Постановление от 26.05.2021 №736 "Об утверждении Положений об административных комиссиях при администрации города Барнаула"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАРНАУЛА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.05.2021 №736

Об утверждении Положений об административных комиссиях при администрации города Барнаула

В соответствии с законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях», руководствуясь решением Барнаульской городской Думы от 06.10.2017 №9 «Об осуществлении государственных полномочий в области создания и функционирования административных комиссий»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Железнодорожному району города Барнаула (приложение 1);

1.2. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Индустриальному району города Барнаула (приложение 2);

1.3. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Ленинскому району города Барнаула (приложение 3);

1.4. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Октябрьскому району города Барнаула (приложение 4);

1.5. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Центральному району города Барнаула (приложение 5).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

от 23.12.2019 №2133 «Об утверждении Положений об административных комиссиях при администрации города Барнаула»;

от 09.04.2020 №582 «О внесении изменений в приложения к постановлению администрации города от 23.12.2019 №2133 «Об утверждении Положений об административных комиссиях при администрации города Барнаула»;

от 21.07.2020 №1149 «О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2019 №2133 «Об утверждении Положений об административных комиссиях при администрации города Барнаула» (в редакции постановления от 09.04.2020 №582)»;

от 16.12.2020 №2000 «О внесении изменения в приложения к постановлению администрации города от 23.12.2019 №2133 (в редакции постановления от 21.07.2020 №1149)».

3. Комитету информационной политики (Андреева Е.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вечерний Барнаул» и официальном сетевом издании «Правовой портал администрации г.Барнаула».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям.

Первый заместитель главы администрации города А.Ф.Воронков

Приложение 1

к постановлению

администрации города

от 26.05.2021 №736

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии при администрации

города Барнаула по Железнодорожному району города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Железнодорожному району города Барнаула

(далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» (далее – закон Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС).

1.2. Положение устанавливает порядок образования и деятельности административной комиссии при администрации города Барнаула по Железнодорожному району города Барнаула (далее – административная комиссия).

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершения правонарушений на территории Алтайского края» (далее – закон Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС).

Административная комиссия имеет свою печать и может от собственного имени взаимодействовать с судебными и иными органами и организациями, независимо от форм собственности.

1.4. Административная комиссия состоит из одного состава. В состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее четырех иных членов административной комиссии.

Состав административной комиссии формируется решением Барнаульской городской Думы по представлению администрации города. Административная комиссия действует до истечения срока полномочий Барнаульской городской Думы VII созыва.

1.5. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение в состав административной комиссии. Членом административной комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющий неснятую или непогашенную судимость.

1.6. Административной комиссией рассматриваются дела об административных правонарушениях, совершенных на территории, подведомственной администрации Железнодорожного района города Барнаула.

1.7. Место нахождения административной комиссии:

656015, Алтайский край, город Барнаул, пр-кт Красноармейский, 104.

1.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.9. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, КоАП РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, в том числе Положением.

2. Основные задачи и функции административной комиссии

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

1) всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с действующим законодательством;

2) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;

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

4) предупреждение административных правонарушений на территории Железнодорожного района города Барнаула в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Основными функциями административной комиссии являются:

1) рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) принятие определений при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и постановлений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

3. Порядок деятельности административной комиссии

3.1. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС и решением Барнаульской городской Думы от 30.08.2019 №361 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления города Барнаула, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях административной комиссии, которые проводятся в месте ее нахождения.

3.3. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 15 дней. Административная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения заседания.

3.4. Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимает председатель административной комиссии, о чем ее члены уведомляются секретарем административной комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания административной комиссии.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, в рассмотрении административного дела, извещаются секретарем административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии не менее чем за пять дней до заседания административной комиссии посредством почтового отправления, телефонного звонка или иным муниципальным служащим администрации района при вручении протокола об административном правонарушении.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, при явке на заседание административной комиссии регистрируются секретарем административной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседаниях административной комиссии является ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, председательствующий избирается членами административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства. Избрание председательствующего на заседании административной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

3.6. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению порядка в ходе заседания административной комиссии.

3.7. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного числа ее членов.

3.8. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 29.7 КоАП РФ. При рассмотрении дела об административном правонарушении на заседании административной комиссии ведется протокол.

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в течение пяти дней со дня заседания подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем.

3.9. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

В отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено в случаях, если имеются данные о его надлежащем извещении о времени и месте рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство административной комиссией оставлено без удовлетворения.

3.10. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия выносит одно из следующих постановлений по делу об административном правонарушении:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

наименование, состав и адрес административной комиссии, вынесшей постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья закона Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, предусматривающая ответственность за совершение административного правонарушения либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления;

в случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.11. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

поступления заявления о самоотводе или об отводе председателя, заместителя председателя, секретаря, иного члена административной комиссии, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

отвод специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП РФ;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП РФ.

При рассмотрении дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица, его законного представителя, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, а также защитника и представителя, исследуются иные доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

3.12. Обсуждение и голосование по принимаемому решению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

3.13. Решение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

3.15. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования.

3.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела и оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

3.17. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 КоАП РФ.

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

3.18. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивировочного постановления по делу может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления по делу должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Постановление по делам об административных правонарушениях должно соответствовать требованиям, установленным статьей 29.10 КоАП РФ.

3.19. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия в сроки и порядке, установленные КоАП РФ, выносит постановление о прекращении производства по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.20. Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.21. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

3.22. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

Административная комиссия взаимодействует с иными административными комиссиями при администрации города Барнаула.

3.23. С целью установления наличия или отсутствия состава административного правонарушения, виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, административная комиссия запрашивает от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от форм собственности, информацию и документы, приглашает указанных должностных лиц и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

3.24. Администрирование доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации по постановлениям о наложении штрафа по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенным административной комиссией, осуществляет:

администрация Железнодорожного района города Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в бюджет города;

административно-хозяйственное управление администрации

г.Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в краевой бюджет. В целях осуществления администрирования доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов), административная комиссия обеспечивает предоставление в административно-хозяйственное управление администрации г.Барнаула информации в порядке, утвержденном администрацией города.

