

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Хилок

« 24 » апреля 2026 года

№ 22

**О создании Административной комиссии  
Хилокского муниципального округа**

Руководствуясь Законом Забайкальского края от 28.12.2024 года № 2466-33К «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Хилокский район», Забайкальского края в Хилокский муниципальный округ Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 04.06.2009 №191 «Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных, городских округов городских, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае» в связи преобразованием в Хилокский муниципальный округ и приведением в соответствие с законодательством нормативно-правовой базы, администрация Хилокского муниципального округа,

**Постановляет:**

1. Создать Административную комиссию Хилокского муниципального округа.
2. Утвердить состав Административной комиссии Хилокского муниципального округа, изложив его в редакции согласно приложению (Приложение 1)
3. Утвердить положение об административной комиссии Хилокского муниципального округа (Приложение 2)
4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Хилокского муниципального округа <https://хилокский.рф>, а так же разместить на официальном сайте Хилокского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://hiloksky.75.ru/>)
5. Настоящее постановление вступает в законную силу на следующий день со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального  
Хилокского района «Хилокский район»



Л.В. Тищенко



Председатель административной комиссии Хилокского муниципального округа

Тищенко Любовь Владимировна

Заместитель главы Хилокского  
муниципального округа по  
социальным вопросам

Заместитель председателя административной комиссии  
Хилокского муниципального округа

Михайлова Ольга Николаевна

Начальник отдела правового и  
контрактного обеспечения  
Хилокского муниципального округа

Ответственный секретарь административной комиссии  
Хилокского муниципального округа

Якимова Виктория Михайловна

Ведущий специалист отдела  
правового и контрактного  
обеспечения Хилокского  
муниципального округа

Члены комиссии:

Черемушкин Сергей Викторович

Председатель Совета Хилокского  
муниципального округа

Чистякова Наталья Геннадьевна

Специалист по связи с  
общественностью Хилокского  
муниципального округа

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
Хилокского муниципального округа  
от «12» 2026 г. № 22

## Положение об административной комиссии Хилокского муниципального округа

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Забайкальского края от 04.06.2009 года № 191 «Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае»

### І. Общие положения

1. Административная комиссия осуществляет деятельность на территории Хилокского муниципального округа (далее – административная комиссия), в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и Законом Забайкальского края от 02.07.2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях».

2. Основными задачами административной комиссии являются:

1) защита законных прав и интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общества и государства;

2) своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с законодательством;

3) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

4) содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений.

3. Основной функцией административной комиссии является рассмотрение и разрешение дел об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной Законом Забайкальского края.

4. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, независимости, равенства юридических и физических лиц перед законом, презумпции невиновности, гласности разбирательства дел.

Административная комиссия имеет круглую печать, бланки; усиленные квалифицированные электронные подписи председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря административной комиссии.

### ІІ. Порядок образования и деятельности административной комиссии

Административная комиссия имеет круглую печать, бланки; усиленные квалифицированные электронные подписи председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря административной комиссии.

## **II. Порядок образования и деятельности административной комиссии**

5. Административная комиссия образована в соответствии с [Законом Забайкальского края от 04.06.2009 года № 191 «Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае»](#)

6. Местом нахождения административной комиссии является здание администрации Хилокского муниципального округа, расположенного по адресу: Забайкальский край, Хилокский район, г. Хилок, ул. Ленина, д. 9.

7. На территории Хилокского муниципального округа образуется одна административная комиссия.

8. Состав административной комиссии:

- 1) председатель административной комиссии;
- 2) заместитель председателя административной комиссии;
- 3) ответственный секретарь административной комиссии;
- 4) иные члены административной комиссии.

9. Персональный состав административной комиссии и внесение изменений в состав утверждается постановлением администрации Хилокского муниципального округа.

В состав административной комиссии, как правило входят представители структурных подразделений администрации Хилокского муниципального округа.

10. Численный состав комиссии может составлять от 5-9 человек. Членами комиссии могут быть лица, достигшие 18-летнего возраста. Члены административной комиссии работают на общественных началах. На постоянной основе исполняет свои обязанности ответственный секретарь административной комиссии.

11. Деятельностью административной комиссии руководит председатель административной комиссии.

Председатель административной комиссии обладает следующими полномочиями:

- 1) планирует и организует работу, руководит деятельностью административной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях административной комиссии;
- 3) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

4) подписывает протоколы заседаний, постановления, определения, выносимые административной комиссией, а также иные документы административной комиссии;

5) в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени административной комиссии, представляет ее во всех учреждениях и организациях;

6) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

12. К полномочиям заместителя председателя административной комиссии относятся:

1) организация предварительной подготовки дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

2) выполнение поручений председателя административной комиссии;

3) участие в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

4) в период отсутствия председателя административной комиссии заместитель осуществляет его полномочия.

13. Деятельность административной комиссии обеспечивает ответственный секретарь административной комиссии.

Ответственный секретарь административной комиссии исполняет свои обязанности на постоянной основе.

