

Лекция 5. Организация работы суда по рассмотрению дел об административных правонарушениях.



План лекции:

1. Приём, учёт и регистрация дел об административных правонарушениях.
 2. Организация работы по подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях.
 3. Организация работы в ходе судебного рассмотрения дел об административных правонарушениях.
-

1. Приём, учёт и регистрация дел об административных правонарушениях

Способы доставки материалов об административных правонарушениях:

-  По почте;
-  Сотрудником органа, должностного лица, уполномоченного расследовать дела об административных правонарушениях;
-  Другие способы.



Действия работников аппарата суда после получения материалов :

- Вскрытие пакета, поступившего по почте или проверка соответствия доставленных непосредственно в суд материалов
- Регистрация в журнале учета входящей корреспонденции (Форма №1)



**Пример регистрации дела об административном правонарушении:
5-1/2020**

2. Организация работы по подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях

- В работе по подготовке к рассмотрению участвуют:
 1. Судья – председательствующий по делу;
 2. Помощник судьи;
 3. Секретарь судебного Заседания.



Действия при подготовке к рассмотрению дела:

1. Судья и помощник судьи при изучении дела об административном правонарушении выясняют:

- 1) относится ли к их компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом;
- 3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные настоящим Кодексом, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

(Статья 29.1 КоАП РФ)

Действия при подготовке к рассмотрению дела:

2. После изучения материалов дела оформляется Определение:

- о назначении времени и места рассмотрения дела;
 - об отложении разбирательства дела по существу;
 - о возвращении протокола об административном правонарушении (ч.2 ст. 28.2 КоАП)
-  о передаче протокола об административном правонарушении на рассмотрение по подсудности (ст.29.4 КоАП РФ)

Процедура принятия определения и его содержание регламентированы ст. 29.12 КоАП РФ

Действия при подготовке к рассмотрению дела:

2. Направляется повестка о вызове в суд лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (форма 52), а также другим лицам, вызываемым в судебное заседание: экспертам, свидетелям, специалистам и переводчикам (форма 53).



Форма № 52 3/4

Вручается адресату

Судебная повестка
по административному делу

№ _____

районный суд
г. Минск

Вызывает вас в качестве лица, привлекаемого к административной ответственности

п. 1 ст. 19.7 КоАП РР

к 14 час 25 марта 2007 г.

по делу

по адресу ул. Мухоморова 8

Строение 9 кв. 308

Куда п. Белёвская

Кому Михееву
Владимиру Ивановичу

Секретарь суда Т. Г. Г. Г.

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, обязано явиться по вызову в суд.

В случае уклонения от явки по вызову суда это лицо может быть подвергнуто приводу (ст. 27.15 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

3. Организация работы в ходе судебного рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Подсудность дел об административных правонарушениях (ст. 23.1 КоАП РФ)



СУДЬЯ:

Ведущая роль по подготовке и рассмотрению дела об административном правонарушении принадлежит судье – председательствующему по делу.

- 1. Организует и контролирует работу помощника судьи, секретаря судебного заседания.**
- 2. Изучает материалы дела и заслушивает помощника судьи.**

Особое внимание обращает на:



Как составлен протокол об административном правонарушении



Не выявлено ли обстоятельств для прекращения производства по делу об административном правонарушении.



Секретарь судебного заседания:

1. Проверка явки, вызванных в суд лиц.
2. Выяснение причины неявки отсутствующих лиц
3. Проверка доставки судебных повесток и информации об их получении
4. Подготовка зала судебного засед



Помощник судьи

1. Контроль работы секретаря и помощь при осуществлении подготовки.
2. Знакомство с законодательством, судебной практикой по предмету дела.
3. До начала судебного заседания выясняет у секретаря судебного заседания о о явке и причинах неявки лиц, которые должны участвовать в рассмотрении дела.
4. Решает вопрос о возможности рассмотрении дела в отсутствие неявившихся лиц.



Рассмотрение материалов дела об административном правонарушении по существу:

- ☐ Оглашение протокола об административном правонарушении и другие материалы дела;
- ☐ Заслушивание объяснений лица, привлекаемого к ответственности;
- ☐ Заслушивание других участников дела;
- ☐ Удаление в совещательную комнату для вынесения судебного постановления.

По результатам рассмотрения могут быть вынесены постановления и определения.

Постановление:

В Постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны (ч.1 ст. 29.10 КоАП РФ):

- 1) должность, фамилия, имя, отчество судьи, должностного лица, наименование и состав коллегиального органа, вынесших постановление, их адрес;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) статья КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

Дополнительные требования ч.1.1., 2,3 ст.29.10 КоАП РФ.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается судьей, вынесшим постановление.

! Постановление по делу объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела сразу же после его вынесения

! Копия вручается либо высылается физическому или юридическому лицу, в отношении которых оно вынесено.

КОПИЯ ВЕРНА
123-4 56789 1011
12/10/2009

12-го октября 2009г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 42204/09/11
в прекращении производства по делу
об административном правонарушении



г. Юрга, ул. Шахматова, 38
МВД

Д. инспектор ОГИБДД ОВД по г. Юрга ст. лейтенант милиции Крылов Н.Н., ведавший делом об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена на основании ст. 12.24 КоАП РФ,

УСТАНОВЛЕ:

Д. 29 октября 2009 года в 07 час. 50 мин. в г. Юрга у дома №20 по ул. Ленинградская, около места дорожно-транспортного происшествия. Автомобилем TOYOTA PRIORON (г.р. У3421842 под управлением водителя гр. Юргин Виктора Михайловича, 29.03.1943 г.р., гр.г. г. Юрга, гр. Победы, 3-196, был совершено выезд на встречную ст. III №07.1948) г.р., гр.г. г. Юрга, ул. , которая находилась проезжую часть в густонаселенном месте в зоне видимости регулируемого пешеходного перехода.

В результате ДТП гр. III получил травмы, оставшиеся органы транспортной городской больницы №2 с диагнозом: ТЧМТ. Ушиб позвоночника лопатки средней степени тяжести. Подозрение гематома правой темечной области.

Признавая по признакам, что происшествие ДТП состоит в нарушении – следствием знака с нарушением п. 4.5 ПДД совершено опасного, состав административного правонарушения, предусмотренного ст. 12.24 КоАП РФ в действиях гр. Юргин В.М., отсутствует.

Руководителем 28.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном ст.12.24 КоАП РФ, ПРЕКРАТИТЬ, за отсутствием состава административного правонарушения.

Постановление может быть обжаловано в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела (п.3 ч.1 ст.30.1 КоАП РФ).

Копию постановления вручен [подпись] 11/10/2009 13.10.2009

Копию постановления вручен [подпись] 11/10/2009 13.10.2009

11.10.2009.

Протокол судебного заседания

- ☐ Отражает ход судебного заседания
 - ☐ Участники производства вправе знакомиться с ним и подавать замечания
 - ☐ Составляется секретарем судебного заседания
-

Вопросы к лекции:

1. Особенности приёма, учета и регистрации дел об административных правонарушениях
 2. Действия судьи, председательствующего по делу, в ходе подготовки дела к судебному разбирательству.
 3. Действия помощника судьи и секретаря судебного заседания в ходе подготовки дела к судебному разбирательству.
 4. Действия судьи, председательствующего по делу, в ходе судебного рассмотрения дел об административных правонарушениях.
 5. Действия помощника судьи и секретаря судебного заседания в ходе судебного рассмотрения дел об административных правонарушениях.
 6. Протокол судебного заседания.
-

**Спасибо за
внимание!**

