



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТБИЛИССКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ**

от 19 февраля 2026 года

№87

х. Песчаный

**Об утверждении состава и Положения административной комиссии при
администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского
муниципального района Краснодарского края»**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года «Об административных правонарушениях», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 года № 1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий», Совет Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края решил:

1. Утвердить:

а) Положение об административной комиссии при администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края согласно приложению № 1.

б) Состав административной комиссии при администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края согласно приложению № 2.

2. Считать утратившим силу:

- решение Совета Песчаного сельского поселения от 18.03.2019 г. № 214 «Об утверждении Положения об административной комиссии Песчаного сельского поселения Тбилисского района».

3. Ведущему специалисту администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского района (Гаращенко) обеспечить опубликование настоящего решения в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Песчаного сельского
поселения Тбилисского района



В.В.Мишуров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Песчаного
сельского поселения
Тбилисского района
от 19.02.2026 г. № 87

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии при администрации Песчаного сельского
поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края

Настоящее Положение определяет организацию деятельности, основные задачи, права и обязанности членов административной комиссии при администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края (в дальнейшем комиссии).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.2. Состав комиссии определяется и утверждается Советом Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края по представлению главы Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края на срок полномочий Совета Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края .

1.3. Руководит деятельностью комиссии председатель.

1.4. Техническое обслуживание комиссии возлагается на ответственного секретаря комиссии.

1.5. Должность ответственного секретаря административной комиссии занимает лицо, имеющее высшее юридическое образование.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии.

2.2. Права, обязанности и ответственность членов комиссии установлены законодательством Российской Федерации и Законом Краснодарского края от 14 декабря 2006 года № 1144-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности административных комиссий».

2.3. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях».

2.4. Основными задачами производства по делам об административных правонарушениях, являются: своевременное, всестороннее, полное и

объективное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в точном соответствии с законодательством, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, предупреждение правонарушений, а также их профилактика.

2.5. Материалы, подлежащие рассмотрению на очередном заседании комиссии, предоставляются не позднее, чем за 1 день до ее проведения.

2.6. К лицу, совершившему административное правонарушение, комиссия применяет одно из следующих административных взысканий:

- а) предупреждение;
- б) административный штраф.

2.7. Предупреждение – мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица, применяется к лицам, виновным в совершении незначительных административных проступков. Оно может налагаться лишь в случаях, когда предусмотрено в санкции соответствующей статьи Закона Краснодарского края «Об административных правонарушениях», если предупреждение предусматривается в санкциях альтернативно со штрафом.

2.8. Административный штраф является денежным взысканием. Применяется в качестве административного взыскания только в случаях, прямо предусмотренных законом. Исчисляется в величине, кратной минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством РФ на момент окончания или пресечения правонарушения. Размер штрафа определяется из характера совершенного правонарушения, личности нарушителя, степени его вины, имущественного положения, а также обстоятельств, смягчающих и отягчающих ответственность.

2.9. Рассмотрев дело об административном правонарушении, комиссия вносит одно из следующих постановлений:

- а) о наложении административного взыскания;
- б) о прекращении производства по делу;
- в) о направлении протокола органу (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено при истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

2.10. Постановление по делу об административном правонарушении может, быть обжаловано в порядке, установленном статьей 30.1 КоАП РФ.

2.11. Комиссия вправе требовать от учреждений, предприятий и организаций необходимые документы, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

2.12. Если при рассмотрении дела комиссия придет к выводу, что в нарушении содержатся признаки преступления, она вправе передать материалы в прокуратуру, орган предварительного следствия или дознания.

2.13. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных на территории поселения.

3. ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

3.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях являются установление подлинных обстоятельств каждого дела при соблюдении процессуальных сроков, которые должны обеспечить неотвратимость ответственности виновных, а также предупреждение новых правонарушений.

3.2. Производство по делу об административном правонарушении подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным статьями 31.7; 31.9 КоАП РФ:

- 1) отсутствие события и состава административного правонарушения;
- 2) не достижение лицом на момент совершения административного правонарушения шестнадцатилетнего возраста;
- 3) невменяемость лица, совершившего противоправное действие либо бездействие;
- 4) отмена акта, устанавливающего административную ответственность;
- 5) истечение к моменту рассмотрения дела об административном правонарушении сроков наложения административного взыскания;
- 6) наличие по тому же факту в отношении лица, привлекаемого к административной ответственности, постановления компетентного органа о наложении административного взыскания, либо постановления о прекращении дела об административном правонарушении, а также наличие по данному факту уголовного дела;
- 7) смерть лица, в отношении которого было начато производство по делу.

3.3. О каждом административном правонарушении должен быть составлен протокол по установленной форме.

3.4. Протокол об административном правонарушении подписывается уполномоченным должностным лицом, установленным органом местного самоуправления.

3.5. Если у лица, совершившего административное правонарушение нет документов, удостоверяющих его личность, он может быть доставлен в орган внутренних дел для установления личности и составления протокола.

3.6. Протокол об административном правонарушении, совершенном военнослужащим, или лицом рядового, начальствующего состава органов внутренних дел, налоговых и таможенных органов, влекущем наложение штрафа в административном порядке, направляется командиру воинской части, начальнику соответствующего учреждения.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

4.1. Основанием для рассмотрения дела об административной ответственности служит протокол об административном правонарушении.

4.2. Дело об административном правонарушении рассматривается комиссией в 15-дневный срок со дня получения протокола.

4.3. Комиссия рассматривает дела в открытом заседании, которое проходит в здании администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района Краснодарского края .

