ Краснодарского края  
от 31.01.2025 № 142

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. г. Туапсе

Руководствуясь ст. 28.2 КоАП РФ, законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608 - КЗ «Об административных правонарушениях», постановлением администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года «Об установлении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»,

(Фамилия, имя, отчество должностного лица и наименование должности, составившего протокол)

в присутствии:

(Фамилия, имя, отчество, должность и место работы каждого присутствующего),

составлен настоящий протокол о том, что:

(Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица)

Дата и место рождения

Документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
когда выдан \_\_\_\_\_  
Место жительства \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_

Размер зарплаты (пенсии)

Семейное положение \_\_\_\_\_ на иждивении \_\_\_\_\_

ИНН для юр. лиц и индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
руководителя \_\_\_\_\_

Привлекался ли ранее к административной ответственности \_\_\_\_\_

Сущность правонарушения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

то есть, совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное ст. \_\_\_\_\_ Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»

Мне разъяснены права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, а именно:

- право ознакомления с протоколом об административном правонарушении (п.4 ст.28.2);
- право получения под расписку копии протокола об административном правонарушении (п.6 ст. 28.2);
- право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы (п.1 ст.25.1);
- с момента составления протокола об административном правонарушении пользоваться юридической помощью защитника (п.1 ст.25.1 и п.4 ст.25.5);
- участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении (п.2 ст.25.1);
- в установленном законом порядке обжаловать постановление, вынесенное по делу об административном правонарушении (ст.30.1);
- осуществлять иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ (ст.25.1);
- в случае моей неявки протокол рассматривается в мое отсутствие (ст.25.2).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

(подпись, Ф.И.О. физического лица, предпринимателя, законного представителя юридического лица )

Объяснение правонарушителя :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен :

Копию протокола получил:

О необходимости явки на заседание административной комиссии по адресу: г. Туапсе ул. Свободы д.3, администрация муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края, \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. по вопросу рассмотрения дела о привлечении меня к административной ответственности уведомлен лично « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

К протоколу прилагается :

---

---

Протокол составил:

---

Присутствующие и свидетели:

---

Исполняющий обязанности  
начальника правового управления  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.А. Синенко