



АДМИНИСТРАЦИЯ КИЗЕЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2025

102-п

Об административной комиссии Кизеловского муниципального округа

На основании части 2 статьи 1.3.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пункта 4 статьи 12.1, статьи 12.4 Закона Пермского края от 06.04.2015г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», Закона Пермского края от 01.12.2015г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», руководствуясь пунктом 12 части 5 статьи 37, части 4 статьи 42 Устава Кизеловского муниципального округа Пермского края, администрация Кизеловского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Кизеловского муниципального округа.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об административной комиссии Кизеловского муниципального округа (приложение 1);
 - 2.2. состав административной комиссии Кизеловского муниципального округа (приложение 2).
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. постановление администрации города Кизела от 04.02.2019 № 75 «Об административной комиссии города Кизела».
4. Обнародовать настоящее постановление в МБУ «Кизеловская библиотека» и разместить на официальном сайте администрации Кизеловского муниципального округа - <http://www.kizelraion.ru>.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.
6. Возложить контроль за исполнением настоящего постановления на управляющего делами администрации Кизеловского муниципального округа Смирнову А.Н.

Глава муниципального округа –
глава администрации Кизеловского
муниципального округа



А.В. Родыгин



ПОЛОЖЕНИЕ **об административной комиссии Кизеловского муниципального округа**

I. Правовые основы деятельности административной комиссии

Правовой основой деятельности административной комиссии являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Закон Пермского края от 06.04.2015г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях»;
- Закон Пермского края от 01.12.2015г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссии»;
- настоящее Положение об административной комиссии города Кизела (далее - административная комиссия).

II. Формирование, состав и ликвидация административной комиссии

2.1. Административная комиссия формируется и утверждается Постановлением администрации Кизеловского муниципального округа составом не менее 5 человек.

2.2. Административную комиссию возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя.

2.3. Секретарь административной комиссии работает на не освобожденной основе и организует работу административной комиссии. Секретарю производится доплата за счет средств местного бюджета из сумм, поступивших в виде субвенций из краевого бюджета для выполнения соответствующих государственных полномочий. Полномочия ответственного секретаря комиссии в случае его отсутствия по уважительным причинам могут быть возложены председателем комиссии на одного из членов комиссии.

2.4. Права и обязанности членов комиссии.

Член административной комиссии обязан:

- в своей деятельности руководствоваться законами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), настоящим Положением об административной комиссии города Кизела;
- лично участвовать в работе комиссии, присутствовать на всех заседаниях комиссии;



- выполнять поручения комиссии и ее должностных лиц.

Член административной комиссии имеет право:

- принимать участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии;

- ставить на голосование свой вариант решения вопроса по рассматриваемому делу;

- знакомиться с любыми документами, находящимися в комиссии.

2.5. Полномочия:

Председатель административной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- осуществляет контроль за ведением делопроизводства комиссии;
- назначает дату и время проведения комиссии;
- проводит заседание комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и постановления комиссии.

Заместитель председателя административной комиссии:

- участвует в заседаниях комиссии;
- готовит проекты постановлений о внесении изменений в настоящее

Положение в связи с изменениями действующего законодательства;

- в отсутствие председателя комиссии осуществляет его функции.

Секретарь административной комиссии:

- осуществляет работу по ведению делопроизводства комиссии;
- по поручению председателя административной комиссии осуществляет организацию проведения комиссии, приглашает членов административной комиссии и лиц, привлекаемых к административной ответственности, свидетелей, пострадавших и других лиц, необходимых для справедливого разрешения дела.

Члены административной комиссии:

- участвуют в заседании комиссии;
- вносят свои предложения по разрешению дела.

2.6. Административная комиссия ликвидируется на основании постановления администрации города Кизела.

III. Принципы деятельности административной комиссии

Основными принципами деятельности административной комиссии являются:

- законность;
- коллегиальность в принятии решений;
- гласность;
- равенство перед законом;
- презумпция невиновности;
- действие законодательства об административных правонарушениях во времени и пространстве.

IV. Организация работы административной комиссии



4.1. Административная комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Пермского края от 06.04.2015г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях».

4.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом соблюдения сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, поступивших в административную комиссию.

4.3. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины установленного ее состава.

4.4. Решение административной комиссии принимается открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

V. Порядок назначения административных наказаний

5.1. К лицу, совершившему административное правонарушение, административная комиссия может применить следующие виды наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф.

5.2. Административное наказание назначается в пределах, установленных законом, предусматривающим ответственность за конкретное административное правонарушение.

5.3. При назначении административного наказания физическому лицу учитываются характер совершенного им административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность.

5.4. При назначении административного наказания юридическому лицу учитываются характер совершенного им правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность.

5.5. Назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения обязанностей, за неисполнение которых было назначено административное наказание.

VI. Возбуждение дела об административном правонарушении

6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями главы 28 КоАП РФ.

6.2. Должностные лица органов местного самоуправления составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Пермского края от 06.04.2015г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях».



Перечень должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждается Постановлением администрации города Кизела.

VII. Рассмотрение дела об административном правонарушении

7.1. При рассмотрении дела об административном правонарушении комиссия руководствуется требованиями главы 29 КоАП РФ.

7.2. Место заседания комиссии - помещение администрации города Кизела. Комиссия вправе назначить и провести выездное заседание в ином месте.

7.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня поступления его в административную комиссию.

