



**ДОНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(первый созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

18.02.2025

г. Донецк

№ I/48-4

**О создании административной комиссии
Управы Калининского внутригородского района
Администрации городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики и утверждении Положения о ней**

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», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 99-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике отдельными государственными полномочиями Донецкой Народной Республики в области законодательства Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, принятым решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 09.11.2023 № I/5-1, с изменениями, Регламентом Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва, утвержденным решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 04.07.2024 № I/32-11, Донецкий городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Создать административную комиссию Управы Калининского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики для обслуживания территории Калининского внутригородского района города Донецка городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, на срок полномочий Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва, в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии.

2. Утвердить Положение об административной комиссии Управы Калининского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (прилагается).

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru и обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики donetsk.gosuslugi.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики




А.В. Кулемзин

Председатель
Донецкого городского совета
Донецкой Народной Республики




Ю.Д. Атаманов

УТВЕРЖДЕНО

решением
Донецкого городского совета
Донецкой Народной Республики
от 18.02.2025 № I/48-4

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
УПРАВЫ КАЛИНИНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административной комиссии Управы Калининского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее – Положение) разработано 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», Законом Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 99-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике отдельными государственными полномочиями Донецкой Народной Республики в области законодательства Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике».

1.2. Административная комиссия Управы Калининского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики – коллегиальный орган, создаваемый для обслуживания территории Калининского внутригородского района города Донецка городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, по рассмотрению дел об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законами Донецкой Народной Республики в сфере административных правонарушений.

1.3. Административная комиссия Управы Калининского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее – Административная комиссия) имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.4. Административная комиссия не является юридическим лицом.

II. Задачи Административной комиссии

Задачами Административной комиссии являются:

- 1) защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- 2) всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
- 3) предупреждение административных правонарушений;
- 4) правовое просвещение населения по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности, общественной нравственности, общественного порядка и общественной безопасности, а также по вопросам административного законодательства.

III. Порядок создания и состав Административной комиссии

3.1. Административная комиссия создается решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики на срок полномочий Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Административной комиссии.

3.2. Административная комиссия состоит из 10 членов комиссии. Персональный состав Административной комиссии утверждается Главой муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее – Глава городского округа).

3.3. В состав Административной комиссии включаются должностные лица Управы Калининского внутригородского района Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, а также по согласованию должностные лица подразделений федеральных органов исполнительной власти, в том числе сотрудники органов внутренних дел, должностные лица исполнительных органов Донецкой Народной Республики, организаций и представители общественности.

3.4. Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь Административной комиссии назначаются из числа лиц, замещающих муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы.

3.5. Членом Административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, постоянно

проживающий на территории Донецкой Народной Республики, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав Административной комиссии.

3.6. Не может быть назначено членом Административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющее не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость, имеющее заболевание, которое, согласно медицинскому заключению, препятствует исполнению им полномочий члена Административной комиссии.

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

3.8. Полномочия действующего состава Административной комиссии прекращаются с момента утверждения нового персонального состава Административной комиссии в количестве не менее двух третей от установленного числа членов Административной комиссии.

IV. Досрочное прекращение полномочий члена Административной комиссии

4.1. Полномочия члена Административной комиссии прекращаются досрочно по решению Главы городского округа в случаях:

1) подачи личного заявления о прекращении по собственному желанию полномочий члена Административной комиссии; *

2) освобождения от муниципальной должности и (или) должности муниципальной службы председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря Административной комиссии;

3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Административной комиссии;

4) вступления в законную силу решения суда о признании лица, являющегося членом Административной комиссии, недееспособным, ограниченно дееспособным, об объявлении его умершим или безвестно отсутствующим;

5) неоднократного невыполнения обязанностей члена Административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях Административной комиссии;

6) наличия заболевания, которое, согласно медицинскому заключению, препятствует исполнению членом Административной комиссии своих полномочий;

7) совершения лицом, являющимся членом Административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена Административной комиссии;

8) смерти члена Административной комиссии.

4.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Административной комиссии Глава городского округа обязан в месячный срок со дня принятия решения о досрочном прекращении полномочий члена Административной комиссии назначить нового члена Административной комиссии.

V. Порядок работы Административной комиссии

5.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией по статьям 14, 16, 20, 21, 21¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике» на заседаниях, которые проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

5.2. Заседание Административной комиссии правомочно, если в нем принимают участие более половины от установленного числа членов Административной комиссии. Члены Административной комиссии принимают участие в ее работе лично.

5.3. Решения Административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Административной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Административной комиссии является решающим.

VI. Производство по делам об административных правонарушениях

6.1. Члены Административной комиссии вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, в случае если они являются должностными лицами подразделений федеральных органов исполнительной власти, должностными лицами исполнительных органов Донецкой Народной Республики, должностными лицами органов местного самоуправления, на которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Донецкой Народной Республики возложены такие полномочия. Член Административной комиссии, составивший протокол об административном правонарушении, который рассматривается Административной комиссией, не имеет права принимать участие в рассмотрении и принятии постановлений и определений по итогам данного дела об административном правонарушении.

6.2. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Воздействие на членов Административной комиссии с целью воспрепятствовать исполнению ими своих служебных обязанностей либо добиться принятия решения в чью-либо пользу, насильственные действия, оскорбления, клевета в отношении них либо распространение заведомо ложной информации о выполнении ими служебных обязанностей влекут ответственность, установленную законом.

VII. Полномочия председателя, заместителя председателя Административной комиссии

7.1. Председатель Административной комиссии:

- 1) присутствует на заседаниях Административной комиссии;
- 2) осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии и организует ее работу в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике», нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и Положением;
- 3) планирует деятельность Административной комиссии;
- 4) представляет Административную комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях, организациях;
- 5) назначает заседания Административной комиссии и организует подготовку к ним;
- 6) председательствует на заседаниях Административной комиссии;
- 7) подписывает постановления, определения, принятые на заседаниях Административной комиссии, а также протоколы заседаний Административной комиссии;
- 8) направляет в уполномоченные исполнительные органы, осуществляющие контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных и финансовых средств, запрашиваемую ими информацию и отчетные документы о деятельности Административной комиссии в установленные сроки;
- 9) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

7.2. 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.

VIII. Полномочия ответственного секретаря Административной комиссии

8.1. Ответственный секретарь Административной комиссии:

- 1) присутствует на заседаниях Административной комиссии;
- 2) в случае невозможности присутствовать на заседании Административной комиссии информирует об этом председателя Административной комиссии;
- 3) незамедлительно в письменной форме сообщает председателю Административной комиссии о наступлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике» осуществлению полномочий ответственного секретаря Административной комиссии;
- 4) осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности Административной комиссии;
- 5) ведет делопроизводство Административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов Административной комиссии;
- 6) осуществляет подготовку заседаний Административной комиссии;
- 7) оповещает членов Административной комиссии и участников производства по делу об административном правонарушении о времени и месте рассмотрения дела;
- 8) осуществляет прием и регистрацию документов и материалов, поступающих в Административную комиссию, а также их подготовку для рассмотрения на заседании Административной комиссии;
- 9) ведет и подписывает протоколы заседаний Административной комиссии;
- 10) обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных Административной комиссией постановлений и определений;
- 11) обеспечивает вручение (рассылку) вынесенных Административной комиссией постановлений и определений лицам, в отношении которых они вынесены, их законным представителям и потерпевшим;
- 12) принимает меры для обращения к исполнению вынесенных постановлений о назначении административных наказаний;
- 13) выполняет поручения председателя Административной комиссии, его заместителя;
- 14) осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

8.2. 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.

IX. Полномочия членов Административной комиссии

9.1. Члены Административной комиссии:

- 1) присутствуют на заседаниях Административной комиссии;
- 2) в случае невозможности присутствовать на заседании Административной комиссии информируют об этом председателя Административной комиссии;
- 3) незамедлительно в письменной форме сообщают председателю Административной комиссии о наступлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике» осуществлению полномочий члена Административной комиссии;
- 4) участвуют в подготовке заседаний Административной комиссии;
- 5) предварительно, до заседания Административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, поступившими на ее рассмотрение;
- 6) вносят председателю Административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;
- 7) участвуют в рассмотрении дел и принятии постановлений и определений Административной комиссией * за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 7 Закона Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 100-РЗ «Об административных комиссиях в Донецкой Народной Республике»;
- 8) осуществляют иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

9.2. Члены Административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

X. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Административной комиссии

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Административной комиссии осуществляется в порядке, установленном Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2024 № 99-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике отдельными государственными полномочиями Донецкой Народной Республики

в области законодательства Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях».
