



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕРЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» февраля 2026 года

№ 6

г. Нерчинск

**Об административной комиссии  
Нерчинского муниципального округа**

В соответствии с Законом Забайкальского края от 04 июня 2009 года № 191-33К «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», с целью эффективного исполнения, возложенных на администрацию Нерчинского муниципального округа государственного полномочия, администрация Нерчинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Нерчинского муниципального округа.

2. Утвердить персональный состав административной комиссии Нерчинского муниципального округа (приложение № 1).

3. Утвердить Положение об административной комиссии Нерчинского муниципального округа (приложение № 2)

4. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального района «Нерчинский район»:

- от 25 ноября 2009 г. № 59 «Об административной комиссии муниципального района «Нерчинский район»;

- от 24.10.2024 г. № 51 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Нерчинский район» № 59 от 25.11.2009 года «Об административной комиссии муниципального района «Нерчинский район»;

- от 13.12.2024 г. № 66 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Нерчинский район» № 59 от

25.11.2009 года «Об административной комиссии муниципального района «Нерчинский район»;

- от 27.01.2025 г. № 1 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Нерчинский район» № 59 от 25.11.2009 года «Об административной комиссии муниципального района «Нерчинский район»»

- от 05.11.2025 г. № 67 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Нерчинский район» № 59 от 25.11.2009 года «Об административной комиссии муниципального района «Нерчинский район»».

5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального района «Нерчинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://nra-nerchinsk.ru/>).

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

Глава Нерчинского  
муниципального округа



С.А.Комогорцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
администрации Нерчинского  
муниципального округа  
от «09» февраля 2026 г № 6

**СОСТАВ**  
**административной комиссии**  
**Нерчинского муниципального округа**

1. Варганян Наталья Александровна – начальник отдела по правовым вопросам администрации Нерчинского муниципального округа, председатель комиссии.

2. Карташова Наталья Владимировна – консультант по муниципальным услугам отдела по информационным технологиям Нерчинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии.

3. Артемьева Ирина Михайловна – консультант отдела по правовым вопросам администрации Нерчинского муниципального округа, ответственный секретарь комиссии.

4. Члены комиссии:

- Толпыгина Александра Валерьевна – главный специалист по бухгалтерскому учету, анализу и прогнозированию отдела сельского хозяйства и продовольствия администрации Нерчинского муниципального округа;

- Мальцева Оксана Геннадьевна - старший специалист 1 разряда отдела по кадровой работе и организационным вопросам Нерчинского муниципального округа;

- Михнев Роман Сергеевич –заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Нерчинскому району подполковник полиции (по согласованию);

- Новиков Максим Александрович – начальник отдела УУП и ПДН ОМВД России по Нерчинскому району (по согласованию).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административной комиссии**  
**Нерчинского муниципального округа**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Положение об административной комиссии Нерчинского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Забайкальского края от 04.06.2009 г. № 191-ЗЗК «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», Законом Забайкальского края от 02.07.2009 г. № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях».

2. Положение определяет задачи, компетенцию, права и порядок деятельности административной комиссии Нерчинского муниципального округа (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.

3. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением администрации Нерчинского муниципального округа, имеет печать и бланки со своим наименованием.

4. Комиссия состоит из 7 членов комиссии, в том числе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии, не является юридическим лицом и самостоятельна в принятии своих решений.

5. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными

нормативными правовыми актами Забайкальского края, настоящим Положением.

7. Место нахождения комиссии - г. Нерчинск, ул. Шилова, 3.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с судебными и иными органами и организациями независимо от их форм собственности, в пределах своих полномочий.

## **Раздел 2. Задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

9. 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 гражданина, охраны здоровья гражданина, защиты общественной нравственности, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, защиты собственности, законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

10. Разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с законом.

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

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

13. Принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений в рамках полномочий комиссии.

