



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДАМОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2025

№ 169-н

п. Адамовка

Об утверждении Положения об административных комиссиях в Адамовском районе
Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Оренбургской области от 06.09.2004 № 1453/231-III-ОЗ «Об административных комиссиях Оренбургской области», законом Оренбургской области от 16.03.2009 № 2818/606-IV-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Оренбургской области государственными полномочиями по созданию административных комиссий»:

1. Утвердить Положение об административных комиссиях в Адамовском районе Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Адамовский район:

- от 14.04.2017 № 392-п «Об утверждении Положения об административных комиссиях в Адамовском районе Оренбургской области»;

- от 13.05.2020 № 405-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Адамовский район от 14.04.2017 №392-п».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – руководителя аппарата – начальника организационно-правового отдела.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Адамовский вестник» и размещению на сайте администрации муниципального образования Адамовский район.

Глава муниципального образования

С. В. Чехович

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 04.03.2025 № 169-н

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЯХ В АДАМОВСКОМ РАЙОНЕ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административные комиссии.

Административные комиссии в Адамовском районе Оренбургской области (далее по тексту – административные комиссии) являются постоянно действующими коллегиальными органами по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законом Оренбургской области.

Административные комиссии создаются на территории муниципального образования Адамовский район органом местного самоуправления – администрацией муниципального образования Адамовский район, который наделен государственным полномочием по созданию административных комиссий.

1.2. Полномочия административной комиссии.

Административные комиссии рассматривают дела об административных правонарушениях, отнесенные к их компетенции законами Оренбургской области и совершенные на подведомственной им территории или по месту жительства нарушителя.

К лицу, совершившему административное правонарушение, административные комиссии могут применять следующие административные наказания:

- предупреждение;
- административный штраф.

В предусмотренных законодательством случаях члены административных комиссий составляют протоколы об административных правонарушениях.

1.3. Правовая и организационная основа деятельности административных комиссий.

Правовую и организационную основу деятельности административных комиссий составляют Конституция Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, другие федеральные законы, законы Оренбургской области, нормативно-правовые акты муниципального образования Адамовский район, нормативно-правовые акты муниципальных образований – сельских поселений входящих в состав муниципального образования Адамовский район.

1.4. Основные задачи административных комиссий.

Задачами административных комиссий являются:

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;

- разрешение дела об административном правонарушении в точном соответствии с действующим законодательством;

- обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;

- выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

- профилактика административных правонарушений, воспитание граждан в духе соблюдения законов и веры в справедливость.

1.5. Состав и срок полномочий административных комиссий.

Административная комиссия Адамовского района формируется (создается) в количестве 9 человек.

Административные комиссии муниципальных образований сельских поселений формируются (создаются) в количестве 7 человек.

Персональный состав административных комиссий утверждается главой муниципального образования Адамовский район.

Административные комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии, имеющего, как правило, высшее юридическое образование, и иных членов комиссии.

Состав административных комиссий формируется из представителей, предложенных органами государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными организациями (по согласованию с соответствующими органами и организациями).

Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены административных комиссий работают на общественных началах.

Срок полномочий административных комиссий составляет 4 года.

1.6. Полномочия членов административных комиссий.

1.6.1. Член административной комиссии:

1) участвует в работе административной комиссии, в том числе в заседаниях административной комиссии при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

2) участвует в голосовании при вынесении постановлений и определений административной комиссии;

3) вносит предложения по вопросам деятельности административной комиссии;

4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и законодательством об административных правонарушениях.

1.6.2. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью административной комиссии;

2) председательствует на заседаниях комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний административной комиссии, постановления и определения административной комиссии;

4) назначает ответственного секретаря административной комиссии;

5) дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и иным членам административной комиссии по вопросам деятельности административной комиссии;

6) вносит от имени административной комиссии предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

7) осуществляет иные полномочия, установленные подпунктом 1.6.1 настоящего пункта.

1.6.3. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет отдельные поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) осуществляет иные полномочия, установленные подпунктом 1.6.1 настоящего пункта.

1.6.4. Ответственный секретарь административной комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях административной комиссии, хранение, обработку и учет материалов по делам об административных правонарушениях и иных документов административной комиссии;

2) извещает лиц, входящих в состав административной комиссии, и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и

месте заседания административной комиссии, обеспечивает лиц, входящих в состав административной комиссии, материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

3) знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия, установленные подпунктом 1.6.1 настоящего пункта.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности выполняет один из членов административной комиссии, назначенный председателем административной комиссии.

1.6.5. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя обязанности председателя комиссии исполняет иной член административной комиссии, избранный ею до начала заседания административной комиссии.

1.7. Осуществление полномочий, указанных в п. 1.6 настоящего Положения обеспечивается административными комиссиями муниципальных образований сельских поселений самостоятельно.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Заседания административной комиссии.

Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости. При этом производство по делам об административных правонарушениях должно обеспечиваться в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Административная комиссия рассматривают дела на открытом заседании.

О дне заседания административной комиссии извещается прокурор Адамовского района.

Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины ее состава.

На заседаниях административной комиссии в соответствии с частью 5 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях из состава административной комиссии путем голосования определяется уполномоченное лицо административной комиссии, осуществляющее полномочие по составлению протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

2.2. Права административной комиссии.

Административная комиссия вправе запрашивать от учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы информацию, необходимую для разрешения дела об административном правонарушении, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по рассматриваемому делу.

2.3. Производство по делам об административных правонарушениях в административных комиссиях.

Производство по делам об административных правонарушениях в административных комиссиях осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. Основание для рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией.

Основанием для рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный в порядке, установленном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или постановление прокурора о возбуждении производства об административном правонарушении.

2.5. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении административной комиссией.

При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении административной комиссией решаются следующие вопросы:

- 1) относится ли к ее компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;
- 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

2.6. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией.

Дело об административном правонарушении рассматривается административной комиссией в пятнадцатидневный срок со дня получения ею 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 выносится мотивированное определение.

2.7. Рассмотрение дела административной комиссией.

Рассмотрение дела административной комиссией осуществляется в соответствии с пунктом 1 статьи 25.1 и статьей 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол, в котором указываются дата и место рассмотрения дела, наименование и состав административной комиссии, событие рассматриваемого административного правонарушения, сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке, отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения, объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела, их ходатайства и результаты их рассмотрения, документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол заседания административной комиссии подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем.

2.8. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

1. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление или определение, принимаемое простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании административной комиссии.

2. В результате рассмотрения дела административная комиссия выносит постановление:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случаях, предусмотренных статьей 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется по окончании рассмотрения дела. Вынесение постановления обязательно и в том случае, когда лицо, привлекаемое к административной ответственности, признано невиновным или когда взыскание не наложено.

3. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии.

4. Постановление и определение по делу об административном правонарушении оформляются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.9. Исполнение постановления о назначении административного наказания.

Постановление о назначении административного наказания исполняется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.10. Порядок и сроки обжалования постановления административной комиссии.

Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшим в районный суд по местонахождению административной комиссии.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана непосредственно в суд либо в административную комиссию, которой вынесено постановление по делу. Административная комиссия обязана в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд.

2.11. Профилактика правонарушений.

В целях предупреждения правонарушений административные комиссии координируют свою деятельность с правоохранительными органами и общественными организациями.

При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, административными комиссиями направляются представления соответствующим организациям и должностным лицам о принятии мер по устранению этих причин и условий. Указанные организации и должностные лица обязаны в течение месяца со дня поступления представления сообщить о принятых мерах административной комиссии, вынесшей представление.