



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2016

№ 53

Об административной комиссии
Пермского муниципального района

В соответствии с ч. 2 ст. 1.3.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Пермского края от 01 декабря 2015 г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», Законом Пермского края от 06 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», Уставом Пермского муниципального района,

администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Пермского муниципального района с 01 февраля 2016 года.

2. Утвердить Положение об административной комиссии Пермского муниципального района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав административной комиссии Пермского муниципального района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Нива» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района Н.Л. Коцофана.

Глава администрации
Пермского муниципального района

В. Ю. Цветов

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии
Пермского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об административной комиссии Пермского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Пермского края от 01 декабря 2015 г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», Законом Пермского края от 06 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае».

2. Положение регламентирует порядок образования, задачи, компетенцию, права и порядок деятельности административной комиссии муниципального образования Пермский муниципальный район (далее - Комиссия), порядок созыва и проведения заседаний Комиссии, распределение обязанностей между председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и другими членами Комиссии, а также иные вопросы деятельности Комиссии.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОМИССИИ

1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Комиссии в соответствии с Законом Пермского края от 06 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», и действует в пределах границ муниципального образования Пермский муниципальный район.

2. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании постановления администрации Пермского муниципального района.

3. Комиссия не является юридическим лицом и самостоятельна в принятии своих решений.

4. Персональный и численный состав Комиссии образуется из числа заместителей главы администрации Пермского муниципального района,

руководителей и специалистов отраслевых функциональных органов администрации Пермского муниципального района, утверждается постановлением главы администрации Пермского муниципального района.

5. Комиссия состоит из 5 (пяти) членов Комиссии, в том числе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также ответственного секретаря Комиссии.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность в Комиссии на общественных началах, а расходы на оплату труда специалиста, исполняющего обязанности секретаря административной комиссии могут осуществляться за счет субвенции на расходы, необходимые органам местного самоуправления для выполнения государственных полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий. Режим работы ответственного секретаря определяется правовым актом администрации Пермского муниципального района.

7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом Пермского муниципального района, настоящим Положением.

8. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом администрации Пермского муниципального района. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, выделенных муниципальному образованию «Пермский муниципальный район» на исполнение государственного полномочия по созданию административных комиссий.

3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

- 1) рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела с целью защиты личности, охраны прав и свобод человека и гражданина, охраны здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защиты законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений;
- 2) разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) обеспечение исполнения вынесенных постановлений и определений по делу об административном правонарушении;

- 4) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;
- 5) принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, в рамках полномочий Комиссии.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

В целях реализации возложенных на нее задач Комиссия:

- 1) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законами Пермского края от 01 декабря 2015 года № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», от 06 апреля 2015 года № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», иными нормативными правовыми актами Пермского края и действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) выносит в процессе деятельности:
 - определения в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - постановления о применении предусмотренных действующим законодательством мер административного наказания в виде административного штрафа или предупреждения;
 - постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- 3) вносит в адрес юридических и должностных лиц представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Законом Пермского края от 01 декабря 2015 г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий».

5. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм материалы и иную информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

- 2) приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, находящимся на рассмотрении Комиссии;
- 3) вносить предложения о принятии мер, направленных на предупреждение правонарушений, устранение причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
- 4) взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления муниципального образования Пермский муниципальный район, комиссиями и иными органами и организациями независимо от их форм собственности в пределах своих полномочий;
- 5) освещать свою работу в средствах массовой информации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Деятельность Комиссии организуют председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь Комиссии.

2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на открытых заседаниях Комиссии, периодичность которых определяется председателем Комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3. В случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 24.3 КоАП РФ, Комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

4. Комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего состава ее членов.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии или замещающее его лицо.

6. Председатель Комиссии:

- несет персональную ответственность за результаты деятельности Комиссии;
- планирует работу Комиссии и распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- назначает дату и время заседания Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- участвует в голосовании при вынесении постановления, определения или представления по делу об административном правонарушении;

- подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- подписывает постановления, определения, представления, выносимые по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- подписывает отчет о деятельности Комиссии;
- представляет интересы Комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;
- от имени Комиссии вносит предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;
- в установленном порядке распоряжается имуществом Комиссии и обеспечивает его сохранность;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

7. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии;
- исполняет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия.

8. Ответственный секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Комиссии;
- оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дел, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенных для рассмотрения на заседании Комиссии;
- обеспечивает подготовку и оформление текстов постановлений, определений и представлений, выносимых Комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания Комиссии и подписывает его;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и подписывает протоколы после изучения и подписания председательствующим на заседании Комиссии;
- ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность дел Комиссии;
- участвует в голосовании при вынесении постановления, определения по делу об административном правонарушении;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- изучает и обобщает административную практику;
- готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

- организует вручение либо отправку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных Комиссией, в установленные сроки установленным законом лицам;
- осуществляет контроль за исполнением вынесенных Комиссией постановлений, определений и представлений;
- обеспечивает подготовку установленных форм отчетности в сфере деятельности Комиссии.

