



Администрация города Игарки Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023 г.

№ 680-п

Об утверждении Регламента работы административной комиссии г. Игарки

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 7 Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь статьями 6, 25, 26, 34, 35 Устава муниципального образования город Игарка, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии г. Игарки согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации города Игарки:

- от 28.10.2011 № 331-п «Об утверждении Регламента работы административной комиссии города Игарки»,

- от 11.08.2015 № 216-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 28.10.2011 № 331-п «Об утверждении регламента работы административной комиссии города Игарки».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в общественно-политической газете города Игарки «Игарские новости».

Глава города

А.Р. Гайнетдинов

Приложение
к постановлению администрации
города Игарки
от 29.12.2023 № 680-п

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ Г. ИГАРКИ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», и определяет порядок деятельности административной комиссии г. Игарки, в том числе порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия г. Игарки (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в порядке, установленном законами Красноярского края, для рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях, в случаях, предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия не является органом администрации города Игарки и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Красноярского края.

1.3. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед главой города Игарки.

1.5. Административная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Игарка.

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Административная комиссия ежеквартально отчитывается перед главой муниципального образования о проделанной работе.

2. Цели деятельности и задачи административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях, в случаях, предусмотренных Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

2.2. Задачами деятельности административной комиссии являются:

- всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении,
- разрешение дела об административном правонарушении в точном соответствии с действующим законодательством,
- обеспечение исполнения вынесенного по делу об административном правонарушении постановления,
- выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. Состав административной комиссии

3.1. Административная комиссия создается администрацией города Игарки в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий главы города Игарки.

3.2. В состав административной комиссии включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должен иметь юридическое образование.

3.3. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.4. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.5. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

4. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Полномочия председателя административной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;
- д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

- а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- в) ведет протокол заседания и подписывает его;
- г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;
- е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

4.4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

- а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- б) участвуют в заседаниях административной комиссии;
- в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;

г) участвуют в голосовании при принятии решений.

4.5. Протоколы об административных правонарушениях составляют должностные лица, указанные в подпунктах 1 - 8 пункта 1 статьи 2 Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», являющиеся членами административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, в соответствии с пунктом 7 статьи 15.2 Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

5. Прекращение полномочий члена административной комиссии.

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- в) прекращения гражданства Российской Федерации;
- г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;
- ж) смерти члена административной комиссии.

6. Организация работы административной комиссии

6.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

6.2 Основной формой работы административной комиссии являются заседания. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления в комиссию материалов об административных правонарушениях, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных КоАП.

6.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

6.4. Член административной комиссии не может рассматривать дело об административном правонарушении в случае если он:

- является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;

- лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

При наличии указанных оснований член административной комиссии обязан заявить самоотвод путем подачи заявления председателю комиссии.

6.5. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

6.6. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

6.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.11. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

6.12. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

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

6.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

6.15. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

6.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

6.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

6.18. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.

6.19. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

7. Компетенция административной комиссии

7.1. К компетенции административной комиссии относится рассмотрение дел об административных правонарушениях и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с [пунктом 7 статьи 15.2](#) Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

7.2. Административная комиссия вправе устанавливать и применять только такие виды наказания, как предупреждение и административный штраф. Назначать иные виды наказаний, предусмотренные пунктами 3-9 ст. 3.2. КоАП не вправе.

7.3. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или пунктом статьи Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», которые предусматривают ответственность за данное правонарушение.

7.4. При назначении административного наказания физическому лицу учитываются: характер совершенного административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

При назначении административного наказания юридическому лицу учитывается характер совершенного им административного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

7.5. При малозначительности совершенного административного правонарушения административная комиссия может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием (ст.2.9. КоАП РФ).

8. Организация делопроизводства административной комиссии

8.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся ответственными секретарями административной комиссии, либо членами административной комиссии, их замещающими, до окончания сроков хранения.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения.

8.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии, лицом, его замещающим.

8.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

8.4. 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, без уведомления ответственного секретаря комиссии.

9. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИ РАССМОТРЕНИИ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

9.1. Для решения вопросов, отнесенных законодательством Красноярского края к компетенции административной комиссии, в обязательном порядке ведется следующая документация:

1) журнал (журналы) регистрации поступающих на рассмотрение комиссии протоколов об административных правонарушениях с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному делу постановления комиссии и результатов исполнения;

2) протоколы заседания комиссии;

3) постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные комиссией;

4) определения по делам об административных правонарушениях, вынесенные комиссией;

5) журнал регистрации исходящей корреспонденции.

9.2. В протоколах указываются:

- дата и место проведения заседаний, наименование и состав комиссии,

- содержание рассматриваемых дел,
- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дел,
- объяснения, ходатайства,
- результаты рассмотрения дел.