3.25. Административная комиссия имеет право:

1) привлекать для участия в производстве по делу об административном правонарушении специалистов, экспертов, переводчиков, осуществлять вызов свидетелей, а также выносить определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела в соответствии с КоАП РФ;

2) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административные наказания в соответствии с КоАП РФ;

3) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

4. Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении

4.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 КоАП РФ, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

4.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию в порядке главы 30 КоАП РФ.

4.3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5. Порядок исполнения постановления о наложении административного наказания

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

5.2. Исполнение постановления административной комиссии по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

6. Председатель административной комиссии

6.1. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет руководство административной комиссией;

2) планирует работу административной комиссии;

3) не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания утверждает повестку заседания административной комиссии;

4) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;

5) председательствует на заседаниях административной комиссии;

6) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении, определения, постановления, выносимые административной комиссией, а также другие документы, необходимые для работы административной комиссии;

7) осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

8) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Алтайского края, организациях независимо от их организационно-правовых форм, в суде и иных органах;

9) информирует заместителя главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям о результатах деятельности административной комиссии;

10) вносит заместителю главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

11) обеспечивает предоставление отчетной информации о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города Барнаула;

12) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач;

13) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

7. Заместитель председателя административной комиссии

7.1. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

4) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

8. Секретарь административной комиссии

8.1. Секретарь административной комиссии:

1) ведет делопроизводство административной комиссии, в том числе регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции;

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

3) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение административной комиссии;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и обеспечивает его подписание в течение пяти дней со дня заседания административной комиссии;

5) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, проектов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

7) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

8) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

9) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

10) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

11) ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) направляет отчетную и иную информацию о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города;

13) осуществляет свою деятельность под руководство председателя и заместителя председателя административной комиссии;

14) изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

15) оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

16) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу с должностными лицами органов местного самоуправления города, уполномоченными составлять протоколы по делам об административных правонарушениях;

17) инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

18) осуществляет работу в муниципальной информационной системе «Система учета административных правонарушений»;

19) осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

В случае временного отсутствия секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый председателем административной комиссии.

9. Члены административной комиссии

9.1. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

9.2. Члены административной комиссии вправе:

1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом голоса;

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

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении

6) участвовать в обсуждении постановлений, определений, принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам об административных правонарушениях;

7) участвовать в голосовании при принятии решений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иным вопросам деятельности административной комиссии;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

10. Досрочное прекращение полномочий члена административной комиссии

10.1. Полномочия члена административной комиссии прекращается досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

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

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин (уважительными причинами признаются: увольнение с муниципальной службы, болезнь, командировка, смерть близких родственников и другие обстоятельства, которые делают невозможным участие в заседаниях административной комиссии);

6) в случае выхода из гражданства Российской Федерации;

7) выявление факта представления членом административной комиссии подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в состав административной комиссии;

8) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

10.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктом 1.5 Положения.

10.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

11. Организация делопроизводства административной комиссии

11.1. Делопроизводство административной комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.2. В целях ознакомления (получения) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, подают соответствующее заявление на имя председателя административной комиссии. Ознакомление (выдача) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.3. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

11.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

11.5. Порядок регистрации, учета корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журнал и иной документации, определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города.

11.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляет администрация Железнодорожного района города Барнаула.

12. Контроль за деятельностью административной комиссии

12.1. Административная комиссия в своей деятельности ответственна и подотчетна главе города.

12.2. Деятельность административной комиссии координирует заместитель главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям.

12.3. Обеспечение координации деятельности административной комиссии, в том числе по представлению информации о результатах осуществления государственных полномочий в уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере юстиции и органы государственного финансового контроля Алтайского края, осуществляет правовой комитет администрации города.

Приложение 2

к постановлению

администрации города

от 26.05.2021 №736

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии при администрации

города Барнаула по Индустриальному району города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Индустриальному району города Барнаула (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» (далее – закон Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС).

1.2. Положение устанавливает порядок образования и деятельности административной комиссии при администрации города Барнаула по Индустриальному району города Барнаула (далее – административная комиссия).

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершения правонарушений на территории Алтайского края» (далее – закон Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС).

Административная комиссия имеет свою печать и может от собственного имени взаимодействовать с судебными и иными органами и организациями, независимо от форм собственности.

1.4. Административная комиссия состоит из трех составов. В каждый состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее четырех иных членов административной комиссии.

Составы административной комиссии формируются решением Барнаульской городской Думы по представлению администрации города. Административная комиссия действует до истечения срока полномочий Барнаульской городской Думы VII созыва.

1.5. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение в состав административной комиссии. Членом административной комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющий неснятую или непогашенную судимость.

1.6. Административные дела рассматриваются по месту совершения административного правонарушения:

совершенные на территории, подведомственной Власихинской сельской администрации Индустриального района города Барнаула, третьим составом административной комиссии;

совершенные на территории, подведомственной Новосиликатному территориальному управлению администрации Индустриального района города Барнаула, вторым составом административной комиссии;

совершенные на иной территории, подведомственной администрации Индустриального района города Барнаула, первым составом административной комиссии.

1.7. Место нахождения административной комиссии:

656057, Алтайский край, город Барнаул, ул.50 лет СССР, 12 – первый состав административной комиссии;

656922, город Барнаул, ул.Весенняя, 1а – второй состав административной комиссии;

656902, Алтайский край, город Барнаул, с.Власиха,

ул.Первомайская, 50 – третий состав административной комиссии.

1.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.9. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, КоАП РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, в том числе Положением.

