



**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2026

г. Ужур

№ 110

Об утверждении регламента работы административной комиссии Ужурского муниципального округа Красноярского края

В целях реализации Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Закона Красноярского края от 02.10.2008 №7-2161 «Об административных правонарушениях» и Законом Красноярского края от 15.05.2025 № 9-3914 « О территориальной организации местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Ужурского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент работы административной комиссии Ужурского муниципального округа Красноярского края согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в специальном выпуске газеты «Сибирский хлебороб».

Глава округа

К.Н. Зарецкий

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ УЖУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1. Административная комиссия - постоянно действующие коллегиальный орган, созданный для рассмотрения дел об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Законом края "Об административных правонарушениях".

2. Административная комиссия действует в пределах границ Ужурского муниципального округа.

3. Настоящий Регламент определяет порядок работы административной комиссии в Ужурском муниципальном округе и ее периодичность.

3. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

II. Порядок создания и состав административных комиссий

1. Административная комиссия создается Ужурским муниципальным округом в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий главы Ужурского муниципального округа.

2. Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь гражданство Российской Федерации и, как правило, юридическое образование. Члены административной комиссии должны иметь высшее или среднее профессиональное образование.

III. Прекращение полномочий члена административной комиссии

Полномочия члена административной комиссии Ужурского муниципального округа 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.

IV. Полномочия председателя и заместителя председателя административной комиссии

1. Председатель административной комиссии Ужурского муниципального округа:

- 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.

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.

V. Полномочия ответственного секретаря, помощника ответственного секретаря административной комиссии

Ответственный секретарь административной комиссии Ужурского муниципального округа:

- а) обеспечивают подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- б) извещают членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- в) ведут протокол заседания и подписывают его;
- г) обеспечивают рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- д) ведут делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

е) осуществляют 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.

VI. Полномочия членов административной комиссии

1. Члены административной комиссии Ужурского муниципального округа, в том числе председатель, заместитель председателя, 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.

2. Протоколы об административных правонарушениях составляют должностные лица, указанные в подпунктах 1 - 8 пункта 1 статьи 2 Закона края «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 края "Об административных правонарушениях".

VII. Заседания административной комиссии

1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией на заседаниях. Порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность определяются регламентом работы комиссии, утверждаемым главой Ужурского муниципального округа.

2. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

3. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

VIII. Порядок рассмотрения административной комиссией дел об административных правонарушениях

1. Административная комиссия Ужурского муниципального округа рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Подведомственность дел об административных правонарушениях, рассматриваемых административными комиссиями, устанавливается Законом края "Об административных правонарушениях".

IX. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

1. Решение, вынесенные административной комиссией по делам об административных правонарушениях, исполняются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.