



ВАСИЛЬЕВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 5

17 марта 2026 г.

г. Васильевка

Об утверждении Положения и состава Административной комиссии Васильевского муниципального округа Запорожской области

Руководствуясь ст.16 Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Запорожской области от 23.03.2025 года № 112 «Об административных комиссиях в Запорожской области», от 31.10.2025 года № 125 «О наделении органов местного самоуправления в Запорожской области отдельными государственными полномочиями Запорожской области в области законодательства Запорожской области в административных правонарушениях», Уставом муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», принятым решением Васильевского окружного совета депутатов Запорожской области от 31.10.21023г № 2,
Васильевский окружной совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Административной комиссии Васильевского муниципального округа Запорожской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав Административной комиссии Васильевского муниципального округа Запорожской области согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru> / и разместить на официальном сайте Администрации Васильевского муниципального округа <https://vasokrug.gosuslugi.ru/>.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на первого заместителя Главы Администрации Васильевского муниципального округа.

Председатель Васильевского окружного
Совета депутатов

Е.С. Головань

Глава
Васильевского муниципального округа

Н.А. Романиченко





Приложение 1
к Решению Васильевского окружного
совета депутатов
от 17 марта 2026 № 5

Положение об Административной комиссии Васильевского муниципального округа Запорожской области

1. Общие положения.

1.1. Административная комиссия Васильевского муниципального округа Запорожской области (далее Административная комиссия) является коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законами Запорожской области в сфере административных правонарушений, и действует на основании положения.

1.2. В своей деятельности Административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными и правовыми актами Запорожской области, Уставом муниципального образования «Васильевский муниципальный округ Запорожской области», нормативными правовыми актами Васильевского муниципального округа.

1.3. Административная комиссия создается на срок полномочий представительного органа.

1.4. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных в пределах границ Васильевского муниципального округа.

1.5. Административная комиссия имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.6. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Задачи Административной комиссии

2.1. Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

2.2. всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

2.3. предупреждение административных правонарушений;

2.4. правовое просвещение населения по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечение законности, общественной нравственности, общественного порядка и безопасности, а также по вопросам законодательства об административных правонарушениях.

3. Порядок создания, состав Административной комиссии.

3.1. Численный состав Административной комиссии устанавливается в количестве семи человек.

3.2. Полномочия Административной комиссии действующего состава прекращаются с момента утверждения нового персонального состава Административной комиссии в количестве не менее двух третей от установленного числа членов административной комиссии.

3.3. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Административной комиссии.

3.4. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь Административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы.

3.5. Членами Административной комиссии могут быть должностные лица Администрации Васильевского муниципального округа, а также по согласованию должностные лица подразделений федеральных органов исполнительной власти, в том числе сотрудники органов внутренних дел, должностные лица исполнительных органов Запорожской области, организаций и представители общественности.

3.6. Членом Административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, постоянно проживающий на территории Запорожской области, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав Административной комиссии Васильевского муниципального округа.

3.7. Не может быть назначено членом Административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость.

3.8. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Форма и порядок работы Административной комиссии

4.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Запорожской области от 02.09.2024 г № 46 «Об административных правонарушениях». Рассмотрение Административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Дела об административных правонарушениях Административная комиссия рассматривает на открытых заседаниях, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом. В случаях, установленным законодательством, Административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

4.3. Заседание Административной комиссии проводится с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в две недели (при наличии поступивших материалов).

4.4. Заседание Административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины от установленного числа членов Административной комиссии. Члены Административной комиссии принимают участие

в ее работе лично. В случае отсутствия на заседании комиссии председателя Административной комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности председателя Административной комиссии исполняет заместитель председателя Административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя на заседании Административной комиссии обязанности председателя исполняет по устному поручению председателя один из членов Административной комиссии.

4.5. Решение Административной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Административной комиссии является решающим.

4.6. При рассмотрении Административной комиссией дела об административном правонарушении во время проведения заседания Административной комиссии ответственный секретарь ведет протокол, который подписывается председателем Административной комиссии и ответственным секретарем.

4.7. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел Административная комиссия имеет право:

- запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях;
- привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.8. Члены Административной комиссии вправе оформлять протоколы об административных правонарушениях в случае, если они являются должностными лицами подразделений федеральных органов власти, должностными лицами исполнительных органов Запорожской области, должностными лицами органов местного самоуправления, на которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Законом Запорожской области возложены такие полномочия. Член Административной комиссии, составивший протокол об административном правонарушении, который рассматривается данной Административной комиссией, не имеет права принимать участие в рассмотрении и вынесении постановлений по итогам данного дела об административном правонарушении.

5. Полномочия председателя, заместителя председателя Административной комиссии

5.1. Председатель Административной комиссии:

- 1) присутствует на заседании Административной комиссии;
- 2) осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии и организует ее работу в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, нормативными правовыми актами Запорожской области и настоящим положением;
- 3) планирует деятельность Административной комиссии;
- 4) представляет Административной комиссии в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях;

5)назначает заседания Административной комиссии и организует подготовку к ним;

6)председательствует на заседаниях Административной комиссии;

7)подписывает постановления и определения, вынесенные на заседаниях Административной комиссии, а также протоколы заседаний Административной комиссии;

8)направляет в уполномоченные исполнительные органы, осуществляющие контроль за выполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также за использованием представленных на эти цели материальных и финансовых средств, запрашиваемую ими информацию и отчетные документы о деятельности Административной комиссии в установленные сроки;

9)осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции нормативными правовыми актами Запорожской области.