## **Раздел 3. Компетенция комиссии**

В целях реализации возложенных на нее задач комиссия:

14. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

15. Рассматривает материалы дел об административных правонарушениях предусмотренных ст. 55 Закона Забайкальского края от 02.07.2009 г. № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях», материалы по которым подготовлены и предоставлены уполномоченными на то должностными лицами, определенными в статье 57 указанного Закона.

16. Принимает решения по рассматриваемым вопросам, основываясь на Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципах и нормах международного права и международных договорах Российской Федерации, в соответствии с Законом Забайкальского края от 02 июля 2009 года №198-ЗЗК «Об административных правонарушениях».

17. Вносит в адрес физических, юридических и должностных лиц представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

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

19. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

#### **Раздел 4. Права комиссии**

Комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

20. 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.

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

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

#### **Раздел 5. Организация деятельности комиссии**

23. Деятельность комиссии организуют председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь комиссии.

24. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях комиссии, периодичность которых определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц в соответствии с п.2 ст. 5 Закона Забайкальского края № 191-33К от 04 июня 2009 г. «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».

В случае необходимости комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

25. Комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

26. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае

равенства голосов, правом решающего голоса обладает председатель административной комиссии.

27. Члены административной комиссии:

- Участвуют в рассмотрении дел об административных правонарушениях.

- Участвуют в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административных правонарушениях.

- Вносят предложения по рассматриваемому делу.

- Осуществляют иные полномочия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

28. Председатель административной комиссии:

- назначает дату и время заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

- подписывает постановления, определения, представления, выносимые при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

- подписывает отчет о деятельности комиссии;

- представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы, в том числе в суде при рассмотрении дел об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях;

- от имени комиссии вносит предложения органам государственной власти, органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

28.1. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;

- в период временного отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

28.2. Ответственный секретарь комиссии:

- выполняет поручения председателя административной 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 заседание комиссии;

- 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;

-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;

-обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, под расписку физическому лицу, или законным представителям физических и юридических лиц, в отношении которых они вынесены, а также потерпевшему по его просьбе, либо их рассылку указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения;

-принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий суд;

-по указанию председателя комиссии принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

- осуществляет контроль по исполнению лицами, участвующими в производстве по делам об административных правонарушениях, вынесенных комиссией постановлений, определений, представлений;

-ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность административных дел;

- осуществляет сбор и анализ информации о применении административного законодательства должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, подготавливает информацию о деятельности комиссии;

- по поручению председателя комиссии на основании доверенности представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы, в том числе в суде при рассмотрении дел об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

В период временного отсутствия секретаря комиссии его замещает один из членов административной комиссии.

29. Входящие в состав комиссии лица имеют право:

- предварительно знакомится с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии;

- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

- участвовать в обсуждении принимаемых решений;

- участвовать в голосовании при принятии решений;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания комиссии в случае отсутствия ответственного секретаря.

30. Члены комиссии самостоятельные и независимые при рассмотрении дела об административном правонарушении.

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

32. Члены комиссии прекращают свои полномочия на основании постановления администрации Нерчинского муниципального округа в следующих случаях:

- упразднения комиссии;
- подачи членом комиссии заявления в письменной форме председателю административной комиссии о сложении своих полномочий;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии;
- вступления в законную силу решения суда о признании члена комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- смерти члена комиссии;
- пропуска членом комиссии более трех раз подряд заседаний комиссии без уважительных причин;
- утраты членом комиссии гражданства Российской Федерации;
- иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

33. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии, новый член комиссии назначается в течение 15 дней со дня прекращения полномочий прежнего члена комиссии.

#### **Раздел 6. Отчетность комиссии**

34. Отчет о деятельности комиссии предоставляется председателем комиссии в исполнительный орган государственной власти Забайкальского края, уполномоченный Правительством Забайкальского края осуществлять контроль за исполнением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и организационному обеспечению их деятельности, в сроки и по форме им установленными, а также главе Нерчинского муниципального округа.

#### **Раздел 7. Ответственность комиссии**

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

---