



СОСНОВОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОСНОВОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 февраля 2026 г.

г.Сосновоборск

№ 201-АП

Об утверждении регламента работы  
административной комиссии  
Сосновоборского муниципального округа

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Законом 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», руководствуясь ст. 14,18,31,33 Устава Сосновоборского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии Сосновоборского муниципального округа согласно Приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после размещения в сетевом издании «Сосновоборский округ» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для сетевого издания): [sosnovoborsk-city.ru](http://sosnovoborsk-city.ru). Наряду с официальным опубликованием подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [sosnovoborsk.gosuslugi.ru](http://sosnovoborsk.gosuslugi.ru) и опубликованию в окружной газете «Рабочий».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Сосновоборского муниципального округа по вопросам жизнеобеспечения (С.В. Снарский).

Глава Сосновоборского  
муниципального округа

А.С. Кудрявцев

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ СОСНОВОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок созыва заседаний административной комиссии Сосновоборского муниципального округа и их периодичность.

1.2. Административная комиссия Сосновоборского муниципального округа (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для рассмотрения дел об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Законом Красноярского края "Об административных правонарушениях" от 02.10.2008 №7-2161.

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

1.4. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральными законами и законами Красноярского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Сосновоборского муниципального округа и настоящим Регламентом.

1.5. Формой работы административной комиссии является заседание.

1.6. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство ее работой, в отсутствие председателя его функции выполняет заместитель.

1.7. Ответственный секретарь административной комиссии организует ведение делопроизводства комиссии, формирует повестку дня заседаний, извещает о заседании комиссии ее членов и граждан, обеспечивает рассылку документов комиссии. В отсутствие ответственного секретаря его функции выполняет один из членов комиссии по распоряжению председателя на безвозмездной основе.

### II. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ И ИХ ПЕРИОДИЧНОСТЬ

2.1. Заседания административной комиссии проводятся, как правило, каждую среду месяца в 10 час. 00 мин. в здании администрации Сосновоборского муниципального округа. Производство по делам об административных правонарушениях должно обеспечиваться в сроки,

установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Заседания административной комиссии проводятся в соответствии с утвержденной повесткой заседания. Ответственный секретарь административной комиссии с учетом сроков и порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, извещает председателя, заместителя председателя, членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела не менее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому она направлена.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии о дате, времени и месте рассмотрения дела извещает председатель или заместитель председателя административной комиссии.

2.3. В случае невозможности участия в заседании административной комиссии председатель, заместитель председателя и члены комиссии обязаны уведомить об этом ответственного секретаря комиссии, как правило, за один рабочий день до дня заседания комиссии с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение им информации.

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

2.5. По инициативе председателя может созываться внеочередное заседание комиссии.

### III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Подведомственность дел об административных правонарушениях, рассматриваемых административной комиссией, устанавливается Законом Красноярского края "Об административных правонарушениях" от 02.10.2008 № 7-2161.

3.3. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании, при равном количестве голосов решающим голосом обладает председатель административной комиссии.

### IV. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

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

## V. ПРОЦЕДУРА СПИСАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОИЗВОДСТВ В АРХИВ

5.1. Дела постоянного хранения оформляются описью дел для постоянного хранения, согласовываются и передаются в городской архив. Дела временного хранения оформляются описью дел временного хранения и подлежат уничтожению.