5.2. Заместитель председателя Административной комиссии осуществляет по поручению председателя отдельные его полномочия и замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

6. Полномочия ответственного секретаря Административной комиссии

6.1. Ответственный секретарь Административной комиссии:

1)присутствует на заседаниях Административной комиссии;

2)в случае невозможности присутствовать на заседании Административной комиссии информирует об этом председателя Административной комиссии;

3) незамедлительно в письменной форме сообщает председателю Административной комиссии о наступлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Запорожской области осуществления полномочий ответственного секретаря Административной комиссии;

4)осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности Административной комиссии;

5)ведет делопроизводство Административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов Административной комиссии;

6)осуществляет подготовку заседаний Административной комиссии;

7)оповещает членов Административной комиссии и участников производства по делу об административном правонарушении о времени и месте рассмотрения дела;

8)осуществляет прием и регистрацию документов и материалов, поступающих в Административную комиссию, а также их подготовку для рассмотрения на заседании Административной комиссии;

9)ведет и подписывает протоколы заседаний Административной комиссии;

10)обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных Административной комиссией постановлений и определений;

11)обеспечивает вручение (направление) вынесенных административной комиссией постановлений и определений лицам, в отношении которых они вынесены, их законным представителям и потерпевшим;

12)принимает меры для обращения к исполнению вынесенных постановлений о назначении административных наказаний;

13) выполняет поручения председателя Административной комиссии;

14) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции нормативными правовыми актами Запорожской области.

6.2. В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временного выполняет один из членов Административной комиссии по решению председателя Административной комиссии.

7. Полномочия членов Административной комиссии

7.1. Члены Административной комиссии:

1) присутствуют на заседаниях Административной комиссии;

2) в случае невозможности присутствовать на заседании Административной комиссии информирует об этом председателя Административной комиссии;

3) незамедлительно в письменной форме сообщает председателю Административной комиссии о наступлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законом Запорожской области «Об административных комиссиях в Запорожской области»;

4) участвует в подготовке заседаний Административной комиссии;

5) предварительно, до заседания Административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, поступивших на ее рассмотрение;

6) вносят председателю Административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения его обстоятельств;

7) участвуют в рассмотрении дел и принятии постановлений и определений Административной комиссией, за исключением случая, если член административной комиссии является должностным лицом подразделения федеральных органов исполнительной власти, должностным лицом исполнительных органов Запорожской области, должностным лицом органом местного самоуправления, составивший протокол об административном правонарушении и который рассматривается данной Административной комиссией;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Запорожской области.

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

8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии

8.1. Полномочия члена административной комиссии могут быть досрочно прекращены.

8.2. Полномочия члена Административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

1) подачи личного заявления о прекращении по собственному желанию;

2) освобождения от муниципальной должности и (или) должности муниципальной службы председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря;

3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Административной комиссии;

4) вступления в законную силу решения суда о признании лица, являющегося членом Административной комиссии, недееспособным, ограничено дееспособным, об объявлении его умершим или безвестно отсутствующим;

5) неоднократного невыполнения обязанностей члена Административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении без уважительных причин от участия в заседании Административной комиссии;

6) наличие заболевания, которое, согласно медицинскому заключению, препятствует исполнению членом Административной комиссии своих полномочий;

7) совершения лицом, являющимся членом Административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена Административной комиссии;

8) смерть члена Административной комиссии;

9) прекращение гражданства Российской Федерации.

8.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена Административной комиссии глава муниципального образования обязан в месячный срок со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена Административной комиссии назначить нового члена Административной комиссии.

9. Порядок обжалования и исполнения постановления Административной комиссии

9.1. Обжалование постановления Административной комиссии производится в порядке, определяемом Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в течении 10 дней со дня получения постановления.

9.2. Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлечённым 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.

9.4. Документ, свидетельствующий об уплате административного штрафа, должен быть предъявлен в Административную комиссию в течении срока, указанного в п.9.3. настоящего Положения.

9.5. Денежные средства, взысканные в виде административных штрафов, налагаемых Административной комиссией, зачисляются в бюджет Васильевского муниципального округа Запорожской области.



Приложение 2
к Решению Васильевского окружного
совета депутатов
от 17 марта 2026г. № 5

Состав

Административной комиссии Васильевского муниципального округа

Нечет Елена Николаевна, первый заместитель Главы администрации Васильевского муниципального округа – председатель комиссии;

Острогляд Ирина Леонидовна, заместитель Главы администрации Васильевского муниципального округа-заместитель председателя комиссии;

Горовая Марина Альбертовна, главный специалист отдела по вопросам агропромышленного комплекса Администрации Васильевского муниципального округа - ответственный секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Котюков Сергей Петрович, начальник отдела правового обеспечения Администрации Васильевского муниципального округа;

Краснов Олег Владимирович, заместитель начальника территориального отдела города Днепрорудное Администрации Васильевского муниципального округа;

Шаповалова Нина Алексеевна, начальник Балковского территориального отдела Администрации Васильевского муниципального округа;

Представитель ОМВД России «Васильевский» (по согласованию).