2. Основные задачи и функции административной комиссии

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

1) всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с действующим законодательством;

2) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;

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

4) предупреждение административных правонарушений на территории Индустриального района города Барнаула в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Основными функциями административной комиссии являются:

1) рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) принятие определений при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и постановлений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

3. Порядок деятельности административной комиссии

3.1. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС и решением Барнаульской городской Думы от 30.08.2019 №361 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления города Барнаула, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях административной комиссии, которые проводятся в месте ее нахождения.

3.3. Заседания каждого состава административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 15 дней. Административная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения заседания.

3.4. Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимает председатель административной комиссии, о чем ее члены уведомляются секретарем административной комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания административной комиссии.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, в рассмотрении административного дела, извещаются секретарем административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии не менее чем за пять дней до заседания административной комиссии посредством почтового отправления, телефонного звонка или иным муниципальным служащим администрации района или сельской администрации района при вручении протокола об административном правонарушении.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, при явке на заседание административной комиссии регистрируются секретарем административной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседаниях административной комиссии является ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, председательствующий избирается членами административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства. Избрание председательствующего на заседании административной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

3.6. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению порядка в ходе заседания административной комиссии.

3.7. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного числа ее членов.

3.8. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 29.7 КоАП РФ. При рассмотрении дела об административном правонарушении на заседании административной комиссии ведется протокол.

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в течение пяти дней со дня заседания подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем.

3.9. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

В отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено в случаях, если имеются данные о его надлежащем извещении о времени и месте рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство административной комиссией оставлено без удовлетворения.

3.10. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия выносит одно из следующих постановлений по делу об административном правонарушении:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

наименование, состав и адрес административной комиссии, вынесшей постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья закона Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, предусматривающая ответственность за совершение административного правонарушения либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления;

в случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.11. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

поступления заявления о самоотводе или об отводе председателя, заместителя председателя, секретаря, иного члена административной комиссии, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

отвод специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП РФ;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП РФ.

При рассмотрении дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица, его законного представителя, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, а также защитника и представителя, исследуются иные доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

3.12. Обсуждение и голосование по принимаемому решению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

3.13. Решение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

3.15. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования.

3.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела и оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

3.17. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 КоАП РФ.

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

3.18. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивировочного постановления по делу может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления по делу должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Постановление по делам об административных правонарушениях должно соответствовать требованиям, установленным статьей 29.10 КоАП РФ.

3.19. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия в сроки и порядке, установленные КоАП РФ, выносит постановление о прекращении производства по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.20. Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.21. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

3.22. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

Административная комиссия взаимодействует с иными административными комиссиями при администрации города Барнаула.

3.23. С целью установления наличия или отсутствия состава административного правонарушения, виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, административная комиссия запрашивает от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от форм собственности, информацию и документы, приглашает указанных должностных лиц и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

3.24. Администрирование доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации по постановлениям о наложении штрафа по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенным административной комиссией, осуществляет:

администрация Индустриального района города Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в бюджет города;

административно-хозяйственное управление администрации

г.Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в краевой бюджет. В целях осуществления администрирования доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов), административная комиссия обеспечивает предоставление в административно-хозяйственное управление администрации г.Барнаула информации в порядке, утвержденном администрацией города.

3.25. Административная комиссия имеет право:

1) привлекать для участия в производстве по делу об административном правонарушении специалистов, экспертов, переводчиков, осуществлять вызов свидетелей, а также выносить определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела в соответствии с КоАП РФ;

2) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административные наказания в соответствии с КоАП РФ;

3) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

4. Порядок обжалования и опротестования постановления

по делу об административном правонарушении

4.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 КоАП РФ, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

4.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию в порядке главы 30 КоАП РФ.

4.3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5. Порядок исполнения постановления о наложении

административного наказания

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

5.2. Исполнение постановления административной комиссии по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

6. Председатель административной комиссии

6.1. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет руководство административной комиссией;

2) планирует работу административной комиссии;

3) не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания утверждает повестку заседания административной комиссии;

4) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;

5) председательствует на заседаниях административной комиссии;

6) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении, определения, постановления, выносимые административной комиссией, а также другие документы, необходимые для работы административной комиссии;

7) осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

8) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Алтайского края, организациях независимо от их организационно-правовых форм, в суде и иных органах;

9) информирует заместителя главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям о результатах деятельности административной комиссии;

10) вносит заместителю главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

11) обеспечивает предоставление отчетной информации о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города Барнаула;

12) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач;

13) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

7. Заместитель председателя административной комиссии

7.1. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

4) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

8. Секретарь административной комиссии

8.1. Секретарь административной комиссии:

1) ведет делопроизводство административной комиссии, в том числе регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции;

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

3) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение административной комиссии;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и обеспечивает его подписание в течение пяти дней со дня заседания административной комиссии;

5) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, проектов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

7) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

8) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

9) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

10) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

11) ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) направляет отчетную и иную информацию о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города;

13) осуществляет свою деятельность под руководство председателя и заместителя председателя административной комиссии;

14) изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

15) оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

16) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу с должностными лицами органов местного самоуправления города, уполномоченными составлять протоколы по делам об административных правонарушениях;

17) инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

18) осуществляет работу в муниципальной информационной системе «Система учета административных правонарушений»;

19) осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

В случае временного отсутствия секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый председателем административной комиссии.

9. Члены административной комиссии

9.1. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

9.2. Члены административной комиссии вправе:

1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом голоса;

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

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении

6) участвовать в обсуждении постановлений, определений, принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам об административных правонарушениях;

7) участвовать в голосовании при принятии решений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иным вопросам деятельности административной комиссии;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

10. Досрочное прекращение полномочий члена административной комиссии

10.1. Полномочия члена административной комиссии прекращается досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

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

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин (уважительными причинами признаются: увольнение с муниципальной службы, болезнь, командировка, смерть близких родственников и другие обстоятельства, которые делают невозможным участие в заседаниях административной комиссии);

6) в случае выхода из гражданства Российской Федерации;

7) выявление факта представления членом административной комиссии подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в состав административной комиссии;

8) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

10.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктом 1.5 Положения.

