

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ДЕПАРТАМЕНТА ОКРУЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО СЛУШАНИЯМ

ДЕПАРТАМЕНТ ОКРУЖНОГО СПЕЦИАЛИСТА ПО СЛУШАНИЯМ

1.0 Функции, правила и сфера действия

1.01 Функции

Департамент окружных специалистов по слушаниям (ОСНО) является частью Службы юридических консультантов в соответствии с главой 2.14 Кодекса округа Лос-Анджелес. Его главной функцией является независимое проведение административных слушаний по вопросам, находящимся в юрисдикции округа Лос-Анджелес, согласно указаниям Наблюдательного совета, Кодексу округа или законодательству штата или по соглашению. Специалисты по слушаниям, назначаемые окружным юридическим консультантом, действуют независимо от ведомств, являющихся сторонами слушаний, медиаций и других административных процедур, которыми занимается ОСНО.

1.02 Регламент работы

В соответствии со ст. 2.14.036 и 2.14.037 Кодекса округа Лос-Анджелес, ОСНО принимает настоящий Регламент работы («Регламент») для реализации положений Кодекса, касающихся учреждения и деятельности ОСНО. Регламент также устанавливает требования к квалификации специалистов по слушаниям, порядку их отбора, подготовке и назначению, обеспечению справедливости слушаний и порядку их проведения.

1.03 Сфера применения Регламента

Настоящий Регламент применяется ко всем делам, переданным на рассмотрение в ОСНО, и регулируют вопросы управления, устранения конфликта интересов и недопущения предвзятости. ОСНО несет ответственность за ведение протоколов всех слушаний и письменных решений специалистов по слушаниям, касающихся дел, направленных в ОСНО.

СПЕЦИАЛИСТ ПО СЛУШАНИЯМ

2.0 Квалифицированные специалисты по слушаниям с соответствующей подготовкой

Цель ОСНО — обеспечить наличие квалифицированных независимых специалистов по слушаниям с соответствующей подготовкой.

2.01 Профессиональная квалификация специалистов по слушаниям

Специалистами по слушаниям могут быть старшие заместители окружного юридического консультанта или работники на руководящих должностях, обладающие следующим опытом и квалификацией:

- а) Не менее десяти (10) лет опыта работы и действующее членство в Ассоциации адвокатов штата Калифорния.

- b) Опыт работы в юридической сфере, относящийся к деятельности специалиста по слушаниям.
- c) Подтвержденные знания применимого законодательства и нормативно-правовых актов.
- d) Подтвержденное умение грамотно и логично излагать свои мысли в письменной форме.
- e) Должность, не создающая конфликта интересов при проведении административных слушаний.
- f) Дополнительные критерии, которые может установить окружной юридический консультант.

2.02 Порядок отбора специалистов по слушаниям

Юристы Службы юридических консультантов округа, выразившие желание стать специалистом по слушаниям и соответствующие критериям, отбираются специальной комиссией, в состав которой входят заместитель окружного юридического консультанта по делам ОСНО, руководитель аппарата и два главных заместителя окружного юридического консультанта.

2.03 Окончательный список специалистов по слушаниям утверждает окружной юридический консультант.

Список квалифицированных специалистов по слушаниям Список отобранных квалифицированных специалистов публикуется на официальном сайте ОСНО. Он содержит информацию о текущем назначении каждого специалиста по слушаниям в составе Службы юридических консультантов округа.

ПОДГОТОВКА

3.0. Подготовка специалистов по слушаниям

ОСНО предоставляет всестороннюю программу обучения для вновь отобранных специалистов по слушаниям. Программа охватывает ключевые темы, необходимые для эффективного выполнения обязанностей специалиста по слушаниям. Ни один специалист по слушаниям не может быть назначен для проведения слушаний до завершения обязательной учебной программы.

