



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 20.02.2015 № 109

ЗАТО Шиханы

**О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Шиханы от 24 августа 2009 года № 346 «Об утверждении Положения об административной комиссии городского округа ЗАТО Шиханы»**

В целях приведения правовых актов администрации ЗАТО Шиханы в соответствие с действующим законодательством, во исполнение Законов Саратовской области от 04.05.2009 года № 41-ЗСО «Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», от 29.07.2009 года № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области», **постановляю:**

1. Внести изменения в «Положение об административной комиссии городского округа ЗАТО Шиханы» утвержденное постановлением администрации ЗАТО Шиханы от 24.08.2009 года № 346 «Об утверждении Положения об административной комиссии городского округа ЗАТО Шиханы» и изложить его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Шиханы, председателя административной комиссии.

**И.о. главы администрации  
ЗАТО Шиханы**

**С.В. Латанов**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административной комиссии городского округа ЗАТО Шиханы**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об административной комиссии администрации ЗАТО Шиханы разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных(представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области № 104 от 29 июля 2009 года «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области», от 04 мая 2009 года № 41 «Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий», иными нормативными правовыми актами в целях реализации и осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий.

1.2. Положение определяет задачи, компетенцию, права и организацию деятельности административной комиссии администрации ЗАТО Шиханы, порядок созыва и проведения заседаний, распределение обязанностей между председателем, заместителем председателя, секретарями и другими членами комиссии, а также иные вопросы деятельности административной комиссии.

1.3. Административная комиссия создается и прекращает свою деятельность в соответствии с постановлением администрации ЗАТО Шиханы, имеет круглую печать содержащую ее полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Количественный и персональный состав административной комиссии утверждается правовым актом местной администрации. Назначение на должность и освобождение от должности членов административной комиссии осуществляется постановлением администрации ЗАТО Шиханы.

1.5. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Саратовской области «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области», в пределах полномочий, установленных указанным Законом.

1.6. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях, Уставом (Основным Законом) Саратовской области, Уставом ЗАТО Шиханы Саратовской области, Законом Саратовской области от 29 июля 2009 года № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области», Правилами благоустройства территории ЗАТО Шиханы Саратовской области (приложение к решению Собрания депутатов ЗАТО Шиханы от 07.11.2013 № 4-46-2), а также иными Федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, законами и нормативными актами субъекта Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления ЗАТО Шиханы, настоящим Положением.

1.7. Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с правоохранительными органами и организациями независимо от их форм собственности, в пределах своих полномочий.

## **II. Цель и задачи административной комиссии**

2.1. Основной целью административной комиссии является разрешение вопросов о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлены протоколы о совершении административных правонарушений, на основе общепризнанных принципов действующего законодательства, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

2.2. Основными задачами административной комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения каждого дела, в целях защиты личности, охраны, здоровья прав и свобод гражданина, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, органов местного самоуправления, общественного порядка и общественной безопасности, защиты собственности, законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

2.2.2. Разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с законом Саратовской области № 104-ЗСО от 29.07.2009 г.

2.2.3. Обеспечение исполнения принятых решений, вынесенных постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

2.2.4. Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

2.2.5. Принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений в рамках своих полномочий.

## **III. Компетенция административной комиссии**

В целях реализации возложенных задач административная комиссия:

3.1. Осуществляет производство по делам об административных

правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, с законом Саратовской области № 104-ЗСО от 29.07.2009 г.

3.2. Рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Саратовской области от 29 июля 2009 года № 104 «Об административных правонарушениях», материалы по которым подготовлены и предоставлены уполномоченными на то должностными лицами, указанными в главе 10 указанного Закона.

3.3. Принимает решения по рассматриваемым вопросам, основываясь на Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципах и нормах международного права и международных договорах Российской Федерации.

3.4. Принимает участие в мероприятиях по профилактике совершения административных правонарушений.

#### **IV. Права административной комиссии**

Административная комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

4.1. 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.

4.2. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Саратовской области, органами местного самоуправления, комиссиями и иными органами и организациями независимо от их форм собственности в пределах своих полномочий.

4.3. Приглашать должностных лиц и граждан на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

#### **V. Полномочия административной комиссии**

5.1. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении. Члены административной комиссии:

участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;

вносят, при необходимости, председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела и о запросе дополнительных материалов по нему;

участвуют в заседании административной комиссии;

участвуют в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

участвуют в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам.

5.2. Председатель административной комиссии обладает равными правами члена административной комиссии, а также:

осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;  
председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;

планирует работу административной комиссии;

утверждает повестку заседания административной комиссии;

назначает заседания административной комиссии;

подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;

подписывает протоколы заседаний административной комиссии;

представляет интересы административной комиссии в органах государственной власти и иных государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами и гражданами.

5.3. Заместитель председателя административной комиссии обладает правами члена административной комиссии, а также:

выполняет поручения председателя административной комиссии;

исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие.

5.4. Секретарь административной комиссии обладает правами члена административной комиссии, а также:

осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;

выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

осуществляет техническое обеспечение работы административной комиссии;

ведет делопроизводство административной комиссии;

оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, времени и месте рассмотрения дела;

осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о назначении административных наказаний.

## **VI. Порядок деятельности административной комиссии**

6.1. Деятельность административной комиссии организует председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

6.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на ее заседаниях.

6.3. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.4. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие более половины от числа ее членов.

6.5. Решение административной комиссии принимается большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на ее заседаниях.

6.6. При рассмотрении дела об административном правонарушении секретарем административной комиссии ведется протокол, который должен соответствовать статье 29.8 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

6.7. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании его рассмотрения. Содержание постановления должно соответствовать статье 29.10 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

6.8. Копия постановления по делу об административном правонарушении 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.

6.9. Постановление административной комиссии может быть обжаловано нарушителем или потерпевшим в срок и в порядке, установленном законодательством РФ об административных правонарушениях.

## **VII. Ответственность административной комиссии**

Председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены административной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.