10.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

11. Организация делопроизводства административной комиссии

11.1. Делопроизводство административной комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.2. В целях ознакомления (получения) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, подают соответствующее заявление на имя председателя соответствующего состава административной комиссии. Ознакомление (выдача) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.3. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

11.4. Дела об административных правонарушениях, а также

электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

11.5. Порядок регистрации, учета корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журнал и иной документации, определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города.

11.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляет администрация Индустриального района города Барнаула.

12. Контроль за деятельностью административной комиссии

12.1. Административная комиссия в своей деятельности ответственна и подотчетна главе города.

12.2. Деятельность административной комиссии координирует заместитель главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям.

12.3. Обеспечение координации деятельности административной комиссии, в том числе по представлению информации о результатах осуществления государственных полномочий в уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере юстиции и органы государственного финансового контроля, осуществляет правовой комитет администрации города.

Приложение 3

к постановлению

администрации города

от 26.05.2021 №736

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии при администрации

города Барнаула по Ленинскому району города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Ленинскому району города Барнаула

(далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» (далее – закон Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС).

1.2. Положение устанавливает порядок образования и деятельности административной комиссии при администрации города Барнаула по Ленинскому району города Барнаула (далее – административная комиссия).

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершения правонарушений на территории Алтайского края» (далее – закон Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС).

Административная комиссия имеет свою печать и может от собственного имени взаимодействовать с судебными и иными органами и организациями, независимо от форм собственности.

1.4. Административная комиссия состоит из двух составов. В каждый состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее четырех иных членов административной комиссии.

Составы административной комиссии формируются решением Барнаульской городской Думы по представлению администрации города. Административная комиссия действует до истечения срока полномочий Барнаульской городской Думы VII созыва.

1.5. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение в состав административной комиссии. Членом административной комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющий неснятую или непогашенную судимость.

1.6. Административные дела рассматриваются по месту совершения административного правонарушения:

совершенные на территории, подведомственной Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула, вторым составом административной комиссии;

совершенные на иной территории, подведомственной администрации Ленинского района города Барнаула, первым составом административной комиссии.

1.7. Место нахождения административной комиссии:

656055, Алтайский край, город Барнаул, ул.Георгия

Исакова, 230 – первый состав административной комиссии;

656910, Алтайский край, город Барнаул, поселок Научный

Городок, 9 – второй состав административной комиссии.

1.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.9. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, КоАП РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, в том числе Положением.

2. Основные задачи и функции административной комиссии

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

1) всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с действующим законодательством;

2) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;

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

4) предупреждение административных правонарушений на территории Ленинского района города Барнаула в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Основными функциями административной комиссии являются:

1) рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) принятие определений при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и постановлений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

3. Порядок деятельности административной комиссии

3.1. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС и решением Барнаульской городской Думы от 30.08.2019 №361 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления города Барнаула, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях административной комиссии, которые проводятся в месте ее нахождения.

3.3. Заседания каждого состава административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 15 дней. Административная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения заседания.

3.4. Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимает председатель административной комиссии, о чем ее члены уведомляются секретарем административной комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания административной комиссии.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, в рассмотрении административного дела, извещаются секретарем административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии не менее чем за пять дней до заседания административной комиссии посредством почтового отправления, телефонного звонка или иным муниципальным служащим администрации района или сельской администрации района при вручении протокола об административном правонарушении.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, при явке на заседание административной комиссии регистрируются секретарем административной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседаниях административной комиссии является ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, председательствующий избирается членами административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства. Избрание председательствующего на заседании административной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

3.6. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению порядка в ходе заседания административной комиссии.

3.7. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного числа ее членов.

3.8. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 29.7 КоАП РФ. При рассмотрении дела об административном правонарушении на заседании административной комиссии ведется протокол.

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в течение пяти дней со дня заседания подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем.

3.9. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

В отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено в случаях, если имеются данные о его надлежащем извещении о времени и месте рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство административной комиссией оставлено без удовлетворения.

3.10. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия выносит одно из следующих постановлений по делу об административном правонарушении:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

наименование, состав и адрес административной комиссии, вынесшей постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья закона Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, предусматривающая ответственность за совершение административного правонарушения либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления;

в случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.11. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

поступления заявления о самоотводе или об отводе председателя, заместителя председателя, секретаря, иного члена административной комиссии, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

отвод специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП РФ;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП РФ.

При рассмотрении дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица, его законного представителя, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, а также защитника и представителя, исследуются иные доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

3.12. Обсуждение и голосование по принимаемому решению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

3.13. Решение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

3.15. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования.

3.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела и оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

3.17. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 КоАП РФ.

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

3.18. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивировочного постановления по делу может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления по делу должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Постановление по делам об административных правонарушениях должно соответствовать требованиям, установленным статьей 29.10 КоАП РФ.

3.19. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия в сроки и порядке, установленные КоАП РФ, выносит постановление о прекращении производства по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.20. Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.21. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

3.22. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

Административная комиссия взаимодействует с иными административными комиссиями при администрации города Барнаула.

3.23. С целью установления наличия или отсутствия состава административного правонарушения, виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, административная комиссия запрашивает от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от форм собственности, информацию и документы, приглашает указанных должностных лиц и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

3.24. Администрирование доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации по постановлениям о наложении штрафа по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенным административной комиссией, осуществляет:

администрация Ленинского района города Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в бюджет города;

административно-хозяйственное управление администрации

г.Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в краевой бюджет. В целях осуществления администрирования доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов), административная комиссия обеспечивает предоставление в административно-хозяйственное управление администрации г.Барнаула информации в порядке, утвержденном администрацией города.