Программа включает минимум пятнадцать (15) часов обучения, охватывающего, в том числе, следующие темы:

- a) Предварительные мероприятия: подробные инструкции по планированию, уведомлению и соблюдению процессуальных требований до начала слушаний.
- b) Надлежащая правовая процедура: понимание и применение принципов надлежащей правовой процедуры в рамках административного слушания.
- c) Порядок и процедура проведения слушаний: методики ведения слушаний, поддержания порядка и эффективного управления процессом.
- d) Сбор доказательств: методы анализа представленных в ходе слушания доказательств.
- e) Взаимодействие со сторонами процесса без юридического представителя: стратегии эффективного и уважительного общения с лицами, не имеющими адвоката.
- f) Этические вопросы, включая культурную компетентность и скрытую предвзятость: распознавание и минимизация потенциальной предвзятости при вынесении решений.

- g) Проведение исследований и составление решений по итогам слушаний: Навыки правового анализа, оценки доказательств и написания обоснованных решений.
- h) Все специалисты по слушаниям обязаны выполнять требования Ассоциации адвокатов штата Калифорния и Службы окружных юридических консультантов в отношении обязательного ежегодного юридического образования, включая тренинги по устранению предвзятости и неосознанной предвзятости.

НАЗНАЧЕНИЕ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО СЛУШАНИЯМ

4.0 Назначение на отдельные дела

Данное Правило определяет порядок уведомления специалистов по слушаниям и сторон слушания о назначении по делу. Специалисты по слушаниям будут выбираться случайным образом из выделенного резерва на ротационной основе с целью обеспечения справедливости, объективности и беспристрастности в рассмотрении дел; разнообразия в проведении административных слушаний; и своевременного разрешения споров. ОСНО внедрит систему ротационного назначения для своих специалистов по слушаниям.

4.01 Уведомление о назначении специалиста по слушаниям

В течение четырех (4) рабочих дней с момента первоначального назначения ОСНО уведомит назначенного специалиста по слушаниям и все стороны слушания о назначении. Уведомление направляется следующим образом:

- a) Сторонам, имеющим доступ к электронной почте, уведомление будет направлено на адреса электронной почты, указанным в документах.
- b) Со сторонами, не имеющим доступа к электронной почте (или если адрес электронной почты неизвестен) ОСНО попытается связаться по телефону, заказным почтовым отправлением или иными доступными средствами.

4.02 Лист назначения

Для каждого слушания ОСНО формирует лист назначения, содержащий имя и контактную информацию специалиста по слушаниям, представителя ведомства и ответственного лица (лица, подавшего апелляционную жалобу и/или адвоката/представителя), и предоставляет копии специалисту по слушаниям, лицу, подавшему апелляционную жалобу, и представителю соответствующего ведомства.

4.03 Право сторон на отвод специалиста по слушаниям

Каждая сторона имеет право в течение пяти (5) рабочих дней с даты уведомления о назначении подать письменный отказ от назначенного специалиста по слушаниям без указания причин. Каждой стороне предоставляется только одна возможность отказать от назначенного специалиста без объяснения причин. После получения письменного отказа ОСНО случайным образом выберет и назначит нового специалиста по слушаниям. После получения уведомления о новом назначении, любая сторона, ранее не воспользовавшаяся правом отвода, может подать соответствующее заявление. Процедура отвода нового назначенного специалиста может

повторяться до тех пор, пока каждая сторона не исчерпает свое право на один отвод. После этого слушание будет вести окончательно назначенный специалист.

При любом назначении специалиста по слушаниям сторона может подать письменный отказ с указанием конкретной причины в течение пяти (5) рабочих дней с момента, когда ей стало известно об этой причине. ОСНО уведомит назначенного специалиста по слушаниям об отказе, рассмотрит указанные причины и уведомит стороны о своем решении. Если ОСНО решит, что необходимо назначить другого специалиста по слушаниям, будет произведено случайное новое назначение. Если указанные причины не считаются уважительными для переназначения, назначение останется в силе. Этот процесс может повторяться до полного урегулирования всех отказов по конкретным причинам от всех сторон.

