



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "14" *02* 20*20* г. № *277*

г. Кыштым

Об утверждении Положения  
об административной комиссии  
Кыштымского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законами Челябинской области от 27.05.2010 № "Об административных правонарушениях в Челябинской области", от 27.05.2010 № "Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", руководствуясь Уставом Кыштымского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии Кыштымского городского округа (приложение).
2. Признать утратившими силу:  
    постановление администрации Кыштымского городского округа от 09.07.2010г. № 2099 «О создании административной комиссии Кыштымского городского округа и утверждение Положения об административной комиссии Кыштымского городского округа»;  
    постановление администрации Кыштымского городского округа от 11.11.2011 г. № 2994 «О внесении дополнения в постановление администрации Кыштымского городского округа от 09.07.2010 г. № 2099 «О создании административной комиссии Кыштымского городского округа и утверждение Положения об административной комиссии Кыштымского городского округа».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Организацию и контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Кыштымского городского округа Мошкина П.Г.

Глава Кыштымского городского округа

Л.А. Шеболаева



Приложение  
к постановлению администрации  
Кыштымского городского округа  
от «14» 04 2019 г. № 217

Положение  
об административной комиссии Кыштымского городского округа

1. Общие положения

1. Положение об административной комиссии Кыштымского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Законом Челябинской области от 27.05.2010 № 583-ЗО "Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", Законом Челябинской области 27.05.2010 № 584-ЗО "Об административных правонарушениях в Челябинской области", иными нормативными правовыми актами.

2. Положение определяет порядок создания, задачи, полномочия, права и организацию деятельности административной комиссии Кыштымского городского округа (далее - административная комиссия), распределение обязанностей между председателем, ответственным секретарем и другими членами административной комиссии, а также иные вопросы деятельности административной комиссии.

3. Административная комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные законодательством РФ и Челябинской области к ее компетенции. Административная комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

4. Место нахождения комиссии: администрация Кыштымского городского округа.

Адрес: 456870, Российская Федерация, Челябинская область, г. Кыштым, пл. Карла Маркса, 1.

5. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, настоящим Положением.

6. Административные штрафы, налагаемые административной комиссией, подлежат зачислению в бюджеты соответствующего уровня.

7. Административная комиссия в пределах своих полномочий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с судебными и иными органами и организациями независимо от их форм собственности.

2. Порядок создания и состав административной комиссии

8. Административная комиссия создается постановлением администрации

Кыштымского городского округа в следующем составе: председатель административной комиссии, ответственный секретарь административной комиссии, члены административной комиссии.

9. Численный состав административной комиссии формируется Главой Кыштымского городского округа и должен составлять не менее пяти человек. Персональный состав административной комиссии утверждается постановлением администрации Кыштымского городского округа.

В состав административной комиссии могут входить должностные лица администрации Кыштымского городского округа, депутаты Собрания депутатов Кыштымского городского округа, представители правоохранительных органов, государственных учреждений, общественных и иных некоммерческих организаций, расположенных на территории Кыштымского городского округа.

10. Членами административной комиссии могут быть полностью дееспособные лица, достигшие 18-летнего возраста, имеющие высшее профессиональное образование.

11. Члены административной комиссии работают на общественных началах. На постоянной (платной) основе исполняет свои обязанности только ответственный секретарь административной комиссии.

### 3. Задачи административной комиссии

12. Основными задачами административной комиссии являются:

- 1) рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела с целью защиты личности, охраны прав и свобод гражданина, охраны здоровья гражданина, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, общественного порядка и общественной безопасности, защиты собственности, законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений;
- 2) разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с законом;
- 3) обеспечение исполнения вынесенных постановлений и определений по делу об административном правонарушении;
- 4) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;
- 5) принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, в рамках полномочий административной комиссии.

### 4. Полномочия административной комиссии

13. В целях реализации возложенных на нее задач административная комиссия обладает следующими полномочиями:

- 1) рассматривает дела об административных правонарушениях, перечисленных в ч. 3 ст. 32 Закона Челябинской области от 27.05.2010 № 584-ЗО "Об административных правонарушениях в Челябинской области";
- 2) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об



административных правонарушений;

3) принимает решения по рассматриваемым вопросам, основываясь на Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципах и нормах международного права и международных договорах Российской Федерации;

4) вправе устанавливать и применять к лицам, совершившим административные правонарушения, следующие административные наказания: предупреждение, административный штраф;

5) вносит в адрес юридических и должностных лиц представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

6) принимает участие в мероприятиях по профилактике совершения административных правонарушений;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Права административной комиссии

14. Административная комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций независимо от их организационно-правовой формы материалы и иную информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в полномочия административной комиссии;

2) взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления, комиссиями и иными органами и организациями независимо от их формы собственности;

3) приглашать должностных лиц и граждан на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

## 6. Организация деятельности административной комиссии

15. Деятельность административной комиссии организуют председатель и ответственный секретарь административной комиссии.

16. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной законодательством РФ и Челябинской области.

17. Производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Челябинской области, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ).

18. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях административной комиссии на основании протоколов об административном правонарушении, а также иных допустимых доказательств, предусмотренных КоАП РФ. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных КоАП РФ.

В случае необходимости председатель административной комиссии вправе

принять решение о проведении выездного заседания административной комиссии.

19. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем участвуют члены комиссии, составляющие не менее половины ее численного состава.

20. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании административной комиссии.

21. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются вопросы, указанные в ст. 29.4 КоАП РФ, по которым в случае необходимости выносятся определения.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ст. 24.5 КоАП РФ, выносятся постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

22. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении, который подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем административной комиссии.

В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются: дата и место рассмотрения дела; наименование и состав органа, рассматривающего дело; событие рассматриваемого административного правонарушения; сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке; заявленные отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения; объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела; документы, исследованные при рассмотрении дела; сведения об оглашении принятого постановления и разъяснении порядка и сроков его обжалования.

23. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносятся постановления или определения, предусмотренные ст. 29.9 КоАП РФ.

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

25. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, административная комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

26. Копии постановлений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях, вручаются под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых они вынесены, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылаются указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения постановления, представления.

## 7. Полномочия председателя административной комиссии

27. Председатель административной комиссии:

1) руководит деятельностью административной комиссии;

- 2) планирует и организует работу административной комиссии;
- 3) принимает решение о созыве заседания административной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях административной комиссии;
- 5) подписывает протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении, постановления, определения, представления, выносимые по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- 6) распределяет обязанности между членами административной комиссии;
- 7) представляет административную комиссию во всех учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы, а также в органах государственной, муниципальной власти;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

В период временного отсутствия председателя административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый решением административной комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании, отражается в протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении.

#### 8. Полномочия ответственного секретаря и членов административной комиссии

##### 28. Ответственный секретарь административной комиссии:

- 1) организует и обеспечивает предварительную подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- 2) ведет делопроизводство;
- 3) принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии;
- 4) осуществляет вызов лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетелей и других лиц не позднее, чем за три дня до дня заседания комиссии;
- 5) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в заседании административной комиссии, о времени и месте заседания административной комиссии путем направления извещения не позднее, чем за три дня до дня заседания комиссии; знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенных для рассмотрения на заседание административной комиссии;
- 6) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, подписывает протоколы и представляет их на подпись председательствующему на заседании административной комиссии;
- 7) обеспечивает подготовку и оформление текстов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ;
- 8) обеспечивает вручение и рассылку копий постановлений и представлений, вынесенных административной комиссией, в порядке, предусмотренном



настоящим Положением;

9) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий суд;

10) по указанию председателя административной комиссии принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний (в случае неуплаты штрафа привлеченным к административной ответственности в установленный срок постановление по делу об административном правонарушении направляется в службу судебных приставов для взыскания суммы штрафа в принудительном порядке в соответствии с действующим законодательством);

11) осуществляет техническое обеспечение работы административной комиссии;

12) осуществляет сбор и обобщение информации о количестве протоколов об административных правонарушениях, об исполнении решений административной комиссии, о поступлении в бюджеты соответствующего уровня сумм административных штрафов, взысканных с правонарушителей;

13) обеспечивает сохранность дел административной комиссии;

14) представляет отчет о деятельности административной комиссии в исполнительный орган государственной власти Челябинской области, уполномоченный осуществлять контроль за исполнением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и организационному обеспечению их деятельности, в сроки и по форме, им установленные;

15) по поручению председателя административной комиссии на основании доверенности представляет административную комиссию во всех учреждениях и организациях;

16) выполняет поручения председателя административной комиссии;

17) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый председательствующим на заседании административной комиссии.

29. Члены административной комиссии участвуют в работе комиссии на равных правах. Члены административной комиссии вправе участвовать в подготовке заседаний административной комиссии, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, участвовать в обсуждении и разрешении дел, рассматриваемых административной комиссией, ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему.

30. Члены административной комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дела об административном правонарушении.

31. Члены административной комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

32. Члены административной комиссии прекращают свои полномочия на основании постановления администрации Кыштымского городского округа.

## 9. Ответственность членов административной комиссии

33. Председатель административной комиссии, ответственный секретарь и другие члены административной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 10. Порядок исполнения постановления административной комиссии о наложении административного взыскания

34. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное административной комиссией, обязательно для исполнения всеми органами, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

35. Исполнение и обжалование постановления по делу об административном правонарушении проводится в порядке и в сроки, установленные КоАП РФ.

## 11. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии

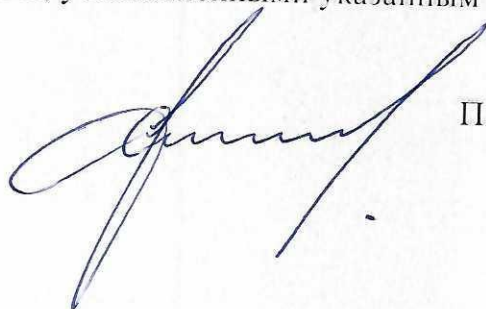
36. Осуществление органами местного самоуправления полномочий по образованию и организации деятельности административной комиссии, обеспечивается за счет предоставляемых бюджету Кыштымского городского округа субвенций из областного бюджета.

## 12. Заключительные положения

37. Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляет Глава Кыштымского городского округа и уполномоченный орган государственной власти Челябинской области.

38. Отчет о деятельности административной комиссии представляется председателем комиссии в исполнительный орган государственной власти Челябинской области в сроки и по форме, установленными указанным органом.

Первый заместитель главы  
Кыштымского городского округа



П.Г. Мошкин