3.25. Административная комиссия имеет право:

1) привлекать для участия в производстве по делу об административном правонарушении специалистов, экспертов, переводчиков, осуществлять вызов свидетелей, а также выносить определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела в соответствии с КоАП РФ;

2) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административные наказания в соответствии с КоАП РФ;

3) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

4. Порядок обжалования и опротестования постановления

по делу об административном правонарушении

4.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 КоАП РФ, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

4.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию в порядке главы 30 КоАП РФ.

4.3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5. Порядок исполнения постановления о наложении

административного наказания

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

5.2. Исполнение постановления административной комиссии по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

6. Председатель административной комиссии

6.1. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет руководство административной комиссией;

2) планирует работу административной комиссии;

3) не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания утверждает повестку заседания административной комиссии;

4) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;

5) председательствует на заседаниях административной комиссии;

6) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении, определения, постановления, выносимые административной комиссией, а также другие документы, необходимые для работы административной комиссии;

7) осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

8) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Алтайского края, организациях независимо от их организационно-правовых форм, в суде и иных органах;

9) информирует заместителя главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям о результатах деятельности административной комиссии;

10) вносит заместителю главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

11) обеспечивает предоставление отчетной информации о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города Барнаула;

12) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач;

13) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

7. Заместитель председателя административной комиссии

7.1. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

4) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

8. Секретарь административной комиссии

8.1. Секретарь административной комиссии:

1) ведет делопроизводство административной комиссии, в том числе регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции;

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

3) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение административной комиссии;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и обеспечивает его подписание в течение пяти дней со дня заседания административной комиссии;

5) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, проектов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

7) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

8) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

9) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

10) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

11) ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) направляет отчетную и иную информацию о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города;

13) осуществляет свою деятельность под руководство председателя и заместителя председателя административной комиссии;

14) изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

15) оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

16) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу с должностными лицами органов местного самоуправления города, уполномоченными составлять протоколы по делам об административных правонарушениях;

17) инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

18) осуществляет работу в муниципальной информационной системе «Система учета административных правонарушений»;

19) осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

В случае временного отсутствия секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый председателем административной комиссии.

9. Члены административной комиссии

9.1. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

9.2. Члены административной комиссии вправе:

1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом голоса;

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

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении

6) участвовать в обсуждении постановлений, определений, принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам об административных правонарушениях;

7) участвовать в голосовании при принятии решений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иным вопросам деятельности административной комиссии;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

10. Досрочное прекращение полномочий члена административной комиссии

10.1. Полномочия члена административной комиссии прекращается досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

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

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин (уважительными причинами признаются: увольнение с муниципальной службы, болезнь, командировка, смерть близких родственников и другие обстоятельства, которые делают невозможным участие в заседаниях административной комиссии);

6) в случае выхода из гражданства Российской Федерации;

7) выявление факта представления членом административной комиссии подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в состав административной комиссии;

8) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

10.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктом 1.5 Положения.

10.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

11. Организация делопроизводства административной комиссии

11.1. Делопроизводство административной комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.2. В целях ознакомления (получения) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, подают соответствующее заявление на имя председателя соответствующего состава административной комиссии. Ознакомление (выдача) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.3. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

11.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

11.5. Порядок регистрации, учета корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журнал и иной документации, определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города.

11.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляет администрация Ленинского района города Барнаула.

12. Контроль за деятельностью административной комиссии

12.1. Административная комиссия в своей деятельности ответственна и подотчетна главе города.

12.2. Деятельность административной комиссии координирует заместитель главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям.

12.3. Обеспечение координации деятельности административной комиссии, в том числе по представлению информации о результатах осуществления государственных полномочий в уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере юстиции и органы государственного финансового контроля, осуществляет правовой комитет администрации города.

Приложение 4

к постановлению

администрации города

от 26.05.2021 №736

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии при администрации

города Барнаула по Октябрьскому району города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Октябрьскому району города Барнаула (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» (далее – закон Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС).

1.2. Положение устанавливает порядок образования и деятельности административной комиссии при администрации города Барнаула по Октябрьскому району города Барнаула (далее – административная комиссия).

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершения правонарушений на территории Алтайского края» (далее – закон Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС).

Административная комиссия имеет свою печать и может от собственного имени взаимодействовать с судебными и иными органами и организациями, независимо от форм собственности.

1.4. Административная комиссия состоит из одного состава. В состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее четырех иных членов административной комиссии.

Состав административной комиссии формируется решением Барнаульской городской Думы по представлению администрации города. Административная комиссия действует до истечения срока полномочий Барнаульской городской Думы VII созыва.

1.5. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение в состав административной комиссии. Членом административной комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющий неснятую или непогашенную судимость.

1.6. Административной комиссией рассматриваются дела об административных правонарушениях, совершенных на территории, подведомственной администрации Октябрьского района города Барнаула.

1.7. Место нахождения административной комиссии:

656038, Алтайский край, город Барнаул, пр-кт Комсомольский, 108а.

1.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.9. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, КоАП РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, в том числе Положением.

2. Основные задачи и функции административной комиссии

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

1) всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с действующим законодательством;

2) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;

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

4) предупреждение административных правонарушений на территории Октябрьского района города Барнаула в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Основными функциями административной комиссии являются:

1) рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) принятие определений при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и постановлений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

3. Порядок деятельности административной комиссии

3.1. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС и решением Барнаульской городской Думы от 30.08.2019 №361 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления города Барнаула, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях административной комиссии, которые проводятся в месте ее нахождения.

3.3. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 15 дней. Административная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения заседания.

3.4. Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимает председатель административной комиссии, о чем ее члены уведомляются секретарем административной комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания административной комиссии.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, в рассмотрении административного дела, извещаются секретарем административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии не менее чем за пять дней до заседания административной комиссии посредством почтового отправления, телефонного звонка или иным муниципальным служащим администрации района при вручении протокола об административном правонарушении.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, при явке на заседание административной комиссии регистрируются секретарем административной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседаниях административной комиссии является ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, председательствующий избирается членами административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства. Избрание председательствующего на заседании административной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

3.6. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению порядка в ходе заседания административной комиссии.