4.04 Недоступность специалиста по слушаниям

Если специалист по слушаниям становится недоступен после начала или до завершения слушания, ОСНО может передать дело другому специалисту для проведения дополнительного слушания или вынесения решения. ОСНО не назначит ни одного специалиста по слушаниям, ранее отведенного любой из сторон в соответствии с правилом 4.03.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

5.0 Предотвращение конфликта интересов

Данное Правило устанавливает порядок ведения списка текущих назначений и анализа назначений за последние двенадцать (12) месяцев для выявления возможных конфликтов интересов по рассматриваемым делам.

5.01 Учет назначений специалистов по слушаниям

ОСНО будет вести актуальный список текущих назначений всех специалистов по слушаниям из назначенного пула. Список будет содержать информацию о текущих делах и любых профессиональных или личных обстоятельствах, которые могут повлиять на объективность рассмотрения дела. ОСНО будет периодически анализировать деятельность и назначения каждого специалиста за последние двенадцать (12) месяцев. Этот анализ будет охватывать дела, которые велись, клиентов, которых представляли, и другие профессиональные действия, способные вызвать конфликт интересов.

5.02 Анализ назначений специалистов при распределении дел

Перед назначением специалиста по слушаниям ОСНО будет сверять дело с текущими назначениями и деятельностью специалиста за последние двенадцать (12) месяцев. Если будет выявлен потенциальный конфликт интересов, связанный с предыдущим участием специалиста или профессиональными связями, которые могут поставить под сомнение его беспристрастность, ОСНО исключит данного специалиста из списка кандидатов на назначение. Если конфликт интересов обнаружится после начала слушания, соответствующий специалист по слушаниям будет уведомлен о конфликте и отстранен от дела во избежание фактической или

предполагаемой предвзятости. ОСНО немедленно уведомит стороны об отводе специалиста. Из резерва будет выбран заменяющий специалист по слушаниям, не имеющий конфликта интересов, на основании установленной процедуры случайной ротации.

5.03 Создание этических барьеров для предотвращения конфликта интересов или видимости недобросовестности

В течение двух (2) рабочих дней после назначения ОСНО предоставит каждому назначенному специалисту по слушаниям меморандум и сопроводительные письма под названием «Создание этических барьеров для предотвращения конфликта интересов или видимости недобросовестности» для ознакомления и подтверждения получения.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

6.0 Общий порядок проведения слушаний

Настоящее правило описывает общий порядок мероприятий, применяемых до проведения слушаний по делам, переданным в ОСНО. Несмотря на положения настоящего Регламента, специалисты по слушаниям обязаны соблюдать все процедуры слушаний и требования, установленные законодательством штата или Кодексом округа.

6.01 Передача административного слушания в ОСНО

Отдел правоприменения, получивший уведомление об апелляции на принятые меры или запрос на апелляцию административного действия, может направить уведомление или запрос со всеми сопутствующими документами в ОСНО для назначения специалиста по слушанию.

6.02 Назначение административных слушаний через ОСНО

После получения материалов апелляции или запроса о проведении слушаний ОСНО рассматривает документы и принимает решение о назначении специалиста по слушанию и планировании административного слушания.

6.03 Повестки

Любая сторона, желающая обязать свидетеля присутствовать на слушании или представить документы (приказ о явке в суд с представлением документов, перечисленных в приказе), может подать в ОСНО письменное заявление о выдаче повестки. Заявление должно содержать имя, сведения о свидетеле или документах и причины подачи запроса. Сторона-заявитель обязана вручить все выданные повестки свидетелю или хранителю записей с копией для противоположной стороны или ее представителя не позднее чем за пять (5) рабочих дней до назначенной даты слушания. Любое возражение на повестку должно быть подано в ОСНО не позднее чем за два (2) рабочих дня до указанной даты.

6.04 Предварительное заседание

После назначения специалиста по слушанию в соответствии с Разделом 4.0 ОСНО связывается с представителем ведомства и ответственным лицом (или его юрисконсульт, при наличии) для определения согласованной даты слушания, а также, при необходимости, даты предварительного заседания.