Ответственный секретарь административной комиссии:

1) принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии;

2) обеспечивает подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

3) оповещает надлежащим образом членов комиссии о времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении;

4) содействует председателю, заместителю председателя административной комиссии в организации заседаний административной комиссии;

5) ведет и оформляет в соответствии с требованиями законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;

6) готовит к подписанию председателем (заместителями председателя) административной комиссии постановления, определения, протоколы заседаний административной комиссии по рассмотренным делам и иные документы административной комиссии;

7) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;

8) ведет статистический учет в сфере деятельности административной комиссии, подготавливает установленные формы отчетов;

9) ведет делопроизводство административной комиссии;

10) осуществляет свою деятельность под руководством председателя (заместителя председателя) административной комиссии;

- 11) изучает и обобщает административную практику;
- 12) участвует в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении;
- 13) участвует в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- 14) заверяет документы, подготавливаемые административной комиссией.

В период временного отсутствия ответственного секретаря административной комиссии (отпуск, командировка, учеба, болезнь и прочее) его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, назначаемый по решению председателя (заместителя председателя) административной комиссии.

14. Члены административной комиссии, работающие на общественных началах:

- 1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- 2) ставят вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему, в случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;
- 3) принимают участие в заседании административной комиссии;
- 4) задают вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 5) участвуют в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении;
- 6) участвуют в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам постановлений, определений и представлений;
- 7) принимают участие в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассмотренным делам об административных правонарушениях.

15. В соответствии с ч.1 ст.29.2 КоАП РФ должностные лица, на рассмотрение которых передано дело об административном правонарушении, не могут рассматривать данное дело в случае, если это лицо:

- 1) является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;
- 2) лично, прямо или косвенно заинтересовано в разрешении дела.

При наличии обстоятельств, предусмотренных частью 1 статьи 29.2 КоАП РФ, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод лицу, входящему в состав административной комиссии.

При наличии обстоятельств, предусмотренных частью 1 статьи 29.2 КоАП РФ лица, входящие в состав административной комиссии, обязаны заявить самоотвод. Заявление о самоотводе подается председателю, а в случае его отсутствия, заместителю председателя, председательствующему в заседании административной комиссии.

Заявление об отводе рассматривается административной комиссией, в производстве которой находится дело об административном правонарушении.

По результатам рассмотрения заявления о самоотводе или об отводе лица, входящего в состав административной комиссии, рассматривающей дело об административном правонарушении, выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

16. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) подачи в письменной форме заявления о сложении своих полномочий;

2) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

3) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) смерти члена административной комиссии;

В случаях, предусмотренных подпунктом настоящего пункта, полномочия члена административной комиссии прекращаются по истечении двух недель со дня подачи заявления;

17. В случае прекращения полномочий члена административной комиссии в месячный срок назначается новый член административной комиссии на срок полномочий данного состава административной комиссии.

### **III. Полномочия административной комиссии**

18. В целях реализации возложенных на нее задач административная комиссия обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает дела об административных правонарушениях, согласно [Закона Забайкальского края от 02.07.2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях»](#).

2) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ;

3) принимает решения по рассматриваемым вопросам, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, общепризнанным принципам и нормам международного права международным договорам Российской Федерации;

4) принимает участие в мероприятиях по профилактике совершения административных правонарушений;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

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

19. Административная комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

1) выносить определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении;

2) устанавливать и применять к лицам, совершившим административные правонарушения, следующие административные наказания:

-предупреждение;

- административный штраф.

3) принимать постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

4) обращаться к исполнению постановления административной комиссии по делу об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ, 33К-198 «Об административных правонарушениях»;

5) взаимодействовать с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции.

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

20. Производство по делам об административных правонарушениях, рассмотрение дел и назначение административного наказания административной комиссией осуществляются в соответствии с КоАП РФ.

21. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов административной комиссии.

22. Решение по рассмотренному административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

#### **VI. Порядок и сроки рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях**

23. Дела об административных правонарушениях административная комиссия рассматривает на открытых заседаниях. В предусмотренных законом случаях административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

24. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях, которые проводятся с

периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

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

26. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

27. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания административной комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем административной комиссии.

28. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением или определением в соответствии со статьей 29.9 КоАП РФ.

## **VII. Порядок обжалования постановлений по делу об административном правонарушении**

29. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с главой 30 КоАП РФ.

## **VIII. Исполнение постановлений по делу об административном правонарушении**

30. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, физическими и юридическими лицами.

31. Исполнение постановления административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 КоАП РФ.

32. Административный штраф должен быть уплачен в полном размере лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении

административного штрафа в законную силу. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, уполномоченное лицо административной комиссии, вынесшей постановление, направляет в течение десяти суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и составляет протокол об административном правонарушении по статье 20.25 часть 1 КоАП РФ.

## **IX. Обеспечение деятельности административной комиссии**

33. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет предоставляемых бюджету Хилокского муниципального округа субвенций из Забайкальского края.