



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2019 года

№ 324

п. Шексна

#### **Об утверждении Положения об административной комиссии в Шекснинском муниципальном районе**

В целях приведения в соответствие с законом Вологодской области от 30 июня 2002 года № 804-ОЗ «Об административных комиссиях в муниципальных образованиях Вологодской области» муниципальных правовых актов администрации района, руководствуясь статьей 32.2. Устава Шекснинского муниципального района

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Постановление главы районного самоуправления Шекснинского района от 01 сентября 2003 года № 518 «Об административной комиссии» признать утратившим силу.

2. Утвердить Положение об административной комиссии в Шекснинском муниципальном районе согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 19.03.2019 № 324

приложение

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об административной комиссии  
в Шекснинском муниципальном районе

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об административной комиссии в Шекснинском муниципальном районе (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Уставом Вологодской области; Федеральным законом РФ от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законом Вологодской области от 08 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»; Законом Вологодской области от 30 июня 2002 года № 804-ОЗ «Об административных комиссиях в муниципальных образованиях в Вологодской области»; Законом Вологодской области от 28 ноября 2005 года № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений» и направлено на создание эффективной системы деятельности административной комиссии в Шекснинском муниципальном районе (далее – административная комиссия).

1.2. Административная комиссия создается нормативным правовым актом Представительного Собрания Шекснинского муниципального района по письменному представлению руководителя администрации Шекснинского муниципального района. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, рассматривает дела об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Вологодской области от 08 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области». Административная комиссия действует в границах Шекснинского муниципального района. Административная комиссия подотчетна и подконтрольна руководителю администрации Шекснинского муниципального района, контроль за деятельностью административной комиссии осуществляет орган исполнительной власти Вологодской области, осуществляющий контроль за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений.

1.3. Административная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами законодательства об административных правонарушениях, предусмотренными статьей 1.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных статьей 6 Закона Вологодской области от 30 июня 2002 года № 804-ОЗ «Об административных комиссиях в муниципальных образованиях в Вологодской области».

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, штампы со своим наименованием. Финансовое и материально – техническое обеспечение административной комиссии возлагается на администрацию Шекснинского муниципального района за счет средств, передаваемых из областного бюджета Вологодской области. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.5. Основными задачами административной комиссии являются:  
рассмотрение дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Вологодской области от 08 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

полное, объективное и всестороннее выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.6. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии. Председатель, заместитель председателя и иные члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря, работают в комиссии на общественных началах. Председателем административной комиссии может быть один из заместителей руководителя администрации Шекснинского муниципального района. Председатель, заместитель председателя и иные члены административной комиссии утверждаются Представительным Собранием Шекснинского муниципального района по письменному представлению руководителя администрации Шекснинского муниципального района. Предложения по персональному составу административной комиссии могут вноситься руководителем администрации Шекснинского муниципального района, органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления Шекснинского муниципального района, общественными объединениями. Сроки приема и рассмотрения предложений по персональному составу административной комиссии, порядок рассмотрения данных предложений и перечень прилагаемых к ним документов устанавливаются Представительным Собранием Шекснинского муниципального района. Численность административной комиссии составляет 7 человек. В состав административной комиссии могут входить дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года,

не имеющие судимости и выразившие в письменной форме свое согласие на включение их в состав административной комиссии.

1.7. Административная комиссия при реализации своих полномочий пользуется следующими правами:

истребует у органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц документы, необходимые для разрешения дел об административных правонарушениях, находящихся на рассмотрении в административной комиссии;

вызывает на заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по вопросам, рассматриваемых комиссией;

в случае и порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в целях обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении применяет меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренного пунктом 9 части 1 статьи 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

применяет к правонарушителям виды административного наказания, предусмотренные за административные правонарушения, отнесенные к компетенции административных комиссий законом области от 08 декабря 2008 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

вносит представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

взаимодействует с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления, организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и средствами массовой информации.

в случае, если комиссия придет к выводу, что правонарушение по своему характеру содержит признаки преступления, она передает материалы в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Административная комиссия при реализации своих прав независима.

1.8. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении. Члены административной комиссии вправе:

участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;

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

вносить председателю административной комиссии предложение об отложении рассмотрения дела и о запросе дополнительных материалов по нему;

участвовать в заседании 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 административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

осуществлять иные полномочия, отнесенные к их компетенции, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

планирует работу административной комиссии;

утверждает повестку каждого заседания административной комиссии;

назначает заседание административной комиссии;

подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;

подписывает протоколы заседаний административной комиссии;

представляет интересы административной комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами;

обеспечивает представление информации о деятельности административной комиссии в органах исполнительной государственной власти области, осуществляющий контроль за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений, а также руководителю администрации Шекснинского муниципального района;

несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии;

осуществлять иные полномочия, отнесенные к их компетенции, предусмотренные действующим законодательством.