Предварительные заседания могут проводиться виртуально или по телефону. При отсутствии соглашения между сторонами ОСНО вправе самостоятельно назначить дату и время заседания.

Во время предварительного заседания специалист по слушанию может запросить изложение позиций сторон, представление всех доказательств и списка свидетелей, а также любой другой информации, которую он сочтет необходимой. В ходе предварительного заседания специалист по слушанию:

- a) Удостоверяется в том, что стороны осведомлены о сути вопросов слушания и имеют доступ к необходимым материалам для надлежащей подготовки.
- b) Уведомляет все стороны о том, что ведомство обязано представить доказательства всем участникам не менее чем за два (2) рабочих дня до слушания. При отсутствии уважительной причины непредставление доказательств в срок может повлечь за собой перенос слушания или отклонение мер принуждения.
- c) Определяет, будет ли слушание проводиться виртуально или очно, при этом отдавая предпочтение виртуальному формату на платформе TEAMS с целью повышения доступности для людей с инвалидностью, снижения затрат и обеспечения участия сторон, находящихся в разных частях округа Лос-Анджелес.
- d) Уточняет, требуются ли сторонам или свидетелям особые приспособления или услуги переводчика.
- e) Уточняет спорные вопросы, принимает соглашения сторон, устанавливает график подачи документов и принимает иные меры для ускорения процесса слушания.

6.05 Уведомление о слушаниях

Уведомление о слушании предоставляется одним из следующих способов, либо в соответствии с положениями Кодекса округа или законодательства штата, послуживших основанием для проведения слушания. Для слушаний, регулируемых Разделом 1.25.080(E) Кодекса округа Лос-Анджелес, уведомление направляется ответственному лицу не менее чем за десять (10) календарных дней до даты слушания. Во всех прочих случаях уведомление осуществляется в соответствии с применимым законодательством. Уведомление должно включать описание нарушения, возможность проведения слушания, право представить и оспаривать доказательства, объяснение процедуры выбора специалиста по слушанию, разъяснение права сторон на один отвод специалиста без указания причины, информацию о возможности переноса слушания, запроса услуг переводчика или иных необходимых приспособлений.

Уведомление может быть направлено ведомством или ОСНО. Если уведомление направлено ведомством, ОСНО может направить его повторно, а также предоставить другую сопутствующую информацию по делу.

6.06 Виртуальные слушания

ОСНО формирует приглашение в TEAMS с включенными функциями видео, микрофона, записи и транскрипции. Ссылка на подключение приводится в уведомлении и рассылается всем сторонам. Стороны должны самостоятельно передать ссылку своим свидетелям или иным участникам. По запросу и при наличии информации ОСНО может также направить ссылку свидетелям самостоятельно.

6.07 Очные слушания

Очные слушания проводятся в здании Kenneth Hahn Hall of Administration по адресу: 500 West Temple Street, Los Angeles, California 90012. Ответственность за расходы на проезд и парковку все стороны несут самостоятельно. В уведомлении будет указан номер телефона, по которому нужно позвонить по прибытии на 2-й этаж. Работники проводят участников в конференц-зал на 6-м этаже. Очные слушания могут также проводиться в других местах по усмотрению ОСНО, о чем стороны будут уведомлены заранее.

УВЕДОМЛЕНИЯ И ЗАПРОСЫ О СПЕЦИАЛЬНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ, КАСАЮЩИХСЯ СЛУШАНИЯ, В ДЕПАРТАМЕНТ ОКРУЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО СЛУШАНИЯМ (ОСНО)

7.0 Запросы о переносе или отмене слушания

Запросы о переносе или отмене слушания подаются в письменной форме в ОСНО не позднее чем за два (2) рабочих дня до даты слушания, за исключением случаев наличия уважительных причин для более позднего запроса. В запросе должны быть указаны основания для переноса или отмены, а также позиция каждой из сторон по данному запросу. Копия запроса должна быть вручена каждой стороне процесса, а подтверждение вручения — предоставлено в ОСНО. Совместно с ОСНО специалист по слушаниям должен оперативно принять решение по запросу и сообщить его сторонам. При отсутствии согласия между сторонами специалист по слушаниям может отказать в удовлетворении запроса либо удовлетворить его и назначить новую дату слушания. Чтобы упростить процесс для сторон, ОСНО может предоставить форму запроса о переносе. Такая форма будет размещена на общедоступной веб-странице ОСНО. Использование данной формы не является обязательным.

