

Приложение № 1
к Постановлению Главы
городского округа Красноуфимск
№ 135 от 15.02.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Административной комиссии
городского округа Красноуфимск

г. Красноуфимск

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Свердловской области 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 23.05.2011 № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий», Постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2011 г. № 1128-ПП «Об административных комиссиях» и определяет статус, порядок формирования и деятельности административных комиссий муниципального образования городского округа Красноуфимск Свердловской области.

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к их компетенции в соответствии с Законом.

1.3. Административная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Свердловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, приказами директора Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области, муниципальными нормативными актами.

1.4. Административная комиссия действует в пределах границ городского округа Красноуфимск Свердловской области.

1.5. Основными функциями административной комиссии являются рассмотрение и разрешение дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Деятельность административных комиссий основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

1.7 Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.8 Административная комиссия имеет круглые печати, штампы и бланки со своими наименованиями.

1.9. Административная комиссия подотчетна главе городского округа Красноуфимск и государственным органам исполнительной власти Свердловской области, в порядке устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта федерации.

2. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1 Административная комиссия состоит из председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии, иных членов административной комиссии. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет свою деятельность в административной комиссии на постоянной (штатной) основе. Остальные члены административной комиссии осуществляют свою деятельность в административной комиссии на общественных началах.

2.2 В состав административной комиссии могут включаться депутаты представительного органа муниципального образования городского округа Красноуфимск, должностные лица отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации городского округа Красноуфимск, органов внутренних дел, представители общественных объединений. Порядок включения в состав административной комиссии

представителей общественных объединений определяется Думой городского округа Красноуфимск.

2.3 Членом Административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее или среднее профессиональное образование. Не могут быть членами административных комиссий граждане Российской Федерации, имеющие неснятую или непогашенную судимость, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

2.4 Численный и персональный состав административной комиссии утверждается постановлением главы городского округа Красноуфимск.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дел об административном правонарушении.

3.2. Члены административной комиссии:

- 1) участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;
- 2) предварительно, до дня заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- 3) вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- 4) участвуют в заседании административной комиссии;
- 5) задают вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 6) участвуют в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- 7) участвуют в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- 8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.3 **Председатель административной комиссии** наряду с обязанностями, предусмотренными п. 3.2 настоящего Положения:

- 1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
- 3) планирует работу административной комиссии;
- 4) утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;
- 5) назначает заседания административной комиссии;
- 6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- 7) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении;
- 8) представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами.
- 9) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с действующим законодательством.

3.4 Председатель административной комиссии несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

3.5 **Ответственный секретарь** административной комиссии наряду с обязанностями, предусмотренными п.3.2 настоящего Положения:

- 1) обеспечивает подготовку дел об административных правонарушениях к

рассмотрению на заседании административной комиссии;

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

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

4) организует 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;

5) организует вручение или отправку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, в установленные сроки, установленным законом лицам;

6) осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;

7) обеспечивает подготовку установленных форм отчетности в сфере деятельности административной комиссии;

8) обеспечивает предоставление информации о деятельности административной комиссии, в том числе путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации;

9) обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность дел административной комиссии;

10) изучает и обобщает практику рассмотрения дел об административных правонарушениях.

11) составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6 Полномочия секретаря административной комиссии в период его отсутствия возлагаются председателем административной комиссии на одного из членов административной комиссии.

3.7 Полномочия секретаря административной комиссии могут быть возложены председателем административной комиссии на иных членов административной комиссии.

4.ФОРМА И ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

4.1 Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ. Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2 Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы административной комиссии, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случаях, установленных законодательством, административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

4.3 Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, лишь в случаях, предусмотренных ч.2 ст.25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо такое ходатайство оставлено

без удовлетворения.

4.4 Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии событий, предусмотренных статьей 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

4.6 Административная комиссия рассматривает дела об административном правонарушении, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

4.7 Председательствует на заседании председатель административной комиссии. В случае отсутствия на заседании председателя административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет заместитель председателя административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя на заседании административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет по поручению председателя административной комиссии один из членов административной комиссии.

4.8 Подготовку заседания административной комиссии осуществляет ответственный секретарь, составляет список дел, назначенных к рассмотрению, докладывает председательствующему о возможности рассмотрения дела, устанавливает факт явки лиц, участвующих в деле, проверяет полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя, поступление дополнительных материалов дела, в случае необходимости осуществляет другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.9 В назначенное для рассмотрения дела об административном правонарушении время председательствующий открывает заседания, объявляет состав комиссии, разъясняет лицам, участвующим в деле, их права и обязанности, определяет порядок ведения заседания, выясняет, имеются ли у участников административного процесса заявления, ходатайства, осуществляет другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.10 Рассмотрение дела об административном правонарушении начинается с доклада председательствующего об обстоятельствах, изложенных в административном материале. По окончании доклада члены административной комиссии вправе задавать вопросы по существу рассматриваемого дела.

4.11 После доклада председательствующего комиссия переходит к обсуждению дела об административном правонарушении, в котором участвуют все члены комиссии.

4.12 При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица и законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, заслушивается заключение прокурора в случае его участия в рассмотрении дела.

4.13 На каждом заседании административной комиссии обязательно ведется протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и ответственным секретарем заседания административной комиссии.

4.14 Отложение дела, объявление перерыва и возобновление рассмотрения дела об административном правонарушении осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства.

4.15 По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение в форме постановления или определения. Административная комиссия в установленном законом порядке может выносить также представления.

4.16 Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимается административной комиссией простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов при голосовании о принятии решения председатель административной комиссии или исполняющий обязанности председателя административной комиссии имеет решающий голос.

4.17 По окончании рассмотрения дела председательствующий объявляет лицам, участвующим в заседании, и их представителям постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении, а также разъясняет порядок обжалования постановления административной комиссии.

4.18 Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии.

4.19 Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку либо высылается физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

4.20 В случае, когда административное правонарушение было совершено на территории городского округа Красноуфимск лицом, не зарегистрированным в городском округе Красноуфимск, то по ходатайству лица, в отношении которого ведется производство, рассмотрение дела может передаваться по месту его регистрации либо преимущественного пребывания, с письменным уведомлением Административной комиссии соответствующего муниципального образования.

4.21 Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что нарушение по своему характеру попадает под признаки преступления, Административная комиссия прекращает производство по делу в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и направляет материалы в органы внутренних дел или в прокуратуру.

4.22 Административные правонарушения, совершенные лицом, не достигшим возраста 18 полных лет, рассматриваются Территориальной комиссией города Красноуфимска по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.23 В целях полного и всестороннего рассмотрения дел об административных правонарушениях административная комиссия имеет право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм документы, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях:

2) привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

5.1 Финансовое обеспечение административной комиссии осуществляется за счет средств субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Красноуфимск на осуществление переданного государственного полномочия по созданию административной комиссии.

5.2 Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется администрацией городского округа Красноуфимск.

5.3 Организационное обеспечение деятельности административной комиссии

осуществляется ответственным секретарем административной комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся Постановлением Главы городского округа Красноуфимск, в порядке, установленном по разработке и принятию нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск.

2.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, Административная комиссия руководствуется положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, действующим на территории Российской Федерации законодательством.