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, рассматривающей дело, но не более чем на один месяц.

В случае продления срока рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия выносит мотивированное определение.

7.4. О времени и месте проведения заседания административной комиссии члены административной комиссии уведомляются по телефону, остальные участники рассмотрения уведомляются повесткой или телефонограммой.

7.5. На заседании комиссии ведется протокол заседания, в котором указываются:

- дата и место заседания;
- перечень членов комиссии, участвующих в заседании;
- сведения о явке лиц, приглашенных для участия в рассмотрении дела;
- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- сведения о правонарушителях, сущность совершенного правонарушения;
- краткое изложение объяснений, показаний и заключений лиц, участвующих в деле;
- решение комиссии по рассматриваемому делу.

Протокол подписывается председателем и секретарем административной комиссии.

7.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление, определение в соответствии с требованиями статей 29.9, 29.10, 29.11, 29.12, 29.13 КоАП РФ.

VIII. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях

8.1. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с требованиями главы 30 КоАП РФ.



8.2. Постановление комиссии может быть обжаловано в Кизеловском городском суде. Постановление по делу об административном правонарушении, связанном с осуществлением предпринимательской или иной экономической деятельности юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в Арбитражный суд Пермского края.

8.3. Жалоба может быть подана в течение десяти суток со дня получения копии постановления комиссии.

IX. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

9.1. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с требованиями КоАП РФ.

9.2. Постановление по делу подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

9.3. Постановление по делу обязательно для исполнения всеми органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

9.4. Обращение постановления по делу к исполнению осуществляется секретарем административной комиссии.

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

9.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в пункте 9.5 настоящего Положения, секретарь административной комиссии изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

9.7. Суммы административных штрафов подлежат зачислению в полном объеме в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Условия и порядок прекращения деятельности административной комиссии

10.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий органы государственной власти Пермского края вправе принять в установленном порядке закон об изъятии указанных полномочий.

10.2. С момента вступления в силу закона Пермского края об изъятии переданных органам местного самоуправления государственных полномочий



прекращается финансирование органов местного самоуправления по соответствующим статьям краевого бюджета, а ранее переданные и неиспользованные средства подлежат возврату в краевой бюджет в установленный законом срок.

XI. Порядок ведения делопроизводства

11.1. Председатель административной комиссии осуществляет контроль за ведением делопроизводства административной комиссии и отвечает за его состояние.

Председатель административной комиссии систематически проверяет состояние делопроизводства в административной комиссии и своевременно принимает меры к исправлению выявленных ошибок и недостатков.

11.2. Секретарь административной комиссии осуществляет работу по ведению делопроизводства в административной комиссии:

а) ведет учет поступившей корреспонденции в журнале регистрации и учета дел об административных правонарушениях;

б) ведет дела;

в) организует работу по учету и хранению административных дел, других материалов;

г) обеспечивает правильность оформления документации административной комиссии;

д) направляет повестки лицам, привлекаемым к административной ответственности, и другим лицам, вызываемым на заседание административной комиссии;

е) готовит списки дел, назначенных к рассмотрению административной комиссии;

ж) проверяет явку лиц, которые вызывались на заседание административной комиссии, и делает отметку в повестках о времени их нахождения на административной комиссии;

з) ведет протоколы заседаний административной комиссии;

и) оформляет дела об административных правонарушениях после их рассмотрения;

к) отмечает в журнале регистрации и учета дел об административных правонарушениях результаты их рассмотрения;

л) осуществляет контроль исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных административной комиссией;

м) ведет регистрацию и учет документов, переданных на исполнение судебным приставам-исполнителям;

н) выдает подлинники документов из дела по распоряжению председателя административной комиссии.

11.3. Поступившие в административную комиссию документы регистрируются в журнале регистрации и учета дел об административных правонарушениях.

11.4. При отправке по назначению материалов по административным делам



и других документов исходящий номер на сопроводительных письмах должен соответствовать номеру дела (материала), в котором эта переписка должна храниться.

11.5. Административные дела, материалы дела хранятся в папке.

11.6. Повестки должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению на заседании административной комиссии.

11.7. В тех случаях, когда направленная повестка окажется не врученной адресату, секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение повестки.

11.8. На всех подшитых в дело документах в правом верхнем углу проставляется порядковый номер. Нумерация листов в каждом томе дела начинается с первого номера. Чистые листы в делах не нумеруются. Подшивка в дело черновиков и лишних экземпляров не допускается.

11.9. Записи в книгах (журналах) учета производятся ручкой. Всякое исправление должно быть оговорено и заверено подписью исправляющего. Подчистки не допускаются.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кизеловского муниципального округа
от 14.03.2025 № 102-п

С О С Т А В
административной комиссии Кизеловского муниципального округа

Председатель комиссии:

Смирнова

Анастасия Николаевна - управляющий делами администрации

Заместитель председателя комиссии:

Русинов

- помощник главы администрации по общественной

Игорь Анатольевич

безопасности

Секретарь комиссии:

Сабирова

- главный специалист отдела по организационным

Эльвира Миннулаевна

вопросам и внутренней политике

Члены комиссии:

Новикова

- главный специалист юридического отдела

Олеся Николаевна

Мочалова

- начальник отдела имущественных отношений

Галина Борисовна

и земельного контроля

Черепанова

- начальник отдела жилищных отношений

Ирина Геннадьевна