3.7. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного числа ее членов.

3.8. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 29.7 КоАП РФ. При рассмотрении дела об административном правонарушении на заседании административной комиссии ведется протокол.

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в течение пяти дней со дня заседания подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем.

3.9. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

В отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено в случаях, если имеются данные о его надлежащем извещении о времени и месте рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство административной комиссией оставлено без удовлетворения.

3.10. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия выносит одно из следующих постановлений по делу об административном правонарушении:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

наименование, состав и адрес административной комиссии, вынесшей постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья закона Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, предусматривающая ответственность за совершение административного правонарушения либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления;

в случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.11. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

поступления заявления о самоотводе или об отводе председателя, заместителя председателя, секретаря, иного члена административной комиссии, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

отвод специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП РФ;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП РФ.

При рассмотрении дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица, его законного представителя, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, а также защитника и представителя, исследуются иные доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

3.12. Обсуждение и голосование по принимаемому решению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

3.13. Решение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

3.15. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования.

3.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела и оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

3.17. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 КоАП РФ.

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

3.18. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивировочного постановления по делу может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления по делу должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Постановление по делам об административных правонарушениях должно соответствовать требованиям, установленным статьей 29.10 КоАП РФ.

3.19. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия в сроки и порядке, установленные КоАП РФ, выносит постановление о прекращении производства по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.20. Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.21. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

3.22. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

Административная комиссия взаимодействует с иными административными комиссиями при администрации города Барнаула.

3.23. С целью установления наличия или отсутствия состава административного правонарушения, виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, административная комиссия запрашивает от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от форм собственности, информацию и документы, приглашает указанных должностных лиц и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

3.24. Администрирование доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации по постановлениям о наложении штрафа по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенным административной комиссией, осуществляет:

администрация Октябрьского района города Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в бюджет города;

административно-хозяйственное управление администрации

г.Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в краевой бюджет. В целях осуществления администрирования доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов), административная комиссия обеспечивает предоставление в административно-хозяйственное управление администрации г.Барнаула информации в порядке, утвержденном администрацией города.

3.25. Административная комиссия имеет право:

1) привлекать для участия в производстве по делу об административном правонарушении специалистов, экспертов, переводчиков, осуществлять вызов свидетелей, а также выносить определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела в соответствии с КоАП РФ;

2) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административные наказания в соответствии с КоАП РФ;

3) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

4. Порядок обжалования и опротестования постановления

по делу об административном правонарушении

4.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 КоАП РФ, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

4.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию в порядке главы 30 КоАП РФ.

4.3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5. Порядок исполнения постановления о наложении

административного наказания

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

5.2. Исполнение постановления административной комиссии по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

6. Председатель административной комиссии

6.1. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет руководство административной комиссией;

2) планирует работу административной комиссии;

3) не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания утверждает повестку заседания административной комиссии;

4) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;

5) председательствует на заседаниях административной комиссии;

6) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении, определения, постановления, выносимые административной комиссией, а также другие документы, необходимые для работы административной комиссии;

7) осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

8) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Алтайского края, организациях независимо от их организационно-правовых форм, в суде и иных органах;

9) информирует заместителя главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям о результатах деятельности административной комиссии;

10) вносит заместителю главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

11) обеспечивает предоставление отчетной информации о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города Барнаула;

12) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач;

13) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

7. Заместитель председателя административной комиссии

7.1. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

4) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

8. Секретарь административной комиссии

8.1. Секретарь административной комиссии:

1) ведет делопроизводство административной комиссии, в том числе регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции;

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

3) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение административной комиссии;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и обеспечивает его подписание в течение пяти дней со дня заседания административной комиссии;

5) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, проектов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

7) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

8) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

9) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

10) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

11) ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) направляет отчетную и иную информацию о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города;

13) осуществляет свою деятельность под руководство председателя и заместителя председателя административной комиссии;

14) изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

15) оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

16) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу с должностными лицами органов местного самоуправления города, уполномоченными составлять протоколы по делам об административных правонарушениях;

17) инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

18) осуществляет работу в муниципальной информационной системе «Система учета административных правонарушений»;

19) осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

В случае временного отсутствия секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый председателем административной комиссии.

9. Члены административной комиссии

9.1. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

9.2. Члены административной комиссии вправе:

1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом голоса;

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

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении

6) участвовать в обсуждении постановлений, определений, принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам об административных правонарушениях;

7) участвовать в голосовании при принятии решений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иным вопросам деятельности административной комиссии;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

10. Досрочное прекращение полномочий члена административной комиссии

10.1. Полномочия члена административной комиссии прекращается досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

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

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин (уважительными причинами признаются: увольнение с муниципальной службы, болезнь, командировка, смерть близких родственников и другие обстоятельства, которые делают невозможным участие в заседаниях административной комиссии);

6) в случае выхода из гражданства Российской Федерации;

7) выявление факта представления членом административной комиссии подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в состав административной комиссии;

8) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

10.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктом 1.5 Положения.

10.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

11. Организация делопроизводства административной комиссии

11.1. Делопроизводство административной комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.2. В целях ознакомления (получения) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, подают соответствующее заявление на имя председателя административной комиссии. Ознакомление (выдача) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.3. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

11.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

11.5. Порядок регистрации, учета корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журнал и иной документации, определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города.

11.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляет администрация Октябрьского района города Барнаула.

12. Контроль за деятельностью административной комиссии

12.1. Административная комиссия в своей деятельности ответственна и подотчетна главе города.

12.2. Деятельность административной комиссии координирует заместитель главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям.

12.3. Обеспечение координации деятельности административной комиссии, в том числе по представлению информации о результатах осуществления государственных полномочий в уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере юстиции и органы государственного финансового контроля, осуществляет правовой комитет администрации города.

