



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РУБЕЖНОЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

07.07.2025

г. Рубежное

№ 15-пг/25

Об утверждении Положения об Административной комиссии муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (с изменениями), законами Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-І «Об административных правонарушениях» (с изменениями), от 25.04.2024 № 65-І «Об административных комиссиях в Луганской Народной Республике», от 25.04.2024 № 66-І «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административных комиссий, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № 5 (с изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об административной комиссии муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип Главы городского округа
муниципальное образование
городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики



Е.И. Шаталин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы городского
округа муниципальное образование
городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики
от 07.07.2025 № 15-пг/25

Положение
об Административной комиссии муниципального образования
городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-І «Об административных правонарушениях» (далее - Закон ЛНР № 64-І), от 25.04.2024 № 66-І «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях» (далее - Закон ЛНР № 66-І), от 25.04.2024 № 65-І «Об административных комиссиях в Луганской Народной Республике».

2. Административная комиссия муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики (далее - административная комиссия, городской округ соответственно) – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный для рассмотрения отнесенных к его компетенции дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом ЛНР № 64-І.

3. Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Луганской Народной Республики, иными государственными органами, органами местного самоуправления в Луганской Народной Республике.

4. Административная комиссия имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, которые утверждаются соответствующим постановлением Главы городского округа.

II. Задачи административной комиссии

5. Основными задачами административной комиссии являются:

1) проведение подготовки к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

2) рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешение их в соответствии с законом;

3) обеспечение исполнения принятых решений, вынесенных постановлений и определений по делам об административных правонарушениях;

3) осуществление методической работы;

4) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, а также принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений в рамках полномочий административной комиссии.

III. Состав административной комиссии и полномочия членов административной комиссии

6. Административная комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены административной комиссии.

Члены административной комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

7. Председателем административной комиссии назначается первый заместитель Главы Администрации городского округа (далее - Администрация).

Заместитель председателя административной комиссии избирается на первом заседании административной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от утверждённого количественного состава административной комиссии.

10. Ответственный секретарь административной комиссии назначается председателем административной комиссии из числа муниципальных служащих городского округа.

11. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью административной комиссии;

2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует её работу;

3) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении и внесении представления;

4) подписывает протоколы заседаний административной комиссии, постановления, определения, представления, обращения административной комиссии;

5) назначает ответственного секретаря административной комиссии;

6) даёт поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и иным членам административной комиссии по вопросам деятельности административной комиссии;

7) представляет без доверенности интересы административной комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции,

арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, на предприятиях, в учреждениях, организациях;

8) выдаёт доверенность на представление интересов административной комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, на предприятиях, в учреждениях, организациях;

9) рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившие в комиссию и не подлежащие разрешению в форме постановления или определения административной комиссии, даёт ответы на указанные обращения;

10) подписывает обращения административной комиссии;

11) вносит от имени административной комиссии предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

12) осуществляет полномочия члена административной комиссии;

12. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) исполняет обязанности председателя административной комиссии в случае его временного отсутствия без особого поручения;

2) осуществляет полномочия члена административной комиссии.

13. Ответственный секретарь административной комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе подготовку к рассмотрению на заседаниях административной комиссии, хранение, обработку и учёт материалов по делам об административных правонарушениях и иных документов административной комиссии;

2) при направлении постановления по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным проводить его в исполнение, делает на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу либо о том, что оно подлежит немедленному исполнению;

3) вручает или направляет постановления, определения или представления административной комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

4) знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

5) извещает лиц, входящих в состав административной комиссии, и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте заседания административной комиссии, обеспечивает лиц,

входящих в состав административной комиссии, материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

6) ведет и подписывает протокол заседания административной комиссии;

7) осуществляет полномочия члена 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 Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

14. Член административной комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в работе административной комиссии, в том числе в заседаниях административной комиссии;

2) знакомится с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

3) участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях и иных заседаниях административной комиссии;

4) задаёт вопросы участникам производства по делу об административных правонарушениях;

5) исследует и оценивает доказательства по делу об административном правонарушении;

6) участвует в вынесении постановлений, определений и внесении представлений административной комиссии;

7) представляет по доверенности интересы административной комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, на предприятиях, в учреждениях, организациях;

8) вносит предложения по вопросам деятельности административной комиссии;

9) ставит вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

10) задаёт вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении

11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

IV. Права административной комиссии

15. Административная комиссия имеет право:

1) запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

2) приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественным объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

4) вносить представления об устранении выявленных правонарушений, о принятии мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, соответствующим юридическим лицам, должностным лицам.

V. Формы и порядок работы административной комиссии

16. Деятельность административной комиссии организуется её председателем, заместителем председателя и ответственным секретарём.

17. Основной формой работы административной комиссии являются заседания.

На заседаниях административной комиссии проводятся подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях, рассмотрение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений и определений административных комиссий и внесение представлений административной комиссии.

18. Вне заседаний административная комиссия осуществляет:

1) ознакомление лиц, входящих в состав административной комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

2) ознакомление участников производства по делам об административных правонарушениях с постановлениями, определениями и представлениями административной комиссии и иными материалами дела об административном правонарушении;

3) делопроизводство, обобщение административной практики, составление отчётности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление извещений, постановлений, определений и представлений административной комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;

4) работу с обращениями физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившими в административную комиссию и не подлежащими

разрешению в форме постановления, определения административной комиссии;

5) методическую работу, проведение конференций, совещаний и иных мероприятий.

19. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости с учётом установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях процессуальных сроков и срока давности привлечения к административной ответственности.

20. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют более половины от её утверждённого количественного состава.

21. Постановления, определения административной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав административной комиссии и присутствующих на её заседании. В случае равенства голосов, голос председателя административной комиссии является решающим.

Лица, входящие в состав административной комиссии, не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования при производстве по делу об административном правонарушении.

22. Печатью административной комиссии заверяются:

1) копии постановлений по делам об административных правонарушениях, обращаемых к исполнению и иных документов административной комиссии;

2) доверенности на представление интересов административной комиссии;

3) иные документы в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, а также в иных случаях по решению председателя административной комиссии или заместителя председателя административной комиссии, действующих в пределах предоставленных полномочий.

VI. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

23. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в суде по месту нахождения административной комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

VII. Контроль за деятельностью административной комиссии

24. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий осуществляет исполнительный орган Луганской Народной Республики в сфере юстиции (далее – уполномоченный орган).

25. Предписания уполномоченного органа обязательны для исполнения.

26. Административная комиссия обязана предоставлять в уполномоченный орган:

- документы и информацию, связанные с осуществлением государственных полномочий в двухнедельный срок со дня получения запроса;
- отчёты об использовании субвенций, ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по формам, установленным уполномоченным органом.

VIII. Обеспечение деятельности административной комиссии

27. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счёт средств бюджета Луганской Народной Республики на соответствующий финансовый год.

IX. Заключительные положения

28. Изменения в должностной состав административной комиссии и настоящее Положение вносятся постановлением Главы городского округа.

29. Ликвидация административной комиссии осуществляется в случае вступления в силу закона Луганской Народной Республики, в соответствии с которым органы местного самоуправления прекращают осуществление государственных полномочий, переданных Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 66-I «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях».