



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2011

№ 339

Об утверждении Положения  
об административной комиссии  
городского округа Стрежевой

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Томской области «Об административных правонарушениях», Законом Томской области от 24.11.2009 № 260-ОЗ «Об административных комиссиях в Томской области», Законом Томской области от 24.11.2009 № 261-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области», на основании статьи 11 Устава городского округа Стрежевой

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об административной комиссии городского округа Стрежевой согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Гилимьянова Ф.С.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об административной комиссии городского округа Стрежевой**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Томской области об административных правонарушениях», Законом Томской области от 24.11.2009 № 260-ОЗ «Об административных комиссиях в Томской области», Законом Томской области от 24.11.2009 № 261-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области», на основании статьи 11 Устава городского округа Стрежевой, и определяет состав, порядок организации и работы, а также компетенцию и полномочия членов административной комиссии городского округа Стрежевой.

#### **1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия городского округа Стрежевой (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях и отнесенных к ее компетенции.

1.2. Задачами административной комиссии является применение мер административного принуждения к лицам, совершившим административные правонарушения.

В соответствии с возложенными задачами административная комиссия обеспечивает:

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела;
- разрешение дела в точном соответствии с действующим законодательством РФ;
- контроль за исполнением вынесенного постановления;
- контроль за своевременностью и полнотой поступления сумм налагаемых штрафов в областной бюджет Томской области.

1.3. Контроль за деятельностью административной комиссии осуществляет Администрация городского округа Стрежевой.

1.4. Административная комиссия имеет бланк установленного образца (приложение к настоящему положению), круглую печать со своим полным наименованием на русском языке. Печать административной комиссии используется для удостоверения подлинности или заверения копий выдаваемых документов, в пределах компетенции административной комиссии.

#### **2. Состав и порядок организации работы Административной комиссии**

2.1. Административная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии в количестве от пяти до

пятнадцать человек.

2.2. Члены административной комиссии, за исключением ответственного секретаря, осуществляют свои полномочия без отрыва от основной деятельности. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

2.3. Персональный и численный состав административной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

2.4. Председатель административной комиссии избирается из состава административной комиссии на первом заседании административной комиссии на срок полномочий административной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов. Заместитель председателя административной комиссии избирается в том же порядке.

2.5. Срок полномочий члена административной комиссии составляет 4 года и начинается со дня включения его в состав административной комиссии и прекращается с момента начала работы административной комиссии нового состава.

2.6. Ответственность за соблюдение действующего законодательства РФ в работе административной комиссии возлагается на председателя комиссии.

### **3. Компетенция административной комиссии**

3.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях. Заседания административной комиссии созываются председателем по мере поступления протоколов об административных правонарушениях, но не реже 1 раза в 2 недели.

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

3.3. На лиц, совершивших административные правонарушения, административная комиссия налагает следующие административные наказания:

- предупреждение;
- административный штраф.

3.4. В случае если в действиях (бездействиях) содержатся признаки преступления, административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия и дознания.

3.5. Административная комиссия вправе:

3.5.1. выносить постановление о наложении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении и требовать исполнения постановлений от юридических лиц независимо от организационно - правовых форм и ведомственной подчиненности, лиц, указанных в ст. 25.1 - 25.10 КоАП РФ (участников производства по делу);

3.5.2. требовать от руководителей учреждений, организаций предоставления документов для рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым административной комиссией.

### **4. Полномочия членов административной комиссии**

4.1. Председатель административной комиссии:

4.1.1. Осуществляет руководство деятельностью административной комиссии.

4.1.2. Председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу.

4.1.3. Участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.1.4. Вносит от имени административной комиссии предложения органам государственной власти, органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.1.5. Представляет административную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами без доверенности.

4.1.6. Созывает заседания административной комиссии, в том числе при необходимости - внеочередные, доводит до сведения членов административной комиссии время и место проведения заседаний.

4.1.7. Осуществляет руководство подготовкой заседаний административной комиссии и дел, выносимых на рассмотрение административной комиссией.

4.1.8. Обеспечивает соблюдение требований законодательства при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также вопросов, входящих в компетенцию административной комиссии.