Приложение 5

к постановлению

администрации города

от 26.05.2021 №736

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии при администрации

города Барнаула по Центральному району города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии при администрации города Барнаула по Центральному району города Барнаула (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» (далее – закон Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС).

1.2. Положение устанавливает порядок образования и деятельности административной комиссии при администрации города Барнаула по Центральному району города Барнаула (далее – административная комиссия).

1.3. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом административной юрисдикции по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершения правонарушений на территории Алтайского края» (далее – закон Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС).

Административная комиссия имеет свою печать и может от собственного имени взаимодействовать с судебными и иными органами и организациями, независимо от форм собственности.

1.4. Административная комиссия состоит из четырех составов. В каждый состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее четырех иных членов административной комиссии.

Составы административной комиссии формируются решением Барнаульской городской Думы по представлению администрации города. Административная комиссия действует до истечения срока полномочий Барнаульской городской Думы VII созыва.

1.5. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение в состав административной комиссии. Членом административной комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющий неснятую или непогашенную судимость.

1.6. Административные дела рассматриваются по месту совершения административного правонарушения:

совершенные на территории, подведомственной Южной поселковой администрации Центрального района города Барнаула, четвертым составом административной комиссии;

совершенные на территории, подведомственной Лебяжинской сельской администрации Центрального района города Барнаула, третьим составом административной комиссии;

совершенные на территории, подведомственной территориальному управлению Затон администрации Центрального района города Барнаула, вторым составом административной комиссии;

совершенные на иной территории, подведомственной администрации Центрального района города Барнаула, первым составом административной комиссии.

1.7. Место нахождения административной комиссии:

656049, Алтайский край, город Барнаул, ул.Никитина, 60 – первый состав административной комиссии;

656909, город Барнаул, ул.Водников, 11 – второй состав административной комиссии;

656904, Алтайский край, город Барнаул, село Лебяжье,

ул.Центральная, 65а – третий состав административной комиссии.

656906, Алтайский край, город Барнаул, рабочий поселок Южный,

ул.Герцена, 14а – четвертый состав административной комиссии.

1.8. Административная комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности.

1.9. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, КоАП РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 10.03.2009 №12-ЗС, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, в том числе Положением.

2. Основные задачи и функции административной комиссии

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

1) всестороннее, полное, объективное и своевременное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в соответствии с действующим законодательством;

2) обеспечение исполнения вынесенного постановления по делу об административном правонарушении;

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

4) предупреждение административных правонарушений на территории Центрального района города Барнаула в пределах предоставленных полномочий.

2.2. Основными функциями административной комиссии являются:

1) рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) принятие определений при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях и постановлений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

3. Порядок деятельности административной комиссии

3.1. Основанием для рассмотрения дела об административном правонарушении является протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС и решением Барнаульской городской Думы от 30.08.2019 №361 «Об утверждении Перечня должностных лиц органов местного самоуправления города Барнаула, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях административной комиссии, которые проводятся в месте ее нахождения.

3.3. Заседания каждого состава административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 15 дней. Административная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения заседания.

3.4. Решение о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии принимает председатель административной комиссии, о чем ее члены уведомляются секретарем административной комиссии не менее чем за два дня до проведения заседания административной комиссии.

Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, в рассмотрении административного дела, извещаются секретарем административной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания административной комиссии не менее чем за пять дней до заседания административной комиссии посредством почтового отправления, телефонного звонка или иным муниципальным служащим администрации района, сельской администрации района или поселковой администрации района при вручении протокола об административном правонарушении.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, при явке на заседание административной комиссии регистрируются секретарем административной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседаниях административной комиссии является ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, председательствующий избирается членами административной комиссии непосредственно перед началом административного разбирательства. Избрание председательствующего на заседании административной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

3.6. Председательствующий принимает необходимые меры к обеспечению порядка в ходе заседания административной комиссии.

3.7. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного числа ее членов.

3.8. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 29.7 КоАП РФ. При рассмотрении дела об административном правонарушении на заседании административной комиссии ведется протокол.

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в течение пяти дней со дня заседания подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем.

3.9. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

В отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено в случаях, если имеются данные о его надлежащем извещении о времени и месте рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство административной комиссией оставлено без удовлетворения.

3.10. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия выносит одно из следующих постановлений по делу об административном правонарушении:

о назначении административного наказания;

о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

наименование, состав и адрес административной комиссии, вынесшей постановление;

дата и место рассмотрения дела;

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья закона Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС, предусматривающая ответственность за совершение административного правонарушения либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления;

в случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

3.11. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

поступления заявления о самоотводе или об отводе председателя, заместителя председателя, секретаря, иного члена административной комиссии, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

отвод специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП РФ;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП РФ.

При рассмотрении дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица, его законного представителя, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, а также защитника и представителя, исследуются иные доказательства.

В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

3.12. Обсуждение и голосование по принимаемому решению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица, или законного представителя физического лица, или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

3.13. Решение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член административной комиссии обладает одним голосом. Никто из членов административной комиссии не может воздержаться от голосования по делу об административном правонарушении. Председательствующий голосует последним.

3.15. После окончания подсчета голосов председательствующий на заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования.

3.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела и оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

3.17. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 КоАП РФ.

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

3.18. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивировочного постановления по делу может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления по делу должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Постановление по делам об административных правонарушениях должно соответствовать требованиям, установленным статьей 29.10 КоАП РФ.

3.19. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в действиях (бездействии) правонарушителя содержатся признаки преступления, то административная комиссия в сроки и порядке, установленные КоАП РФ, выносит постановление о прекращении производства по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.20. Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.21. Административная комиссия обращает к исполнению постановления по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном КоАП РФ.

3.22. Административная комиссия при осуществлении своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии.

Административная комиссия взаимодействует с иными административными комиссиями при администрации города Барнаула.