9. В период временного отсутствия ответственного секретаря Комиссии (отпуск, болезнь и иное) его полномочия осуществляет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

10. Члены Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Комиссии:

- предварительно, до начала заседаний Комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение Комиссии;
- участвуют в заседаниях Комиссии;
- ставят вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;
- задают вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;
- участвуют в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;
- участвуют в обсуждении принимаемых решений;
- участвуют в голосовании при принятии решений;
- принимают необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных Комиссией постановлений о наложении административных наказаний.

11. Члены Комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дела об административном правонарушении.

12. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

13. Члены Комиссии прекращают свои полномочия на основании постановления администрации Пермского муниципального района.

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Основанием для рассмотрения материалов дела Комиссией служит протокол об административном правонарушении, составленный с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Комиссия при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешает следующие вопросы:

- 1) относится ли к компетенции Комиссии рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела Комиссией;
- 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и иные материалы дела, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 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.

3. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове участников производства по делу;
- 3) об отложении рассмотрения дела;
- 4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- 5) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции Комиссии, в которую протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе состава Комиссии, должностного лица;
- 6) о приводе физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, законного представителя несовершеннолетнего лица, привлекаемого к административной ответственности, а также свидетеля.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной настоящим положением.

2. Дела об административных правонарушениях Комиссия рассматривает на открытых заседаниях на началах равенства граждан перед

законом в присутствии лица, совершившего правонарушение, которому в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях разъяснены его права и обязанности. В случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 24.3 КоАП РФ, Комиссия вправе принять решение о закрытом рассмотрении дела. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Комиссии.

3. При рассмотрении дел об административном правонарушении ведется протокол.

4. В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются:

- 1) дата и место рассмотрения дела;
- 2) наименование и состав коллегиального органа, рассматривающего дело;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

5. Протокол подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии.

6. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов. 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 Комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока Комиссия выносит мотивированное определение.

7. Комиссия при рассмотрении дела об административном правонарушении:

- 1) объявляет о составе комиссии, какое дело рассматривается, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;
- 2) устанавливает факт явки вызываемых лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 3) проверяет полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;
- 4) проверяет факт извещения участников производства по делу в установленном порядке, выясняет причины неявки и принимает решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;
- 5) разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;
- 6) рассматривает заявленные отводы и ходатайства;
- 7) в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выносит определение об отложении

рассмотрения дела, о приводе лица и передаче дела на рассмотрение по подведомственности.

8. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости - и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу.

9. Рассмотрев дело об административном правонарушении, Комиссия выносит постановление:

- 1) о назначении административного наказания (административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет);
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

10. Постановление Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, подписывается председателем Комиссии и 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.

11. Постановление Комиссии может быть обжаловано лицом, в отношении которого ведется производство по делу, потерпевшим, законным представителем, защитником и представителем в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления в суде по месту рассмотрения дела.

12. Рассмотрев дело об административном правонарушении, Комиссия выносит определение:

- 1) о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции Комиссии.

13. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, Комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

9. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. За совершение административных правонарушений Комиссией могут устанавливаться и применяться административные наказания в виде предупреждения и административного штрафа.

2. Постановление Комиссии о назначении административного наказания в виде предупреждения или административного штрафа подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и обязательно для исполнения всеми органами и должностными лицами, гражданами, организациями.

3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности в срок, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Денежные средства, взысканные в виде штрафов, налагаемых Комиссией, зачисляются в бюджет Пермского края в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

6. При неуплате административного штрафа по истечении срока, установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

10. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ

Председатель Комиссии представляет отчетность об осуществлении переданных им отдельных государственных полномочий в уполномоченный государственный орган, в соответствии с Законом Пермского края от 01 декабря 2015 г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий».

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены Комиссии несут ответственность в соответствии со ст. 10 Закона Пермского края от 01 декабря 2015 г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий».

Приложение 2
к постановлению главы
администрации Пермского
муниципального района
от 11.08.2016 № 63

**Состав административной комиссии
Пермского муниципального района**

Председатель комиссии – Заместитель главы администрации Пермского муниципального района Н. Л. Коцофан.

Заместитель председателя комиссии - Заместитель главы администрации Пермского муниципального района, руководитель аппарата администрации В. К. Залазаев.

Секретарь комиссии – ведущий специалист Правового управления администрации Пермского муниципального района Е. В. Захарова.

Члены комиссии:

- Д. Б. Шипиловских – Начальник Правового управления администрации Пермского муниципального района.

- А. Л. Милюков – Начальник общего отдела аппарата администрации Пермского муниципального района.