



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Одиннадцатое (внеочередное) заседание**

## **РЕШЕНИЕ**

**15 августа 2014 года**

**№ 6**

**Об утверждении Положения об  
административной комиссии  
при администрации  
Красногвардейского района  
и ее составе**

В соответствии с законом Белгородской области от 23 мая 2005 года №198 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по созданию административных комиссий и рассмотрению дел об административных правонарушениях», законом Белгородской области от 27 июня 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области, Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области Муниципальный совет муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об административной комиссии при администрации Красногвардейского района (Приложение № 1).

2. Создать административную комиссию при администрации Красногвардейского района и утвердить ее состав (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Красногвардейского района от 17 апреля 2008 года № 11 «О Положении об административной комиссии при администрации Красногвардейского района и ее составе».

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, Регламенту и депутатской этике

Муниципального совета Красногвардейского района (Кучеренко Л.И.).

**Председатель Муниципального совета  
Красногвардейского района**

**Н.А. Бровченко**

Приложение № 1  
к решению Муниципального совета  
Красногвардейского района  
от 15 августа 2014 года № 6

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА**

### **1. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ**

1.1. В целях пресечения и предупреждения административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения, общественный порядок и общественную безопасность, в строительстве и жилищно-коммунальной сфере, ответственность за которые предусмотрена законом Белгородской области «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», при администрации Красногвардейского района создается административная комиссия.

1.2. Количественный и персональный состав административной комиссии, положение об административной комиссии утверждаются Муниципальным советом Красногвардейского района. В состав административной комиссии при администрации Красногвардейского района (далее – административная комиссия) входит не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и ответственный секретарь комиссии.

Председатель административной комиссии несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии на подведомственной территории.

Делопроизводство административной комиссии осуществляет ответственный секретарь административной комиссии, работающий на постоянной (штатной) основе. Все члены административных комиссий работают на общественных началах.

1.3. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами области.

1.4. Полномочия административной комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях определены законом Белгородской

области № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области» от 4 июля 2002 года.

1.5. Административная комиссия, в период её действия, рассматривая дела об административных правонарушениях, применяет административные наказания в виде административного штрафа, в пределах полномочий, установленных законом Белгородской области «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области». Размер административного штрафа за каждый вид административного правонарушения определяется в соответствии с требованиями закона Белгородской области от 4 июля 2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области».

## **2. ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ И ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

2.1. Задачами административной комиссии 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, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный в установленном законом порядке, или постановление прокурора о возбуждении производства об административном правонарушении, которые при поступлении регистрируются в специальном журнале.

2.3. Производство об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного законодательством для привлечения к административной ответственности (16 лет), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- действие лица в состоянии крайней необходимости;
- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмена закона, установившего административную ответственность;

- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

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

- относится ли к ее компетенции рассмотрение данного дела;
- правильно ли составлен протокол об административном правонарушении;
- извещены ли лица, участвующие в рассмотрении дела, о дне, времени и месте его рассмотрения;
- истребованы ли необходимые дополнительные материалы;
- о ходатайствах лица, привлекаемого к административной ответственности, потерпевшего, законных представителей, защитника.

2.5. В случае необходимости, административная комиссия может затребовать от учреждений и организаций, независимо от их форм собственности, документы, необходимые для разрешения дела об административном правонарушении, вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по рассматриваемому делу, поручать члену комиссии проверять существо дела путем сбора необходимых сведений по делу.

2.6. Вызов лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетелей и других лиц производится не позднее, чем за три дня до заседания комиссии.

2.7. Дело об административном правонарушении рассматривается комиссией в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов. Срок рассмотрения дела может быть продлен комиссией, но не более чем на один месяц.

2.8. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели. Административные комиссии рассматривают дела в открытом заседании. Надзор за соблюдением законности при рассмотрении дел об административных правонарушениях осуществляет прокурор, который заранее извещается о дне, времени и месте проведения заседания административной комиссии.

2.9. Дело об административном правонарушении рассматривается при участии лица, привлекаемого к административной ответственности, ему обеспечивается право ознакомления с протоколом и другими материалами,

относящимися к делу. Рассмотрение дела в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, возможно лишь в случае, когда имеются сведения о своевременном извещении нарушителя о дне, времени и месте проведения заседания комиссии и отсутствии его без уважительных причин.

2.10. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведутся протоколы заседаний административной комиссии, которые нумеруются в хронологическом порядке (нумерация начинается ежегодно с 1 января). В протоколах указываются дата и место проведения заседаний, наименование и состав комиссии, содержание рассматриваемых дел, сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дел, объяснения, ходатайства, результаты рассмотрения дел.

2.11. Рассмотрев дело об административном правонарушении, административная комиссия выносит постановление по делу, которое объявляется немедленно по окончании рассмотрения. Вынесение постановления обязательно и в том случае, когда лицо, привлекаемое к административной ответственности, признано невиновным или когда взыскание не наложено.

В результате рассмотрения дела административная комиссия выносит одно из следующих постановлений:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении дела административным производством.

Постановление административной комиссии содержит наименование и состав административной комиссии, вынесшей постановление; дату рассмотрения дела; сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело; обстоятельства, установленные при рассмотрении дела; указание на нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное административное правонарушение, мотивированное решение; срок и порядок обжалования постановления.

Постановление административной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

Копия постановления административной комиссии вручается (под расписку) или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

### **3. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ О НАЛОЖЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

3.1. 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 либо со дня истечения срока

отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, лицо, привлеченное к административной ответственности, направляет в административную комиссию при администрации Красногвардейского района.

3.2. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней административная комиссия направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренным Федеральным законодательством. Кроме того, административная комиссия принимает решение о привлечении лица, не уплатившего своевременно административный штраф, к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в правонарушении содержатся признаки преступления, то все материалы передаются в правоохранительные органы.

3.4. При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, административная комиссия направляет предложения соответствующим предприятиям, организациям и учреждениям и должностным лицам о принятии мер по устранению этих причин и условий. Указанные организации и лица обязаны в месячный срок со дня поступления предложения, сообщить административной комиссии, внесшей предложение о принятых мерах.

#### **4. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ**

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

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 дней со дня вынесения постановления. В случае пропуска срока, установленного дня подачи жалобы, по уважительным причинам, этот срок по заявлению лица в отношении которого вынесено постановление, или потерпевшего может быть восстановлен районным судом по месту нахождения административной комиссии.

4.2. Вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

Приложение № 2  
к решению Муниципального совета  
Красногвардейского района  
от 15 августа 2014 года № 6

**Состав  
административной комиссии при администрации  
Красногвардейского района**

1. Веретенников Иван Иванович – начальник управления безопасности района администрации района - секретарь Совета безопасности – председатель административной комиссии;

2. Таранова Наталья Владимировна – начальник отдела безопасности района администрации района - заместитель председателя административной комиссии;

3. Стрезикозина Галина Ивановна – главный специалист отдела безопасности управления безопасности района администрации района – секретарь административной комиссии.

**Члены комиссии:**

1. Мартынов Сергей Николаевич – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Красногвардейскому району (по согласованию);

2. Валуйских Олег Григорьевич – начальник отдела по делам молодежи, физической культуры и спорта администрации района;

3. Савчатова Виктория Викторовна – главный специалист правового отдела администрации района;

4. Лобачев Роман Николаевич – начальник подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации района;

5. Голованева Вера Митрофановна – заместитель начальника отдела по регулированию трудовых отношений и развитию потребительского рынка.