8.0 Запрос на предоставление разумных приспособлений

Запросы на предоставление разумных приспособлений для любого участника слушания могут быть поданы в любое время, но желательно — во время предварительного заседания или в письменной форме в ОСНО не позднее чем за пять (5) рабочих дней до даты слушания. Запрос должен содержать основания и характер требуемых приспособлений. Копия запроса должна быть вручена каждой стороне процесса, а подтверждение вручения — предоставлено в ОСНО. Совместно со специалистом по слушаниям ОСНО приложит все усилия для удовлетворения запроса на предоставление разумных приспособлений и оперативно уведомит стороны о принятом решении, а также о том, потребуется ли в связи с этим перенос слушания, изменение места его проведения или платформы. Чтобы упростить процесс для сторон, ОСНО может предоставить форму запроса на предоставление разумных приспособлений. Такая форма будет размещена на общедоступной веб-странице ОСНО. Использование данной формы не является обязательным.

9.0 Запрос услуг переводчика

Запросы услуг переводчика любого языка, отличного от английского языка, для любой стороны или свидетеля могут быть поданы в любое время, но желательно — во время предварительного заседания или в письменной форме в ОСНО не позднее чем за пять (5) рабочих дней до слушания. Запрос должен содержать указание на необходимый язык и уточнение, требуется ли поддержка при личном участии, в онлайн-формате или по телефону. Копия запроса должна быть вручена каждой стороне процесса, а подтверждение вручения — предоставлено в ОСНО. Совместно со специалистом по слушаниям ОСНО приложит все усилия для обеспечения необходимой языковой поддержки и оперативно уведомит стороны о принятом решении, а также о том, потребуется ли в связи с этим перенос слушания, изменение места или платформы его проведения. ОСНО или специалист по слушаниям могут также самостоятельно запросить услуги переводчика, если в ходе слушания станет ясно, что языковой барьер мешает участию. Чтобы упростить процесс для сторон, ОСНО может предоставить форму запроса услуг переводчика. Такая форма будет размещена на общедоступной веб-странице ОСНО. Использование данной формы не является обязательным.

СОЗДАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ДЕПАРТАМЕНТА ОКРУЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО СЛУШАНИЯМ (ОСНО)

10.0 Ведение документации

ОСНО устанавливает данную политику для обеспечения надлежащего ведения документации и поддержания этического барьера, исключающего несанкционированный доступ к конфиденциальным материалам, связанным с административными слушаниями.

10.01 Разделение и защита документов и записей в Службе юридических консультантов

Служба юридических консультантов округа разработает протоколы внутреннего управления документами для изоляции материалов, используемых специалистами по слушаниям, от других сотрудников. Также будут установлены меры безопасности для защиты таких материалов, как заметки, проекты решений и аналитические материалы, используемые специалистом по слушаниям. Кроме того, адвокатам, представляющим ведомства округа на слушаниях, предписывается обеспечивать сохранность своих файлов и не допускать несанкционированного доступа со стороны сотрудников ОСНО.

10.02 Ведение административных дел

Административное дело для каждого слушания ведется в отдельной папке, доступной для адвокатов Службы юридических консультантов округа, участвующих в деле. В соответствии с требованиями законодательства и конфиденциальности, материалы также будут доступны для любой стороны процесса или члена общественности по запросу. Целью этой политики является обеспечение эффективного доступа к материалам дела при сохранении конфиденциальности и защите целостности административной документации.

