

ШИПУНОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

30 марта 2021 г

№ 30/5

с. Шипуново

О создании административной комиссии
при Администрации Шипуновского района
Алтайского края

В связи с внесением изменений в закон Алтайского края от 10.03.2009 г. № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» и закон Алтайского края от 10.06.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять решение «О создании административной комиссии при Администрации Шипуновского района Алтайского края».

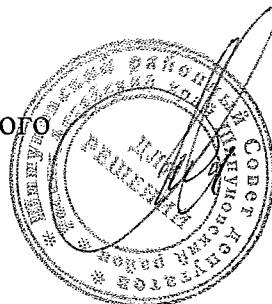
2. Признать утратившими силу решения Шипуновского районного Совета депутатов от 16.06.2017 года № 36/8, от 20.12.2019 года №23/9, от 22.12.2020 года № 28/6.

3. Направить решение главе Шипуновского района для подписания и опубликования в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по обеспечению законности, правопорядку, безопасности, охране прав и свобод граждан и местному самоуправлению (Е.А. Клюева).

Заместитель председателя Шипуновского
районного Совета депутатов



С.П. Дивеев

**О создании административной комиссии
при Администрации Шипуновского района Алтайского края**

Принято решением Шипуновского
районного Совета депутатов
от 30 марта 2021 года № 30/5

1. Создать административную комиссию при Администрации Шипуновского района Алтайского края.

2. Утвердить Положение об административной комиссии при Администрации Шипуновского района Алтайского края (Приложением № 1).

3. Утвердить Перечень должностных лиц, входящих в состав административной комиссии при Администрации Шипуновского района Алтайского края (Приложением № 2).

4. Утвердить Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Шипуновский район, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 года № 46 ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (Приложением № 3).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава района



Т.Н. Дорохова

с. Шипуново
4 апреля 2021 года
№ 116

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии при
Администрации Шипуновского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы и функционирования административной комиссии при администрации Шипуновского района Алтайского края (далее – «Положение», «административная комиссия») разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» (далее – «Закон Алтайского края № 12-ЗС»).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок образования и деятельности административной комиссии.

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (далее – «Закон Алтайского края № 46-ЗС»).

1.4. Административная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии сроком на пять лет.

1.5. Состав административной комиссии устанавливается в количестве 5 (пяти) членов.

1.6. В состав административной комиссии могут входить граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, выразившие в письменной форме свое согласие на включение в состав административной комиссии. Членом административной комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющий неснятую или непогашенную судимость.

1.7. Административная комиссия осуществляет свою деятельность в пределах территории Шипуновского района Алтайского края, на которую распространяется ее юрисдикция, в соответствии с решением Шипуновского районного Совета депутатов Алтайского края о ее создании.

1.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.9. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 №

131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края № 12-ЗС, Законом Алтайского края № 46-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции административной комиссии

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

- 1) своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с действующим законодательством;
- 2) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;
- 3) выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
- 4) предупреждение административных правонарушений в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Основными функциями административной комиссии являются:

- 1) рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- 2) принятие постановлений (определений) при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- 3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

3. Порядок деятельности административной комиссии

3.1. Административная комиссия осуществляет деятельность по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Алтайского края № 46-ЗС, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях.

3.3. Заседания административной комиссии проводятся, как правило, в ее месте нахождения. Административная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

3.4. Административная комиссия самостоятельно определяет регламент своей работы. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней.

Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимает председатель административной комиссии, о чем ее члены уведомляются ответственным секретарем не менее чем за два дня до дня проведения заседания административной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседаниях административной комиссии является ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия в заседании председателя и заместителя председателя административной комиссии, председательствующий избирается членами

административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства, что оформляется соответствующим протоколом.

3.6. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению в заседании надлежащего порядка.

3.7. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимают участие не менее половины от установленного числа ее членов.

3.8. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

3.9. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

3.10. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

3.11. Постановление, определение по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

3.12. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

3.13. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

3.14. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.15. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

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

3.17. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.18. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

3.19. Административная комиссия имеет право:

1) привлекать для участия в производстве по делу об административном правонарушении специалистов, экспертов, переводчиков, осуществлять вызов свидетелей, а также выносить определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административные наказания в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

4. Председатель административной комиссии

4.1. Председатель административной комиссии:

1) планирует и руководит деятельностью административной комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;

3) председательствует на заседаниях и организует работу административной комиссии;

4) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении, определения, постановления, представления, выносимые административной комиссией, а также другие документы, необходимые для работы административной комиссии;

5) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Алтайского края, организациях независимо от их организационно-правовых форм, в суде и иных органах;

6) информирует главу администрации Шипуновского района Алтайского края о результатах деятельности административной комиссии;

7) вносит главе администрации Шипуновского района Алтайского края предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

8) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач;

9) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5. Заместитель председателя административной комиссии

5.1. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

2) осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

3) разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

4) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

6. Ответственный секретарь административной комиссии

6.1. Ответственный секретарь административной комиссии:

1) ведет делопроизводство административной комиссии, в том числе регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции;

2) осуществляет предварительную подготовку к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

3) оповещает в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение административной комиссии;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и подписывает его;

5) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений, определений, представлений, вынесенных административной комиссией;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку в установленные сроки лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям, потерпевшим в соответствии с действующим законодательством;

7) обеспечивает вручение представлений соответствующим организациям и соответствующим должностным лицам;

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

9) принимает необходимые меры и осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений, представлений;

10) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

11) ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии;

13) изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

14) оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

15) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

16) инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

17) осуществляет подготовку отчетов, иной информации о деятельности административной комиссии и обеспечивает их представление в органы местного самоуправления Шипуновского района Алтайского края;

18) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

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

7. Члены административной комиссии

7.1. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7.2. Члены административной комиссии вправе:

1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, ознакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом голоса;

4) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении;

б) участвовать в обсуждении постановлений, определений и представлений, принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам об административных правонарушениях;

7) участвовать в голосовании при принятии постановлений и определений по рассмотренным делам об административных правонарушениях.

8. Досрочное прекращение полномочий члена административной комиссии

8.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

2) при вступлении в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин (уважительными причинами признаются: болезнь, командировка, смерть близких родственников и другие обстоятельства, которые делают невозможным участие в заседаниях административной комиссии);

6) в случае выхода из гражданства Российской Федерации;

7) выявление факта представления членом административной комиссии подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в состав административной комиссии;

8) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

8.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктом 1.6 настоящего Положения.

8.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

9. Организация делопроизводства административной комиссии

9.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

9.2. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключаящем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

9.3. Порядок регистрации, учета корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и иной документации, определяются муниципальными правовыми актами.

10. Контроль за деятельностью административной комиссии

10.1. Административная комиссия в своей деятельности подотчетна администрации Шипуновского района Алтайского края.

10.2. Администрации городских округов, муниципальных районов представляют в управление юстиции Алтайского края документы, отчеты и иную информацию, связанную с осуществлением государственных полномочий, в порядке и сроки, установленные указанным органом.

**Перечень
должностных лиц входящих в состав административной комиссии при
Администрации Шипуновского района Алтайского края**

Председатель комиссии	Первый заместитель главы Администрации района, председатель комитета по сельскому хозяйству
Заместитель председателя комиссии	Председатель правового комитета
Секретарь комиссии	Ведущий специалист Администрации района
Члены комиссии	Начальник отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе Администрации района
	Начальник отдела по взаимодействию с представительными органами и органами местного самоуправления Администрации района

Перечень
должностных лиц уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 года №
46 ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на
территории Алтайского края».

	Статьи Закона	Наименование органа местного самоуправления или его подразделения	Перечень должностных лиц
1.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Администрация района	Первый заместитель главы Администрации района, председатель комитета по сельскому хозяйству
1.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Администрация района	Заместитель главы Администрации района по экономическим и правовым вопросам
2.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Администрация района	Заместитель главы Администрации района по ЖКХ, транспортному обеспечению и дорожной деятельности
3.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Администрация района	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам
4.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Администрация района	Управляющий делами Администрации района
5.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Правовой комитет Администрации района	Председатель комитета, заместитель председателя, начальник отдела
6.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68;	Комитет по образованию Администрации района	Председатель комитета, заместитель председателя, специалисты

	68-2; 70		
7.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Комитет по культуре и спорту Администрации района	Председатель комитета, заместитель, специалисты
8.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации района	Председатель комитета, начальник отдела, заместитель начальника отдела, главные специалисты
9.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике	Председатель комитета, заместитель, специалисты
10.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Комитет по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации района	Председатель комитета, заместитель, начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, специалист
11.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Отдел по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района	Начальник отдела, главный специалист
12.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Отдел по социальной и молодежной политике Администрации района	Начальник отдела, главный специалист
13.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Отдел по взаимодействию с представительными органами и органами местного самоуправления Администрации района	Начальник отдела по взаимодействию с представительными органами и органами местного самоуправления
14.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60;	Отдел по труду Администрации района	Начальник отдела

	61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70		
15.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Отдел информационного обеспечения Администрации района	Начальник отдела, заместитель, главный специалист
16.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Начальник отдела, заместитель
17.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района	Главный специалист
18.	25; ч. 2, 3 и 4 ст.25-1; 27; 36-1; 40; 40-2; 40-3; 46; 49-4; 51; 58; 60; 61; 61-1; 67; 68; 68-2; 70	Администрации сёл Шипуновского района	Глава администрации, заместитель, секретарь, главный специалист, специалист