1.10. Заместитель председателя пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

выполняет поручения председателя административной комиссии;

исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

1.11. Ответственный секретарь административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

осуществляет документационное обеспечение деятельности административной комиссии;

ведет делопроизводство административной комиссии;

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

осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений административной комиссии по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

обеспечивает вручение либо отсылку копий постановлений;

принимает необходимые меры для обращения к исполнению постановлений административной комиссии о назначении административных наказаний;

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

осуществляет иные полномочия, отнесенные к их компетенции, предусмотренные действующим законодательством;

ведет и подписывает протокол заседания административной комиссии;

несет ответственность за правильный учет, отчетность, сохранность материалов комиссии, оформляет дела для сдачи в архив.

В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия осуществляет один из членов административной комиссии по поручению председателя административной комиссии.

1.12. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, иного члена административной комиссии осуществляется представительным органом муниципального образования в случаях:

подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

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

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

систематического невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом (не менее трех раз) уклонений

без уважительных причин от работы в заседаниях административной комиссии;

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

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

смерти члена административной комиссии.

Полномочия ответственного секретаря административной комиссии прекращаются досрочно в случае прекращения трудового договора с муниципальным служащим, осуществляющим исполнение обязанности члена административной комиссии.

Представительное Собрание Шекснинского муниципального района обязано назначить нового члена административной комиссии вместо члена, прекратившего свои полномочия в срок, установленный правовым актом (Решением) Представительного Собрания Шекснинского муниципального района. Новый член административной комиссии назначается в порядке, предусмотренном статьей 4.1 закона области от 28 ноября 2005 года № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений».

## 2. Порядок производства по делам об административных правонарушениях

2.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, отнесенных в соответствии со статьей 8.3 закона Вологодской области от 08 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» к компетенции административной комиссии.

2.2. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей установленного ее состава. Административная комиссия принимает решения в форме постановлений и определений. Решение административной комиссии принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов в ходе голосования голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

2.3. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях.

2.4. Заседание административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, как правило, не реже двух раз в месяц.

2.5. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет подготовку определений о назначении времени и места рассмотрения дел.

2.6. При поступлении постановлений о возбуждении дела об административном правонарушении органами прокуратуры определение о назначении времени и места рассмотрения дела направляется в прокуратуру.

2.7. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления 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. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение.

2.8. Ответственный секретарь административной комиссии за три рабочих дня до заседания административной комиссии оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, о времени и месте рассмотрения дел.

2.9. При рассмотрении дела составляется протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении. В протоколе указываются:

- дата и место рассмотрения дела;
- наименование и состав коллегиального органа, рассматривающего дело;
- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- событие рассматриваемого административного правонарушения;
- документы, исследованные при рассмотрении дела;
- объяснения, показания и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела.

Составление протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении возлагается на ответственного секретаря административной комиссии. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания административной комиссии.

2.10. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под подпись физическому лицу, или законному представителю физического лица,

или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылаются лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления. Вручение копий обеспечивается ответственным секретарем административной комиссии.

2.11. Протокол заседания административной комиссии готовится в течение десяти дней после заседания, подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и ответственным секретарем административной комиссии.

2.12. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.13. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении в случае поступления в административную комиссию регистрируется ответственным секретарем административной комиссии, а в его отсутствие иным членом административной комиссии, направляется в течение трех дней с материалами дела в суд, уполномоченный ее рассматривать.

2.14. Интересы административной комиссии в суде, в прокуратуре, в органах внутренних дел могут представлять председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь административной комиссии, а также член административной комиссии по поручению председателя административной комиссии.

### 3. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении

3.1. Исполнение постановления административной комиссии проводится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, в банк или иную кредитную организацию либо платежному агенту, осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц, или банковскому платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности.

Уплата штрафа подтверждается копией платежного документа, предъявляемого в административную комиссию.

При неуплате штрафа в указанный срок взыскание будет произведено через службу судебных приставов.

Неуплата административного штрафа в предусмотренный законом срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов в соответствии с частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол по части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет ответственный секретарь административной комиссии на основании постановления «О назначении уполномоченного лица коллегиального органа составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 10 ноября 2016 года.