

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации города Тобольска
от 17 октября 2014 г. № 2061

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент является правовым актом, устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуры работы административной комиссии администрации города Тобольска (далее административная комиссия).

Правовую основу деятельности административной комиссии составляют [Конституция](#) Российской Федерации, [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, [Кодекс](#) Тюменской области об административной ответственности, законы Тюменской области, нормативно-правовые акты муниципального образования и настоящий Регламент.

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные к ее компетенции законами Тюменской области.

1.3. Задачами административной комиссии являются обеспечение законности и правопорядка в муниципальном образовании, применение мер административного воздействия в отношении лиц, совершивших административные правонарушения, а также предупреждение правонарушений.

II. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Порядок формирования, численность, срок полномочий административной комиссии, а также условия назначения членов административной комиссии и их полномочия устанавливаются [Законом](#) Тюменской области "Об административных комиссиях в Тюменской области".

2.2. Председатель, ответственный секретарь и иные члены административной комиссии прекращают свои полномочия в случаях и в порядке, предусмотренном [Законом](#) Тюменской области "Об административных комиссиях в Тюменской области".

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Административная комиссия обязана рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенных к ее ведению "Кодексом Тюменской области об административной ответственности", а также другими законами Тюменской области.

3.2. В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях лицам, совершившим административное правонарушение, предусмотренное Кодексом Тюменской области об административной ответственности, административная комиссия назначает административное наказание, вид и размер которого соответствует установленной санкции статьи.

3.3. Административная комиссия обязана направить материалы в органы внутренних дел или прокуратуру, если будет установлено, что совершенное деяние содержит признаки состава преступления.

3.4. Административная комиссия вправе вносить главе администрации муниципального образования предложения о принятии мер, направленных на предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению, координировать свою деятельность на территории муниципального образования с правоохранительными органами.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. Основной формой работы административной комиссии является заседание.

Заседания комиссии проводятся в рабочее время еженедельно каждую среду с 10 часов 00 минут и без ограничения времени рассмотрения дел об административных правонарушениях, по адресу: ул. Аптекарская, 3, каб.116, г. Тобольск.

Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии. Решение административной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя (председательствующего) на заседании является решающим.

Отсутствие председателя на заседании комиссии не влечет отложение слушания дела. В этом случае председательствующий на заседании является один из заместителей председателя административной комиссии. В отсутствие ответственного секретаря его полномочия исполняет один из членов административной комиссии.

4.2. Председатель административной комиссии в соответствии с законодательством об административных правонарушениях:

- а) руководит работой комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

- в) назначает заседания комиссии и председательствует на них;
- г) участвует в голосовании при вынесении постановлений, определений и представлений по делу об административном правонарушении;
- д) подписывает постановления, определения и представления, выносимые на заседаниях комиссии;
- е) в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени комиссии, представляет ее во всех учреждениях и организациях;
- ж) вносит предложения главе муниципального образования по вопросам профилактики правонарушений на территории муниципального образования;
- и) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

4.3. Ответственный секретарь в соответствии с законодательством об административных правонарушениях:

- а) выполняет поручения председателя комиссии;
- б) участвует в голосовании при вынесении постановлений, определений и представлений по делу об административном правонарушении;
- в) принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии;
- г) организует предварительную подготовку дела об административном правонарушении к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- д) ведет и подписывает протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении административной комиссией;
- е) осуществляет техническое обслуживание работы комиссии;
- ж) ведет делопроизводство;
- з) представляет интересы административной комиссии в арбитражном суде, суде общей юрисдикции, мировом суде, службе судебных приставов, органах прокуратуры, учреждениях, организациях, предприятиях.
- и) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

4.4. Члены административной комиссии участвуют в ее работе на равных правах, в том числе при вынесении постановлений, определений и представлений по делу об административном правонарушении.

Члены комиссии могут участвовать в подготовке заседаний комиссии, вносят предложения по обсуждаемым вопросам, участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией дел, а также осуществляют иные полномочия предусмотренные действующим законодательством.

Председатель и иные члены административной комиссии участвуют в деятельности комиссии в порядке исполнения своих общественных обязанностей.

Ответственный секретарь административной комиссии исполняет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

Все члены административной комиссии, включая председателя и ответственного секретаря, действуют в пределах своих полномочий, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях и Законами Тюменской области.

V. ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ О НАЗНАЧЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ НАКАЗАНИЙ

Производство по делам об административных правонарушениях, в том числе рассмотрение дел об административных правонарушениях на заседании административной комиссии, а также исполнение постановлений о назначении административных наказаний осуществляется в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

VI. ПОДГОТОВКА К РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

6.1. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняются следующие вопросы:

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

б) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;

в) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие процессуальные документы, предусмотренные [Кодексом](#) РФ об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

г) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

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

е) имеются ли ходатайства и отводы.

6.2. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

а) о назначении времени и места рассмотрения дела;

б) о вызове участников по делу об административном правонарушении;

в) об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;

г) об отложении рассмотрения дела;

д) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов в орган, должностному лицу, которые составили протокол;

е) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности;

ж) о приводе лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя, а также свидетеля.