4.1.9. Оказывает содействие членам административной комиссии в осуществлении ими своих полномочий.

4.1.10. Подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления и определения по делам об административных правонарушениях, отчеты о результатах работы административной комиссии, иные документы административной комиссии.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии:

4.2.1. Выполняет поручения председателя административной комиссии.

4.2.2. Исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

4.2.3. Участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.3. Ответственный секретарь комиссии:

4.3.1. Выполняет поручения председателя административной комиссии.

4.3.2. Участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.3.3. Принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии.

4.3.4. Организует предварительную подготовку дела об административном правонарушении к рассмотрению на заседании административной комиссии.

4.3.5. Осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии.

4.3.6. Ведет делопроизводство.

4.3.7. Готовит и направляет сопроводительные документы, повестки, приглашения, иные документы (за исключением процессуальных решений административной комиссии) в органы государственной власти, органы местного самоуправления, гражданам и юридическим лицам.

4.3.8. Систематизирует, анализирует и обобщает результаты работы административной комиссии, в том числе по жалобам (заявлениям) физических и юридических лиц, протестам прокуроров на принятые решения административной комиссии.

4.3.9. Готовит проекты постановлений и определений, выносимых по делам об административных правонарушениях.

4.3.10. Готовит отчет административной комиссии о проделанной работе за определенный период.

4.3.11. Заверяет копии документов, в том числе приобщаемых к делам об административных правонарушениях.

4.4. Члены административной комиссии:

4.4.1. Участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении.

4.4.2. Участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении.

4.4.3. Вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении.

4.4.4. В отсутствие ответственного секретаря административной комиссии осуществляют его полномочия по поручению председателя административной комиссии.

## **5. Производство по делам об административных правонарушениях**

5.1. Дело об административном правонарушении рассматривается на основании протокола об административном правонарушении, составленного должностными лицами, в компетенцию которых входит составление протоколов об административных правонарушениях.

5.2. В протоколе об административном правонарушении указываются: дата и место его составления; должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол; сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие; место, время совершения и событие административного правонарушения; статья Закона Томской области, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение; объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело; иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

5.3. Лицо, участвующее в рассмотрении дела, заблаговременно извещается о времени и месте его рассмотрения, путем направления извещения заказным письмом с уведомлением.

Повестка доставляется по адресу, указанному в протоколе об административном правонарушении. Повестка доставляется по почте.

5.4. Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии

лица, привлекаемого к административной ответственности. В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о своевременном его извещении о месте и времени рассмотрения дела, если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства, при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью представителя, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, а также иными

процессуальными правами в соответствии с Кодексом РФ об административных нарушениях.

5.5. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола 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, но не более, чем на один месяц. О продлении срока выносится мотивированное определение.

5.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление или определение.

Постановление или определение принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

5.7. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления в течение трех дней вручается или направляется по почте лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе. Копия постановления вручается под расписку.

В случае если копия постановления направляется по почте, об этом делается соответствующая запись в деле.

5.8. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана лицом, в отношении которого оно вынесено или потерпевшим, их законными представителями, защитником или представителем в соответствующий суд по месту нахождения административной комиссии.

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

5.9. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5.10. Постановление по делу об административном правонарушении о наложении административного наказания обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

5.11. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

5.12. Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, в банк или иную кредитную организацию.

5.13. В случае неуплаты административного штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности в установленный срок, постановление о наложении административного штрафа направляется для удержания суммы административного штрафа в принудительном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.14. Сумма административного штрафа подлежит зачислению в областной бюджет Томской области в полном объеме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению об административной  
комиссии городского округа Стрежевой



**Административная комиссия  
городского округа Стрежевой**

ул. Ермакова, 46а, г. Стрежевой,  
Томская область, 636780  
тел. (38-259) 5-08-41  
тел./факс (38-259) 5-10-01, 5-22-96



**Административная комиссия городского округа Стрежевой**

ул. Ермакова, 46а, г. Стрежевой, Томская область, 636780  
тел. (38-259) 5-08-41, тел./факс (38-259) 5-10-01, 5-22-96

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_