ПРОВЕДЕНИЕ СЛУШАНИЙ

11.0 Правила и порядок административного слушания

Настоящие положения описывают общий порядок проведения административных слушаний, переданных специалистам по слушаниям. Процедура может отличаться в зависимости от требований законодательства штата или кодекса округа. Обо всех отличиях в порядке проведения слушания специалист по слушаниям информирует стороны в начале слушания.

11.01 Обзор административного слушания

Департамент окружных специалистов по проведению слушаний (ОСНО) проводит административные слушания аналогично гражданским судебным разбирательствам, но менее формально. Административные слушания, как правило, являются открытыми для общественности, но, как правило, в них участвуют только стороны дела. При определенных обстоятельствах, чтобы обеспечить безопасность сторон или свидетелей либо в случае предусмотренных законом требований, специалист по слушаниям может распорядиться о проведении слушания полностью или частично в закрытом режиме, а также, с целью защиты целостности процесса, может не допускать свидетелей в зал до момента их дачи показаний.

11.02 Время и место проведения слушания

Слушания проводятся ОСНО в дату, время и по адресу, указанным в уведомлении, направленном сторонам.

11.03 Участники слушания

Стороны и/или их представители или адвокаты обязаны присутствовать на слушании и имеют право представлять свидетельские показания и доказательства. Свидетели могут участвовать лично, по телефону или в режиме видеосвязи. Доказательства должны быть доступны для ознакомления всеми сторонами и специалистом по слушаниям во время проведения слушания.

11.04 Неявка на слушание

Стороны должны как можно раньше уведомить ОСНО о невозможности присутствовать на назначенном слушании. Неявка стороны на слушание может служить основанием для вынесения решения в пользу противоположной стороны или признания дела отозванным. Специалист по слушаниям должен зафиксировать в протоколе неявку стороны и подтвердить, что уведомление о слушании было надлежащим образом направлено. По усмотрению специалиста, до вынесения окончательного решения могут быть приняты дополнительные доказательства. Специалист по слушаниям может принять во внимание объяснение причины неявки и определить, имеются ли достаточные основания для отмены решения, вынесенного в пользу другой стороны.

11.05 Структура общего порядка административного слушания

Приведенный ниже порядок проведения слушания является гибким и не исчерпывающим. Для обеспечения полного и справедливого рассмотрения дела специалисты по слушаниям могут менять порядок действий или запрашивать дополнительную информацию или действия.

- a) Проверка надлежащего уведомления.
- b) Проверка присутствия сторон и списка свидетелей.
- c) Внесение в протокол уведомления о нарушении.

- d) Ведомство или его представитель представляет свою позицию, включая доказательства, свидетелей и т. д.
- e) Стороне, не представляющей округ, предоставляется возможность перекрестного допроса свидетелей ведомства.
- f) Сторона, не представляющая округ, представляет свою позицию, включая доказательства, свидетелей и т. д. Ведомство или его представитель получают возможность перекрестного допроса этой стороны и ее свидетелей.
- g) Специалист по слушаниям может задавать вопросы всем свидетелям.
- h) Специалист по слушаниям может выносить решения относительно допустимости доказательств и показаний.
- i) Каждая сторона может произнести заключительное слово. После объявления специалистом о завершении слушания дополнительные доказательства не принимаются. Однако он вправе оставить протокол открытым на определенный срок или возобновить слушание, если сочтет это необходимым для прояснения обстоятельств.
- j) Специалист по слушаниям может попросить стороны подготовить предварительные решения по вопросам факта и вопросам права, указав дату их подачи.
- k) Специалист по слушаниям информирует стороны о сроках предоставления письменного решения, которое будет вынесено в сроки и порядке, предусмотренные законом. Также будет предоставлена информация о том, является ли решение окончательным, о возможности подачи ходатайства о выдаче приказа об исполнении должностным лицом возложенных на него законом обязанностей в Высший суд округа Лос-Анджелес для обжалования результата или применения иного предусмотренного законом порядка дальнейшего обжалования. Будет предоставлена общая информация о порядке подачи иска, сроках его подачи и возможность обратиться за помощью в Высший суд округа Лос-Анджелес.
- l) Специалист по слушаниям завершает/закрывает слушание и отпускает стороны.

11.06 Запросы о переносе слушания

По усмотрению специалиста по слушаниям дата слушания может быть перенесена по запросу, поданному в соответствии с правилом 7.0. Запросы о переносе слушания подаются в письменной форме как можно раньше, но не позднее чем за два (2) рабочих дня до назначенного слушания. При отсутствии исключительных обстоятельств перенос не должен превышать сорока пяти (45) календарных дней от первоначальной даты слушания.

После начала слушания специалист по слушаниям имеет полномочия и право откладывать слушание по мере необходимости для его надлежащего завершения.

11.07 Роль специалиста по слушаниям

Специалист по слушаниям уполномочен принимать решение по спору между сторонами, включая определение прав и обязанностей любой стороны, предположительно нарушившей законодательство штата или Кодекс округа в пределах юрисдикции ОСНО. включая наложение штрафа или санкции, приостановление/аннулирование лицензии или разрешения, установление нарушения Кодекса округа, решение по устранению источника правонарушения.

11.08 Бремя доказывания, представление доказательств и процессуальные правила во время слушания

Специалист по слушаниям обязан учитывать следующие положения перед вынесением окончательного решения или рекомендации:

a) Бремя доказывания.

Обязанность доказать нарушение, повлекшее штраф, санкции, приостановление/аннулирование или иное предписание, лежит на соответствующем ведомстве округа. Степень доказывания — наличие более весомых доказательств: то есть доказательства должны убедить специалиста по слушаниям в том, что предполагаемое нарушение имело место с большей вероятностью (не менее 51 %), чем нет.

b) Представление доказательств на слушании.

- 1) **Нормы доказательственного права.** Административное слушание не обязано следовать формальным правилам доказывания, касающимся доказательств и свидетелей, как в гражданском суде. Вес и достоверность доказательств определяет специалист по слушаниям.
- 2) **Свидетели.** Стороны могут представлять свидетельские показания, по усмотрению специалиста. Специалист после проведения первоначальных процедур слушания может исключить свидетелей до их выступления, а также ограничить количество свидетелей, чтобы избежать повторений и повысить эффективность слушания.
- 3) **Перекрестный допрос.** Специалист по слушаниям может, по собственному усмотрению, задавать вопросы сторонам и свидетелям.

c) Отчеты и протоколы как доказательства.

Часто ведомство округа может представить копии предписаний или отчетов, составленных его сотрудниками, как доказательства предполагаемого нарушения, без необходимости их присутствия на слушании. Такие документы, если они представлены надлежащим образом, могут считаться достоверным доказательством нарушения, если только не будут опровергнуты на слушании.

11.09 Представление доказательств на слушании

Все показания на слушании даются под присягой или под заверением. Любые относящиеся к делу доказательства допускаются к рассмотрению, если они относятся к категории доказательств, на которые полагаются в серьезных делах, независимо от формальных правил доказывания.

Доказательства могут классифицироваться как «прямые» или «косвенные» и должны быть «относящимися к делу».

Прямые доказательства — это документы, объекты или показания, основанные на личном опыте свидетеля, и не основываются на информации от других людей или источников. Специалисту по слушаниям должно быть предоставлено несколько прямых доказательств в поддержку дела.

Косвенные доказательства — это сведения, основанные на высказываниях других лиц. Они могут использоваться для дополнения других доказательств.

Относящиеся к делу доказательства — это такие, которые подтверждают позицию одной из сторон.

11.10 Заключительное слово по окончании слушания

После представления всех доказательств стороны могут сделать устное или письменное заключительное слово, в соответствии с указаниями специалиста по слушаниям.

11.11 Процесс вынесения решения или рекомендации

Решения специалиста по слушаниям оформляются в письменной форме и содержат фактическое и юридическое обоснование. Специалист по слушаниям должен вынести письменное решение в течение срока, установленного законом. Письменное решение должно быть направлено ответственной стороне(ам) и ведомству/специалисту по правоприменению в соответствии с применимыми нормами, а также может быть предоставлено всем сторонами по электронной почте.

11.12 Последствия решения или рекомендации специалиста по слушаниям

Если от специалиста требуется вынести окончательное решение, оно становится окончательным административным решением округа. Если же он должен направить рекомендацию Наблюдательному совету или другому органу, это не является окончательным решением. Конечное решение выносится Советом или другим органом после рассмотрения рекомендации. Все окончательные решения подлежат обжалованию в Высшем суде округа Лос-Анджелес, если только Кодекс округа не предусматривает иной порядок.

Специалист по слушаниям вправе вынести любые распоряжения, касающиеся прав и обязанностей лиц, обвиняемых в нарушении закона штата или Кодекса округа в рамках юрисдикции ОСНО, включая наложение штрафа или санкции, приостановление/аннулирование лицензии или разрешения, установление нарушения Кодекса округа, решение по устранению источника правонарушения.

По вопросу денежного штрафа или санкции специалист по слушаниям может:

- a) Подтвердить административный штраф. Если штраф подтвержден полностью, ведомство, заявившее о нарушении, удерживает средства, внесенные при запросе на слушание, если не было подано заявление об отсрочке уплаты. В случае предоставленной отсрочки ответственное лицо должно оплатить штраф в течение двадцати (20) календарных дней с даты вынесения решения.
- b) Уменьшить административный штраф. Если штраф уменьшен, ведомство, заявившее о нарушении, обязано вернуть излишне уплаченные средства в течение двадцати (20) календарных дней, либо, в случае отсрочки, ответственное лицо оплачивает уменьшенный штраф в тот же срок.
- c) Отменить административный штраф. Если штраф отменен, ведомство, заявившее о нарушении, возвращает всю сумму в течение двадцати (20) календарных дней. Если была предоставлена отсрочка, дальнейшие действия не требуются.

11.13 Запросы о пересмотре решения

Специалист по слушаниям может пересмотреть свое прежнее решение в случае административной или технической ошибки со стороны ОСНО или самого специалиста.

В течение двадцати (20) календарных дней после вынесения решения любая заинтересованная сторона может подать письменный запрос о проведении повторного слушания или пересмотре дела, указав конкретные основания. Копии запроса должны быть переданы всем сторонам и подтверждение вручения предоставлено в ОСНО. Стороны могут ответить на запрос в течение пяти (5) рабочих дней после получения. Специалист может, но не обязан, проводить слушание по запросу и обязан письменно уведомить стороны о решении оставить в силе, изменить или отменить прежнее решение.

11.14 Обжалование решения специалиста в Высшем суде Лос-Анджелеса

Любая сторона, не согласная с решением специалиста, может обратиться в Высший суд округа Лос-Анджелес с ходатайством о выдаче приказа об исполнении должностным лицом возложенных на него законом обязанностей в установленные законом сроки и по установленной процедуре. Если такое ходатайство не подано в отведенный срок,

решение специалиста считается окончательным. Специалист по слушаниям информирует стороны о вступлении решения в силу на уровне округа и необходимости обращения в суд для обжалования.

ПИСЬМЕННЫЕ РЕШЕНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА ПО СЛУШАНИЯМ

12.0 Своевременность вынесения решений и рекомендаций

Специалисты по слушаниям обязаны выносить письменные решения и рекомендации в сроки, установленные законом.

12.01 Сроки вынесения письменного решения или рекомендации

Кодекс округа или соответствующее законодательство штата устанавливают срок (в днях), в течение которого должно быть вынесено письменное решение. Специалист по слушаниям составляет заключение, содержащее решения по вопросам факта и вопросам права, а также окончательное решение.

12.02 Задержка в вынесении письменного решения

Уведомив соответствующим образом стороны слушания, специалист по слушаниям может запросить у ОСНО продление срока для вынесения решения. Однако он не вправе изменять или отменять конкретные сроки, установленные законодательством, без согласия ОСНО и сторон слушания.