



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД НОВОДВИНСК»

ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШЕСТОГО СОЗЫВА

ВНЕОЧЕРЕДНАЯ ВОСЕМНАДЦАТАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ

от 17.10.2019

№ 99

**Об утверждении
Положения об административной комиссии
администрации муниципального образования «Город Новодвинск»
и о признании утратившими силу муниципальных правовых актов
(отдельных положений муниципальных правовых актов)**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 20 Закона Архангельской области от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями», руководствуясь статьей 18 Устава муниципального образования «Город Новодвинск», принятого решением 12-й сессии Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 22.02.2006 № 49,

Городской Совет РЕШАЕТ:

1. Утвердить:

- а) Положение об административной комиссии администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (приложение № 1);
- б) Перечень муниципальных правовых актов (отдельных положений муниципальных правовых актов), которые признаются утратившими силу (приложение № 2).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Глава муниципального образования
«Город Новодвинск»

С.Ф. Андреев

Председатель Городского Совета депутатов
муниципального образования
«Город Новодвинск» шестого созыва

А.И. Коротков

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии администрации
муниципального образования «Город Новодвинск»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается муниципальное правовое регулирование по вопросам организации деятельности административной комиссии администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - комиссия) в соответствии с Законом Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (далее - областной закон «Об административных правонарушениях») и Законом Архангельской области от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями», в том числе определяется:

- 1) порядок решения внутренних организационных вопросов комиссии;
- 2) порядок участия членов комиссии в ее заседаниях;
- 3) порядок ведения делопроизводства в комиссии.

В случае противоречия (коллизии) муниципального правового регулирования, установленного настоящим Положением, иным нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу, в том числе и тем, которые вступили в силу после введения в действие настоящего Положения, применяется правовое регулирование, установленное нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

2. Комиссия является коллегиальным исполнительным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных областным законом «Об административных правонарушениях» к подведомственности административных комиссий.

3. Комиссия входит в структуру администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - администрация муниципального образования) и является ее органом (муниципальным органом).

Комиссия формируется главой муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - глава муниципального образования), исполняющим полномочия главы администрации муниципального образования, в порядке, установленном областным законом «Об административных правонарушениях». Состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Новодвинск», а также настоящим Положением.

5. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 1 статьи 10.6 областного закона «Об административных правонарушениях», в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях), в пределах территории муниципального образования «Город Новодвинск».

6. Комиссия осуществляет права и обязанности административной комиссии, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными федеральными законами и законами Архангельской области.

7. Комиссия имеет гербовую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки со своим наименованием.

8. Материально-техническое, финансовое, организационное, информационное и правовое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией муниципального образования.

9. Местом нахождения комиссии является место нахождения администрации муниципального образования.

Раздел 2. Состав комиссии

10. Общее число членов комиссии - 7 человек.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены комиссии.

Председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь комиссии назначаются из числа муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования.

11. В случае временного отсутствия или прекращения полномочий председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия или прекращения полномочий председателя комиссии и заместителя председателя комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

В случае временного отсутствия или прекращения полномочий ответственного секретаря комиссии председатель комиссии распределяет между членами комиссии обязанности по подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии, дает поручения заместителю председателя комиссии по организации исполнения иных обязанностей ответственного секретаря комиссии.

По решению главы муниципального образования на основании представления председателя комиссии временное исполнение полномочий ответственного секретаря комиссии может быть возложено на одного из членов комиссии из числа муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального образования.

12. Председатель комиссии:

- 1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) представляет комиссию в судебных и иных органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;
- 3) распределяет между членами комиссии обязанности по предварительной подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях комиссии, дает поручения заместителю председателя комиссии и ответственному секретарю комиссии;

4) планирует деятельность комиссии, созывает ее заседания и утверждает повестку заседания комиссии;

5) председательствует на заседаниях комиссии, подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях, постановления, определения, представления и иные документы комиссии;

6) информирует главу муниципального образования о результатах деятельности комиссии;

7) вносит главе муниципального образования предложения по вопросам совершенствования муниципального контроля, профилактики административных правонарушений, совершенствования правил, регулирующих порядок организации и деятельности комиссии;

8) изучает и обобщает практику применения законодательства по вопросам деятельности комиссии;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

13. Заместитель председателя комиссии:

1) обеспечивает исполнение полномочий председателя комиссии на период его отсутствия;

2) разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование муниципального контроля, профилактику административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

3) исполняет поручения председателя комиссии;

4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

14. Ответственный секретарь комиссии:

1) регистрирует поступающие материалы дел об административных правонарушениях и ведет их учет;

2) организует подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии, в том числе при необходимости направляет запросы органам и организациям о предоставлении сведений и документов, необходимых для разрешения дел об административных правонарушениях;

3) извещает членов комиссии и участников производства по делам об административных правонарушениях о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях;

4) ведет, оформляет и подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

5) оформляет постановления, определения, представления и иные документы административной комиссии;

6) организует объявление постановлений по делам об административных правонарушениях, вручение их копий и их рассылку;

7) принимает жалобы на постановления и определения комиссии и направляет их со всеми материалами дела в соответствующий суд общей юрисдикции или арбитражный суд;

8) организует обращение постановлений по делам об административных правонарушениях к исполнению, принимает документы и осуществляет подготовку материалов по вопросам, связанным с исполнением постановлений о назначении административных наказаний;

9) осуществляет контроль за исполнением постановлений, определений, представлений, вынесенных комиссией, в том числе контроль за поступлением денежных средств, взыскиваемых в виде административных штрафов;

10) на основании доверенности, выданной в установленном законом порядке, представляет интересы комиссии в судебных органах при рассмотрении ими жалоб на постановления и определения комиссии;

11) ведет делопроизводство комиссии;

12) ведет статистический учет в сфере деятельности комиссии;

13) обеспечивает подготовку отчетов и иных материалов о деятельности комиссии;

14) исполняет поручения председателя комиссии;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 3. Порядок решения внутренних организационных вопросов комиссии

15. Комиссия осуществляет деятельность по рассмотрению дел об административных правонарушениях исключительно на своих заседаниях.

16. Заседания комиссии созываются председателем комиссии по мере необходимости, но с учетом соблюдения требований о сроках рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

17. Проект повестки заседания комиссии формируется ответственным секретарем комиссии. При этом вопросы в проект повестки заседания комиссии могут вноситься любыми членами комиссии.

18. Повестка заседания комиссии утверждается председателем комиссии и содержит:

1) дату, место и время проведения заседания комиссии;

2) фамилии, имена и отчества (последние - при наличии) лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием соответствующих статей областного закона «Об административных правонарушениях»), или формулировки иных вопросов, решение которых отнесено к компетенции комиссии.

19. После утверждения повестки заседания комиссии ответственный секретарь комиссии организует ознакомление с повесткой заседания комиссии других членов комиссии не позднее дня, предшествующего дню заседания комиссии.

20. Заседания комиссии, как правило, проводятся в месте ее нахождения. По решению председателя комиссии может быть проведено выездное заседание комиссии вне места ее нахождения.

21. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. В случае отсутствия кворума заседание комиссии переносится на срок, определяемый председателем комиссии с учетом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

22. При возникновении в ходе заседания комиссии процедурного вопроса, не урегулированного законодательством об административных правонарушениях, данный вопрос разрешается председателем комиссии исходя из задач и принципов законодательства об административных правонарушениях.

23. Постановления, определения, представления и иные документы комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов комиссии, участвующих в заседании. Никто из членов комиссии не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от него. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель комиссии.

Раздел 4. Порядок участия членов комиссии в ее заседаниях

24. Рассмотрение дел об административных правонарушениях производится комиссией коллегиально.

Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении дел об административных правонарушениях, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

25. Члены комиссии участвуют в ее деятельности лично и очно. Не допускается передача членом комиссии права своего участия или своего голоса другому лицу. Не допускается участие члена комиссии в ее деятельности с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

26. Члены комиссии обязаны своевременно информировать председателя и ответственного секретаря комиссии о наличии личной заинтересованности в исходе дела об административном правонарушении и подавать председателю комиссии заявления о самоотводе.

Раздел 5. Порядок ведения делопроизводства в комиссии

27. Делопроизводство в комиссии ведется ответственным секретарем комиссии в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными в администрации муниципального образования.

28. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях осуществляются ответственным секретарем комиссии в журнале учета дел об административных правонарушениях (далее - журнал учета). Журнал учета ведется в электронной форме.

29. В журнале учета отражаются следующие сведения:

1) порядковый номер дела об административном правонарушении (с начала календарного года);

2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении;

3) статья (пункт статьи) областного закона «Об административном правонарушении», по которой составлен протокол об административном правонарушении;

4) дата поступления материалов дела об административном правонарушении в комиссию;

5) реквизиты постановлений и определений комиссии, принятых при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении и по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении;

6) дата возвращения дела об административном правонарушении в орган, должностному лицу, которые составили протокол об административном правонарушении (при наличии);

7) дата передачи дела об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности (при наличии);

8) реквизиты представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (при наличии).

30. Постановления, определения и представления по делам об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях должны иметь единый порядковый номер, который им присваивается при регистрации в журнале учета.

31. Дела об административных правонарушениях, не переданные (не возвращенные) в иные органы, должностным лицам, хранятся у ответственного секретаря комиссии до окончания производства по исполнению постановления о назначении наказания.

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных правовых актов (отдельных положений
муниципальных правовых актов), которые признаются утратившими силу

1. Решение 12-й сессии Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 22.02.2006 № 53 (в ред. от 21.02.2008 № 152, от 18.02.2010 № 29, от 30.06.2015 № 106, от 28.06.2016 № 146, от 11.04.2019 № 76) «О Положении об административной комиссии администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (за исключением пункта 4 данного решения).

2. Решение 25-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 21.02.2008 № 152 (в ред. от 18.02.2010 № 29) «О внесении изменений и дополнений в решение 12-й сессии Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 22.02.2006 № 53 «О Положении об административной комиссии администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

3. Решение 9-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» четвертого созыва от 18.02.2010 № 29 «О внесении изменений и признании утратившими силу отдельных положений муниципальных правовых актов по вопросам осуществления государственных полномочий Архангельской области в сфере административных правонарушений» (за исключением пункта 2 данного решения).

4. Пункты 1, 2 решения 20-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» пятого созыва от 30.06.2015 № 106 «О внесении изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты».

5. Пункты 1, 2 решения 30-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» пятого созыва от 28.06.2016 № 146 «О внесении изменений и дополнений в отдельные муниципальные правовые акты по вопросам осуществления государственных полномочий в сфере административных правонарушений».

6. Пункт 1 Перечня изменений и дополнений, которые вносятся в отдельные муниципальные правовые акты, утвержденного решением 15-й сессии Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» шестого созыва от 11.04.2019 № 76.