



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**О внесении изменений в**

**Типовое положение об**

**административной комиссии района**

**города Перми, утвержденное**

**постановлением администрации**

**города Перми от 28 июля 2016 г. № 537**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ  
 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской   
Федерации», с законами Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК  
«Об административных правонарушениях в Пермском крае», от 1 декабря 2015 г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C9129E1B7637BBA5149BDB8D324461D9DAA58D8E735ED545FBC2E1527EC8C2698330D1D5C36A35FB8E17E93F13E99E8F4A04C6DBCED6CCE265B25722vAtAG) города Перми,   
администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Типовое положение об административной комиссии района   
города Перми, утвержденное постановлением администрации города Перми   
от 28 июля 2016 г. № 537 (в ред. от 16.03.2017 № 190, от 28.09.2018 № 647, от 11.07.2019 № 382, от 22.07.2019 № 411, от 04.09.2019 № 531, от 28.02.2020 № 179, от 03.06.2020 № 492, от 13.04.2021 № 248, от 06.10.2021 № 801, от 06.12.2021   
№ 1113) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Секретарь Административной комиссии:

3.3.1. осуществляет работу по ведению делопроизводства Административной комиссии;

3.3.2. обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;

3.3.3. обеспечивает организацию проведения заседаний Административной комиссии;

3.3.4. извещает членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетелей, экспертов, специалистов и переводчиков о времени и месте рассмотрения дела;

3.3.5. ведет протоколы о рассмотрении дел об административных   
правонарушениях и подписывает их;

3.3.6. обеспечивает ведение аудиозаписи заседания Административной  
 комиссии и хранение указанной аудиозаписи до момента вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении. В случае   
обжалования вынесенного Административной комиссией постановления   
(определения) по делу об административном правонарушении, хранение   
аудиозаписи заседания Административной комиссии осуществляется до момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта, принятого по   
результатам рассмотрения жалобы на постановление (определение) по делу   
об административном правонарушении;

3.3.7. обеспечивает подготовку и оформление постановлений, определений и представлений Административной комиссии, а также их вручение или направление лицам, в отношении которых они вынесены, или их представителям, а также   
потерпевшим по их просьбе в установленном [КоАП](consultantplus://offline/ref=89AFE6F9429401B244192EE7BEA0A9A23E1AD5458C7293EA716F09F148598D3E2C2FDA43F4E40340B09045FC6ABFnCG) РФ порядке;

3.3.8. осуществляет направление копии вынесенного Административной   
комиссией постановления по делу об административном правонарушении   
должностному лицу, составившему протокол об административном   
правонарушении, в течение трех рабочих дней со дня вынесения указанного   
постановления;

3.3.9. осуществляет направление копии вступивших в законную силу  
постановлений Административной комиссии о назначении административного наказания в виде административного штрафа должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение трех рабочих дней со дня вступления в законную силу указанного постановления;

3.3.10. осуществляет направление копии судебного акта, принятого по   
результатам рассмотрения жалобы на вынесенное Административной комиссией постановлениe по делу об административном правонарушении должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение трех рабочих дней со дня получения (поступления) соответствующего судебного акта;

3.3.11. осуществляет проверку исполнения лицами, привлеченными   
к административной ответственности, вынесенных Административной комиссией постановлений о наложении административных штрафов, по истечении   
установленного КоАП РФ срока уплаты административных штрафов;

3.3.12. осуществляет сверку суммы взысканных штрафов по вынесенным   
Административной комиссией постановлениям о наложении административных штрафов с главными администраторами доходов бюджета города Перми не реже одного раза в месяц;

3.3.13. в случае неуплаты штрафов лицами, привлеченными   
к административной ответственности, обеспечивает направление вторых экземпляров постановлений Административной комиссии о наложении административных штрафов судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке,   
предусмотренном действующим законодательством.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень   
органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления   
муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления   
на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на начальника контрольного департамента администрации города Перми   
Ворончихина А.Ю.

Глава города Перми А.Н. Дёмкин