9.3. В постановлении комиссии по делу об административном правонарушении указываются:

- наименование и состав комиссии, вынесшей постановление; ее адрес; дата и место рассмотрения дела;
- сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- статья [Закона](#) Красноярского края "Об административных правонарушениях", предусматривающая административную 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 также указана информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе, а также информация о сумме административного штрафа, который может быть уплачен в соответствии с [частями 1.3 - 1.3-3 статьи 32.2 КоАП](#).

9.4. В определении по делу об административном правонарушении указываются:

- наименование и состав комиссии, вынесшей определение,
- дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;
- сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- содержание заявления, ходатайства;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;
- решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

9.5. Председателем административной комиссии может быть предусмотрено ведение иной документации, способствующей улучшению организации ее работы.

9.6. Протоколы и другие материалы об административных правонарушениях направляются в комиссию уполномоченными на то лицами.

9.7. Поступающие в комиссию протоколы об административных правонарушениях подлежат регистрации ответственным секретарем комиссии в журнале учета поступающих документов.

9.8. Бланки протоколов заседаний комиссии, постановлений по делам

об административных правонарушениях хранятся у ответственного секретаря комиссии.

9.9. Протоколы заседаний комиссии, подписанные председателем и ответственным секретарем комиссии, постановления и определения по делам об административных правонарушениях, подписанные председателем комиссии, должны иметь порядковые номера, которые им присваиваются ответственным секретарем комиссии при регистрации в журналах учета. Журналы учета хранятся у ответственного секретаря комиссии и должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены печатью комиссии.

10. ПОДГОТОВКА К РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

10.1. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

10.2. Административная комиссия при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняют следующие вопросы:

1) относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела кем-либо из членов административной комиссии;

3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

6) имеются ли ходатайства и отводы.

Информацию по указанным вопросам готовит для административной комиссии ответственный секретарь административной комиссии.

10.3. В случае если допущены нарушения при составлении протокола об административном правонарушении, неправильно оформлены иные материалы дела или имеющихся по делу материалов недостаточно для его рассмотрения и неполнота представленных материалов не может быть восполнена при рассмотрении дела, ответственный секретарь административной комиссии готовит проект определения о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела лицу, которое составило протокол.

Определение принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Определение подписывают председатель административной комиссии и секретарь заседания.

10.4. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного законодательством для привлечения к административной ответственности (16 лет), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действие лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) совершение административного правонарушения, выразившегося в несоблюдении содержащихся в нормативных правовых актах обязательных требований, в случае, если их несоблюдение в соответствии с [частями 3, 4 и 7 статьи 15](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» не может являться основанием для привлечения к административной ответственности;
- 7) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 8) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 9) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 10) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с [законодательством](#) о несостоятельности (банкротстве).

При выявлении обстоятельств, исключающих производство по делу (статья 24.5 КоАП), ответственный секретарь административной комиссии готовит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление подписывают председатель административной комиссии и секретарь заседания.

10.5. В случае поступления ходатайства от участников дела об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен, но не более чем на один месяц. Продление срока оформляется мотивированным определением, которое готовит

ответственный секретарь административной комиссии, подписывает председатель административной комиссии.

Определение принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Определение подписывают председатель административной комиссии и секретарь заседания.

10.6. В случае если рассмотрение данного дела не относится к компетенции административной комиссии, либо вынесено определение об отводе состава административной комиссии ответственный секретарь административной комиссии готовит определение о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

Определение принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Определение подписывают председатель административной комиссии и секретарь заседания.

10.7. По завершению подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении ответственный секретарь административной комиссии готовит определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении. В определении указываются время и место рассмотрения административного правонарушения, лица, вызываемые для рассмотрения дела.

Определение принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Определение подписывают председатель административной комиссии и секретарь заседания.

10.8. Ответственный секретарь административной комиссии направляет лицам, участвующим в деле определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении, извещает членов административной комиссии о времени и месте рассмотрения дела.

10.9. Информация об определениях, постановлениях вынесенных по результатам рассмотрения дела, за исключением определения предусмотренного пунктом 10.3. настоящего раздела, вносится ответственным секретарем административной комиссии в журнал учета.

11. РАССМОТРЕНИЕ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

11.1. Дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено, а решение по нему принято до того, как истек срок давности привлечения к административной ответственности. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения. По истечении этого срока производство по делу должно быть прекращено.

11.2. Ответственный секретарь административной комиссии ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в котором указываются:

- 1) дата и место рассмотрения дела;
- 2) наименование и состав административной комиссии, рассматривающей дело;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывают председатель административной комиссии и ответственный секретарь, который ведет протокол.

11.3. При рассмотрении дела об административном правонарушении председатель административной комиссии в начале заседания:

- 1) объявляет, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;
- 2) устанавливает факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 3) проверяет полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;
- 4) выясняет, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;
- 5) разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;
- 6) проверяет наличие отводов и ходатайств.

11.4. Административная комиссия:

- 1) рассматривает заявленные отводы и ходатайства;
- 2) выносит определение об отложении рассмотрения дела в случае:
 - а) поступления заявления о самоотводе или об отводе члена административной комиссии, если отвод препятствует рассмотрению дела по существу;
 - б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

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

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

4) выносит определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП, об отложении и т.д. в соответствии с КоАП.

11.5. Административная комиссия при рассмотрении дела об административном правонарушении выясняет:

1) наличие события административного правонарушения;

2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях» предусмотрена административная ответственность;

3) виновность лица в совершении административного правонарушения;

4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;

5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

6) обстоятельства, исключаящие производство по делу об административном правонарушении;

7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

11.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление о назначении административного наказания, в котором указываются:

1) наименование и состав административной комиссии, вынесшей постановление, ее адрес;

2) дата и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусматривающая основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления;

8) информация о получателе штрафа, необходимая для заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

11.7. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

- наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных статьей 24.5 КоАП,
- объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 КоАП,
- прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

11.8. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется председателем административной комиссии немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается ответственным секретарем административной комиссии под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

11.9. Экземпляр постановления по делу об административном правонарушении хранится в административной комиссии.

11.10. Информация об определениях, постановлениях вынесенных по результатам рассмотрения дела вносится ответственным секретарем административной комиссии в журнал учета.

12. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ О НАЛОЖЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

12.1. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в силу в следующие сроки:

- по истечении десяти суток со дня вручения или получения копии постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;
- по истечении десяти суток со дня вручения решения по жалобе на постановления по делу об административном правонарушении, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

Информация о дате вступления постановления в силу вносится ответственным секретарем административной комиссии в Журнал учета.

12.2. Постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные комиссией, исполняются в соответствии с КоАП.

12.3. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией путем вручения или направления копии постановления в соответствии со статьей 29.11 КоАП.

12.4. Административный штраф должен быть уплачен в полном размере лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, за исключением случая, предусмотренного [частью 1.1](#) или [1.3 статьи 32.2](#) КоАП, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных [статьей 31.5](#) КоАП.

12.5. Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, лицо, привлеченное к административной ответственности, вправе представить ответственному секретарю комиссии.

12.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении срока, указанного в пункте 12.4. настоящего раздела ответственный секретарь изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Кроме того, административной комиссией составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 20.25](#) КоАП, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

12.7. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в правонарушении содержатся признаки преступления, то материалы по решению комиссии передаются в правоохранительные органы.

12.8. При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, председатель комиссии вносит от имени комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

12.9. Исполнение постановления о наложении штрафа может быть:

- а) отсрочено или рассрочено;
- б) приостановлено;
- в) прекращено.

12.9.1. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа невозможно в установленные сроки, административная комиссия может отсрочить исполнение постановления на срок до шести месяцев (ч. 1 ст. 31.5. КоАП).

12.9.2. С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена административной комиссией на срок до трех месяцев (ч. 2 ст. 31.5. КоАП).

12.9.3. Административная комиссия приостанавливает исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста, а также в иных случаях, предусмотренных КоАП. О приостановлении исполнения постановления выносится определение, которое при необходимости немедленно направляется в орган, должностному лицу, приводящим это постановление в исполнение.

12.9.4. Исполнение постановления о назначении административного наказания прекращают в случае:

1) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

2) признания утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;

3) смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим;

4) внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, привлеченного к административной ответственности, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с [законодательством](#) о несостоятельности (банкротстве);

5) внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении юридического лица, привлеченного к административной ответственности, из единого государственного реестра юридических лиц;

6) истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания, установленных [статьей 31.9](#) КоАП;

7) отмены постановления;

8) вынесения в случаях, предусмотренных КоАП, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

13. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

13.1. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке:

13.1.1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в районный суд по месту рассмотрения дела лицом, в отношении которого оно вынесено, в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

13.1.2. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица,

обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

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

14. ПЕРЕСМОТР ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

14.1. При поступлении в административную комиссию жалобы на постановление по делу об административном правонарушении ответственный секретарь административной комиссии вносит информацию о жалобе в журнал учета.

14.2. Ответственный секретарь административной комиссии в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий суд. Информация о направлении жалобы вносится ответственным секретарем административной комиссии в журнал учета.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности административных комиссий осуществляется в порядке, установленном [Законом](#) края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий».

15.2. Административное производство считается законченным и подлежит списанию (сдаче) в архив в соответствии со сроками их исполнения на основании [ст. ст. 32.1, 32.2](#) КоАП.

15.3. По истечении указанного срока административные производства и журналы регистрации и учета дел, по распоряжению председателя административной комиссии сдаются по описи в архив, где хранятся в соответствии со сроками, установленными номенклатурой дел административной комиссии, утвержденной в администрации города Игарки.