4.4. Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется на началах равенства перед законом, всех граждан не зависимо

от происхождения, социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства и других обстоятельств.

4.5. Рассмотрение дела начинается с объявления состава комиссии.

Председательствующий в заседании комиссии объявляет какое дело подлежит, рассмотрению, кто привлекается к административной ответственности, разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности. После этого оглашается протокол об административном правонарушении. На заседании заслушиваются лица, участвующие в рассмотрении дела, исследуются доказательства и разрешаются ходатайства. В случае участия в рассмотрении дела прокурора заслушивается его заключение.

4.6. Заслушивание дела начинается с опроса лица, привлекаемого к административной ответственности, по поводу обстоятельств совершенного им правонарушения. Затем переходят к вопросам, уточняющим сказанное или сведениям, содержащимся в протоколе или других материалах дела. Затем заслушиваются другие участники дела.

4.7. При необходимости, до рассмотрения дела, председатель комиссии поручает члену комиссии проверить существо дела.

4.8. Заочное рассмотрение дел, может иметь место лишь в случае, когда имеются данные об уведомлении нарушителя о дне и месте проведения заседания комиссии.

В случае необходимости на заседание комиссии могут быть вызваны свидетели, а также представители государственных органов и общественных организаций.

4.9. Вызов нарушителя, свидетелей и других лиц на заседание комиссии производится не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания комиссии.

4.10. Виновность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе о совершении нарушения, а также данных, полученных при рассмотрении дела на заседании комиссии.

4.11. Каждое заседание комиссии протоколируется в специальном журнале, который ведется секретарем комиссии.

4.12. В протоколе административной комиссии указываются:

- 1) дата и место заседания;
- 2) наименование и состав комиссии;
- 3) содержание рассматриваемого дела;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в деле;
- 5) объяснения лиц, участвующих в рассмотрении дела, их ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) документы и вещественные доказательства, исследованные при рассмотрении дела;
- 7) сведения об оглашении принятого постановления и разъяснении порядка и сроков его обжалования.

Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим в заседании и секретарем комиссии.

4.13. Рассмотрев дело об административном правонарушении комиссия выносит постановление по делу.

Постановление должно содержать:

- 1) число, месяц, год и место вынесения постановления;

- 2) наименование комиссии, вынесшей постановление;
- 3) фамилия, имя, отчество, возраст, место работы (учебы) и место жительства нарушителя;
- 4) место, время и сущность нарушения;
- 5) вид административного взыскания, а при наложении денежного штрафа – его размер, срок и порядок уплаты;
- 6) срок и порядок обжалования постановления.

Постановление комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим и секретарем.

4.14. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления в течение трех дней вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе.

Копия постановления вручается под расписку. В случае, если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая запись в деле.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ О НАЛОЖЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

5.1. Постановление комиссии может быть обжаловано нарушителем, а также потерпевшим в 10-ти дневной срок со дня вручения ему постановления.

5.2. Постановление о наложении административного взыскания вынесенное комиссией может быть обжаловано в суд, решение которого является окончательным.

5.3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5.4. Исполнение постановления о наложении административного взыскания, приостанавливается при подаче в установленный срок жалобы до рассмотрения жалобы; принесение протеста прокурором приостанавливает исполнение постановления до рассмотрения протеста.

5.5. Жалобы и протест на постановление по делу об административном правонарушении рассматриваются комиссией в десятидневный срок со дня их поступления.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ О НАЛОЖЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ВЗЫСКАНИЯ

6.1. Постановление о наложении административного взыскания обязательно для исполнения учреждениями всех форм собственности, организациями, должностными лицами и гражданами.

6.2. Постановление о наложении штрафа должно быть исполнено в течение 30 дней со дня вручения.

6.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в

законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьями 31.5 КоАП РФ.

6.4. При отсутствии самостоятельного заработка у несовершеннолетнего административный штраф взыскивается с его родителей или иных законных представителей.

6.5. Суммы административных штрафов, взысканные за административные правонарушения, по делам, рассмотренным административной комиссией, подлежат зачислению в доход бюджета поселения в полном объеме на код бюджетной классификации «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба, зачисляемых в бюджеты поселений».

6.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении тридцати дней со срока, указанного в части 1 статьи 32.2 КоАП РФ, должностное лицо, вынесшее постановление, направляют соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

6.7. Комиссия, получив постановление с отметкой о том, что взыскание штрафа произведено полностью, завершает оформление материалов дела об административном правонарушении и осуществляет необходимые действия по учету результатов правоприменительной практики.

Глава Песчаного сельского
поселения Тбилисского района



В.В.Мишуров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
решением Совета Песчаного
сельского поселения
Тбилисского района
от 19.02.2026 г. № 87

СОСТАВ
административной комиссии администрации
Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района
Краснодарского края

Мишуров Вадим Валерьевич	- глава администрации Песчаного сельского поселения, председатель комиссии;
Гаращенко Ирина Викторовна	- ведущий специалист администрации Песчаного сельского поселения, ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Густодымова Тамара Николаевна	- специалист землеустроитель администрации Песчаного сельского поселения;
Боровая Светлана Викторовна	- орган ТОС Песчаного сельского поселения Тбилисского муниципального района (по согласованию);
Соловьева Юлия Александровна	- ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район (по согласованию);
Мишурина Светлана Николаевна	- главный специалист отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования Тбилисский район (по согласованию);

Глава Песчаного сельского
поселения Тбилисского района

В.В.Мишуров