**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОДАЙБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

МАМАКАНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2025 г. р. п. Мамакан № 74/а-п

Об утверждении Положения

об административной комиссии Мамаканского городского поселения

В целях приведения муниципального нормативного правового акта Мамаканского городского поселения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; законами Иркутской области от 08.05.2009г. № 20-оз «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий», от 29.12.2008 г. № 145-оз «Об административных комиссиях в Иркутской области», на основании статей 6, 33, 45 Устава Мамаканского муниципального образования, администрация Мамаканского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об административной комиссии Мамаканского городского поселения (прилагается);

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мамаканского городского поселения от 29.05.2012г. № 40-п «Об утверждении положения об административной комиссии муниципального образования Мамаканское городское поселение»;

3. Признать утратившим силу постановление администрации Мамаканского городского поселения от 29.12.2017г. № 194-п «О внесении изменений в постановление администрации Мамаканского городского поселения от 29.05.2012г. № 40-п «Об утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Мамаканское городское поселение»;

4. Признать утратившим силу постановление администрации Мамаканского городского поселения от 25.03.2021г. № 25-п «О внесении изменений в постановление администрации Мамаканского городского поселения от 29.05.2012г № 40 –п»;

5. Признать утратившим силу постановление администрации Мамаканского городского поселения от 18.11.2024г. № 135-п «О внесении изменений в постановление администрации Мамаканского городского поселения от 29.05.2012г. № 40-п «Об утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Мамаканское городское поселение»

6. Признать утратившим силу постановление администрации Мамаканского городского поселения от 12.05.2025г. № 45-п «О внесении изменений в постановление администрации Мамаканского городского поселения от 29.05.2012г. № 40-п «Об утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования Мамаканское городское поселение»

7. Настоящие решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Опубликовать настоящее решение в печатном органе «Вестник Мамакана» и разместить на официальном сайте администрации Мамаканского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mamakan-adm.ru](http://www.mamakan-adm.ru).

Глава Мамаканского

городского поселения Ю.В. Белоногова

Приложение

к постановлению администрации

Мамаканского городского поселения

от 02.07.2025 № 76-п

Положение

об административной комиссии

Мамаканского городского поселения

Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности административной комиссии Мамаканского городского поселения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами г. Бодайбо и района, Уставом Мамаканского муниципального образования

1. Общие положения

Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законами области и отнесенных к её компетенции.

1.2. Производство по делам об административных правонарушениях, осуществляется административной комиссией, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных административной комиссией, осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

1.4 Обжалование постановлений, вынесенных административной комиссией, осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Порядок создания, состав и срок полномочий административной комиссии

2.1. Административная комиссия назначается главой Мамаканского городского поселения и утверждается мэром г. Бодайбо и района.

2.2. Административная комиссия формируется сроком на 4 года.

2.3. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии в количестве от 5 до 15 человек.

2.4. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие совершеннолетия, не имеющие судимости, а также не подвергнутые в судебном порядке административному наказанию в течение года до дня назначения и давшие согласие работать в административной комиссии.

2.5. В состав административной комиссии могут входить депутаты Думы Мамаканского городского поселения, муниципальные служащие, должностные лица правоохранительных и надзорных органов, представители общественных объединений.

2.6. Председатель и заместитель председателя административной комиссии избираются из числа членов административной комиссии, замещающих должности муниципальной службы.

2.7. Ответственный секретарь административной комиссии работает на постоянной (не штатной) основе. Ответственный секретарь административной комиссии избирается из числа членов административной комиссии замещающих должности муниципальной службы.

3. Прекращение полномочий членов административной комиссии

3.1. Срок полномочий члена административной комиссии начинается со дня проведения первого заседания административной комиссии, членом которой он является, и прекращается со дня проведения первого заседания административной комиссии нового состава.

3.2. Полномочия члена административной комиссии, прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) подачи письменного заявления о прекращении своих полномочий;

2) прекращения гражданства Российской Федерации;

3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при назначении его членом административной комиссии;

3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

4) признания его решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

5) систематического невыполнения обязанностей, выразившегося в систематическом (более трех раз подряд) уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии;

6) смерти;

7) расформирования административной комиссии в порядке, установленном Законом Иркутской области.

8) предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при назначении его членом административной комиссии»;

9) приобретение им статуса иностранного агента;

Глава Администрации Мамаканского городского поселения не позднее чем в месячный срок со дня досрочного прекращения полномочий члена комиссии назначает нового члена административной комиссии и подает ходатайство мэру г. Бодайбо и района на утверждение.

4. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Председатель административной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

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

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

4) вносит от имени административной комиссии предложения органам государственной власти, органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Иркутской области.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

в случаи отсутствия председателя комиссии председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

1) выполняет поручения председателя административной комиссии;

2) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

3) принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии;

4) организует предварительную подготовку дела об административном правонарушении к рассмотрению на заседании административной комиссии;

5) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;

6) ведет делопроизводство;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Иркутской области.

4.4. Иные члены административной комиссии:

участвуют в рассмотрении дела об административном правонарушении;

участвуют лично в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

вносят предложения по рассматриваемому делу об административном правонарушении;

осуществляют иные полномочия, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Иркутской области.

5. Порядок деятельности административной комиссии

5.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях.

5.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях при наличии не менее половины ее состава.

5.4. Члены административной комиссии извещаются о дате, месте и времени за три дня до очередного заседания.

5.5. Протоколы об административных правонарушениях предоставляются ответственному секретарю административной комиссии, не позднее, чем за три дня до очередного заседания административной комиссии.

5.6. Постановления комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на административной комиссии членов.

6. 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 КоАП РФ, 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. В соответствии со [ст. 29.2](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C50538786D19E9f82AD) КоАП РФ член административной комиссии не может участвовать в рассмотрении дела в случае, если он:

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

б) лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

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

6.3. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

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.

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

7. Порядок рассмотрения дел об административном правонарушении

7.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, в соответствии со следующими законами Иркутской области:

а) Закон Иркутской области от 30.12.2014 № 173-ОЗ "Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области";

б) Закон Иркутской области от 29.12.2007 № 153-оз "Об административной ответственности за нарушение правил охраны жизни людей на водных объектах в Иркутской области";

в) Закон Иркутской области от 12.11.2007 № 107-оз "Об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области";

7.2. 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.

7.3. 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](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C50538786D19EDf827D) КоАП РФ;

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

и) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со [ст. 29.5](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C50538786D19EBf824D) КоАП РФ.

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.

8. 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 присутствующий 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 председателя административной комиссии.

8.5. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председателем 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.

9. 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](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C505387C6Ef12FD) КоАП РФ.

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 КоАП РФ, Закона Иркутской области, 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 председателем 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.

10. 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](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C5053B7D69f12DD) - [9 ст. 3.2](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C5053C78f627D) КоАП РФ, 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. 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.

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

11. 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. Сумма штрафа вносится в банк или иную кредитную организацию.

11.7. Если штраф не уплачен добровольно в предусмотренные сроки, то постановление о наложении штрафа приводится в исполнение принудительно. Постановление о наложении штрафа направляется административной комиссией судебному приставу-исполнителю для административного взыскания.

11.8. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении срока, указанного в [ч. 1 ст. 32.2](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C50538786D17ECf822D) КоАП РФ, уполномоченное лицо административной комиссии составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном [ч. 1 ст. 20.25](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C5053B79f62DD) КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, в соответствии с п.5 ст.7 № 145–оз Иркутской области от 29.12.2008 «Об административных комиссиях в Иркутской области».

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 в шестидесятидневный срок.

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](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173721650CE06DC0C0E1F3386DDA019C3C50538786F1CECf821D) порядке умершим;

- истечения сроков давности исполнения постановления о наложении административного взыскания, установленных [статьей 31.9](consultantplus://offline/ref=C8DA24125EBF5897900151D1FD62E462A173791B50CD06DC0C0E1F3386DDA019C3C50538786D17EAf821D) КоАП РФ;

- 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.

12. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении

12.1. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии и отвечает за его состояние. Им же осуществляется организационное обеспечение работы административной комиссии. За хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет ответственный секретарь административной комиссии.

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

12.3. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету.

12.4. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

- журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях, поступающих на рассмотрение;

- журнал входящей и исходящей корреспонденции;

- журнал учета штрафов по административным делам.

12.5. Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. Все записи в журнале учета делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

13. Финансовое и материальное обеспечение деятельности

административной комиссии

Финансирование расходов, связанных с осуществлением административной комиссией своих полномочий, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Материальные ресурсы, необходимые для осуществления административной комиссией своих полномочий, предоставляются за счет средств, предусмотренных на очередной финансовый год из местного бюджета.

Подготовила

Управляющий делами

Григорьева Е.С.