6.3. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

7.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в соответствии с п. «в» статьи 5.3 "Кодекса Тюменской области об административной ответственности" от 27.12.2007 N 55.

7.2. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

7.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение.

7.4. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

а) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого нормативного правового акта привлекается к административной ответственности;

б) устанавливается факт явки правонарушителя, его законного представителя, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

в) проверяются полномочия законного представителя правонарушителя, защитника и представителя;

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

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

е) рассматриваются заявления, отводы и ходатайства;

ж) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных п. 7 ст. 29.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях;

з) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела;

и) выносятся определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со ст. 29.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

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

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

VIII. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

8.1. При рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении составляется протокол заседания административной комиссии.

8.2. В протоколе заседания административной комиссии по рассмотрению дела об административном правонарушении указывается:

- а) дата и место рассмотрения дела;
- б) наименование и состав административной комиссии;
- в) событие рассматриваемого правонарушения;
- г) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- д) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- е) объяснения, показания, пояснения и заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- ж) документы, исследованные при рассмотрении дела.

8.3. Составление протокола возлагается на секретаря административной комиссии.

8.4. Ответственность за полное и объективное отражение в протоколе хода разбирательства дела возлагается на председательствующего на заседании административной комиссии.

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

8.6. Протокол считается оформленным с момента подписания председателем административной комиссии и секретарем административной комиссии. Отсутствие подписи в протоколе лишает его юридической значимости.

IX. РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

9.1. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено постановление:

- а) о назначении административного наказания;
- б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных [ч. 1.1 ст. 29.9](#) Кодекса РФ об административных правонарушениях.

9.2. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- а) наименование и состав административной комиссии;
- б) дата и место рассмотрения дела;
- в) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- г) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- д) статья "[Кодекса](#) Тюменской области об административной ответственности" от 27.12.2007 N 55, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- е) мотивированное решение по делу;
- ж) сроки и порядок обжалования постановления.

9.3. Постановление по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

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

9.5. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно после рассмотрения дела.

9.6. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, или его законному представителю, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

9.7. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено определение:

- а) о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным налагать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством РФ;
- б) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии.

9.8. В определении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

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

9.9. Определение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

9.10. Определение по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии.

Х. НАЗНАЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО НАКАЗАНИЯ

10.1. 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](#) Кодекса РФ об административных правонарушениях, не вправе.

10.2. Предупреждение и штраф могут устанавливаться и применяться только в качестве основных административных наказаний. Дополнительные виды наказаний административная комиссия назначить не вправе.

10.3. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или частью статьи "[Кодекса](#) Тюменской области об административной ответственности" от 27.12.2007 N 55, которые предусматривают ответственность за данное правонарушение.

10.4. 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.

10.5. При малозначительности совершенного административного правонарушения административная комиссия может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

XI. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

11.1. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

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

11.3. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на административную комиссию.

11.4. В случае вынесения нескольких постановлений о назначении административного наказания в отношении одного и того же лица каждое постановление приводится в исполнение самостоятельно.

11.5. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией, вынесшей постановление, путем вручения его копии под расписку либо направления копии лицу, в отношении которого оно вынесено, его законному представителю в течение трех дней со дня его вынесения.

11.6. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

11.7. Если штраф не уплачен добровольно в предусмотренные сроки, то постановление о наложении штрафа приводится в исполнение принудительно.

11.8. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении срока, указанного в [ч. 1 ст. 32.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ответственный секретарь, заместители председателя или члены административной комиссии составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренном [ч. 1 ст. 20.25](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

11.9. Исполнение постановления о наложении штрафа может быть:

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

Административная комиссия может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении наказания в виде штрафа невозможно.

С учетом материального положения лица, привлекаемого к административной ответственности, уплата административного штрафа административной комиссией может быть рассрочена на срок до трех месяцев.

Административная комиссия приостанавливает исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста.

Административная комиссия прекращает исполнение постановления в случае:

- издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного взыскания;
- отмены или признания утратившим силу закона или его положений, устанавливающих административную ответственность за содеянное;
- смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном **законом** порядке умершим;
- истечения сроков давности исполнения постановления о наложении административного взыскания, установленных **статьей 31.9** Кодекса РФ об административных правонарушениях;
- отмены постановления.

11.10. Вопросы об отсрочке, рассрочке, приостановлении и прекращении исполнения постановления о наложении штрафа рассматриваются административной комиссией в трехдневный срок со дня возникновения обстоятельства для разрешения соответствующего вопроса.

Решение по вопросам об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения постановления о наложении штрафа выносится в виде определения, а решение по вопросу о прекращении исполнения в виде постановления.

ХII. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

12.1. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии и отвечает за его состояние. Им же осуществляется организационное обеспечение работы административной комиссии.

12.2. Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении производится ответственным секретарем административной комиссии.

12.3. После рассмотрения дела административной комиссией ответственный секретарь подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы: предшествующую заседанию комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания комиссии, подписанный в установленном

порядке; решение по результатам рассмотрения дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.

12.4. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета дел об административных правонарушениях и год поступления.