3.23. С целью установления наличия или отсутствия состава административного правонарушения, виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, административная комиссия запрашивает от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, независимо от форм собственности, информацию и документы, приглашает указанных должностных лиц и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

3.24. Администрирование доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации по постановлениям о наложении штрафа по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, вынесенным административной комиссией, осуществляет:

администрация Центрального района города Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в бюджет города;

административно-хозяйственное управление администрации

г.Барнаула – в отношении денежных взысканий (штрафов), зачисляемых в краевой бюджет. В целях осуществления администрирования доходов, поступающих от уплаты денежных взысканий (штрафов), административная комиссия обеспечивает предоставление в административно-хозяйственное управление администрации г.Барнаула информации в порядке, утвержденном администрацией города.

3.25. Административная комиссия имеет право:

1) привлекать для участия в производстве по делу об административном правонарушении специалистов, экспертов, переводчиков, осуществлять вызов свидетелей, а также выносить определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела в соответствии с КоАП РФ;

2) применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административные наказания в соответствии с КоАП РФ;

3) осуществлять иные права, установленные действующим законодательством.

4. Порядок обжалования и опротестования постановления

по делу об административном правонарушении

4.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 КоАП РФ, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

4.2. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию в порядке главы 30 КоАП РФ.

4.3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

5. Порядок исполнения постановления о наложении

административного наказания

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

5.2. Исполнение постановления административной комиссии по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

6. Председатель административной комиссии

6.1. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет руководство административной комиссией;

2) планирует работу административной комиссии;

3) не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания утверждает повестку заседания административной комиссии;

4) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;

5) председательствует на заседаниях административной комиссии;

6) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении, определения, постановления, выносимые административной комиссией, а также другие документы, необходимые для работы административной комиссии;

7) осуществляет контроль за организацией делопроизводства и подготовкой к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

8) действует от имени административной комиссии без доверенности и представляет ее во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Алтайского края, организациях независимо от их организационно-правовых форм, в суде и иных органах;

9) информирует заместителя главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям о результатах деятельности административной комиссии;

10) вносит заместителю главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

11) обеспечивает предоставление отчетной информации о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города Барнаула;

12) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на административную комиссию задач;

13) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

7. Заместитель председателя административной комиссии

7.1. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

4) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

8. Секретарь административной комиссии

8.1. Секретарь административной комиссии:

1) ведет делопроизводство административной комиссии, в том числе регистрирует, оформляет и ведет учет дел об административных правонарушениях, входящей и исходящей корреспонденции;

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

3) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение административной комиссии;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и обеспечивает его подписание в течение пяти дней со дня заседания административной комиссии;

5) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, проектов постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

6) обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, а также их рассылку лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

7) принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий районный или арбитражный суд для последующего рассмотрения;

8) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

9) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений;

10) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

11) ведет статистический учет о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

12) направляет отчетную и иную информацию о деятельности административной комиссии в установленные сроки в администрацию города;

13) осуществляет свою деятельность под руководство председателя и заместителя председателя административной комиссии;

14) изучает и обобщает административную практику по вопросам деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

15) оказывает консультационную помощь и проводит обучение членов административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

16) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу с должностными лицами органов местного самоуправления города, уполномоченными составлять протоколы по делам об административных правонарушениях;

17) инициирует информирование населения через средства массовой информации о деятельности административной комиссии и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

18) осуществляет работу в муниципальной информационной системе «Система учета административных правонарушений»;

19) осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, предусмотренных Положением.

В случае временного отсутствия секретаря административной комиссии его полномочия исполняет один из членов административной комиссии, определяемый председателем административной комиссии.

9. Члены административной комиссии

9.1. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

9.2. Члены административной комиссии вправе:

1) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

2) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему;

3) участвовать в заседании административной комиссии с правом голоса;

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

5) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении

6) участвовать в обсуждении постановлений, определений, принимаемых административной комиссией по рассмотренным делам об административных правонарушениях;

7) участвовать в голосовании при принятии решений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иным вопросам деятельности административной комиссии;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

10. Досрочное прекращение полномочий члена административной комиссии

10.1. Полномочия члена административной комиссии прекращается досрочно:

1) при подаче членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

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

3) при вступлении в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

4) в случае смерти члена административной комиссии;

5) в случае пропуска членом административной комиссии более чем половины заседаний административной комиссии в течение квартала без уважительных причин (уважительными причинами признаются: увольнение с муниципальной службы, болезнь, командировка, смерть близких родственников и другие обстоятельства, которые делают невозможным участие в заседаниях административной комиссии);

6) в случае выхода из гражданства Российской Федерации;

7) выявление факта представления членом административной комиссии подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в состав административной комиссии;

8) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

10.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена административной комиссии назначение нового члена административной комиссии осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктом 1.5 Положения.

10.3. Не допускается досрочное прекращение полномочий членов административной комиссии в связи с высказыванием ими собственного мнения или выражением своей позиции при рассмотрении дел об административных правонарушениях на заседаниях административной комиссии.

11. Организация делопроизводства административной комиссии

11.1. Делопроизводство административной комиссии осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.2. В целях ознакомления (получения) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, подают соответствующее заявление на имя председателя соответствующего состава административной комиссии. Ознакомление (выдача) с процессуальными документами по делу об административном правонарушении лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города, с особенностями, установленными КоАП РФ.

11.3. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся секретарем административной комиссии до окончания сроков хранения.

11.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии.

11.5. Порядок регистрации, учета корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журнал и иной документации, определяется Инструкцией по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города.

11.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляет администрация Центрального района города Барнаула.

12. Контроль за деятельностью административной комиссии

12.1. Административная комиссия в своей деятельности ответственна и подотчетна главе города.

12.2. Деятельность административной комиссии координирует заместитель главы администрации города по правовым вопросам и имущественным отношениям.

12.3. Обеспечение координации деятельности административной комиссии, в том числе по представлению информации о результатах осуществления государственных полномочий в уполномоченный орган исполнительной власти Алтайского края в сфере юстиции и органы государственного финансового контроля, осуществляет правовой комитет администрации города.