



**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»**
(Городской Совет депутатов муниципального образования «Город Новодвинск»)

РЕШЕНИЕ

от 12.01.2021

№ 154

г. Новодвинск

**О внесении изменений
в решение Городского Совета депутатов муниципального
образования «Город Новодвинск» 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 целях совершенствования ранее установленного муниципального правового регулирования и приведения его в соответствие с нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу, руководствуясь статьей 18 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»,

Городской Совет РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Городского Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» 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)» следующие изменения:

а) в преамбуле слова «Устава муниципального образования «Город Новодвинск», принятого решением 12-й сессии Совета депутатов муниципального образования «Город Новодвинск» третьего созыва от 22.02.2006 № 49,» заменить словами «Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»,»;

б) Положение об административной комиссии администрации муниципального образования «Город Новодвинск» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что Положение об административной комиссии администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (в редакции настоящего решения) применяется с 1 июня 2021 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», за исключением норм, для которых установлен иной срок вступления в силу.

Глава городского округа

Председатель Городского Совета депутатов

С.Ф. Андреев

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).

4. Полное наименование комиссии - административная комиссия администрации городского округа Архангельской области «Город Новодвинск».

Сокращенное наименование комиссии - административная комиссия администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

5. Общее число членов комиссии - 7 человек.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь (далее - секретарь) и другие члены комиссии.

Председатель комиссии представляет комиссию во взаимоотношениях с судебными и иными органами государственной власти, другими государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

Секретарь комиссии представляет интересы комиссии в судебных и иных органах государственной власти, других государственных органах, органах местного самоуправления, перед должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Новодвинск», а также настоящим Положением.

7. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 1 статьи 10.6 областного закона «Об административных правонарушениях», в пределах территории муниципального образования «Город Новодвинск».

8. Комиссия осуществляет права и обязанности административных комиссий, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

9. Основной формой деятельности комиссии является ее заседание.

Рассмотрение комиссией дел об административных правонарушениях, вынесение ею постановлений, определений и представлений допускается только на заседании комиссии в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Решение внутренних организационных вопросов комиссии, за исключением вопросов, указанных в пункте 2 статьи 10.7 областного закона «Об административных правонарушениях», осуществляется на заседании комиссии.

Решение внутренних организационных вопросов, указанных в пункте 2 статьи 10.7 областного закона «Об административных правонарушениях», осуществляется председателем или секретарем комиссии в соответствии с их полномочиями.

Порядок проведения заседаний комиссии по рассмотрению дел об административных правонарушениях определяется областным законом «Об административных правонарушениях».

Порядок проведения заседаний комиссии по решению внутренних организационных вопросов комиссии и порядок решения внутренних организационных вопросов комиссии вне заседаний определяется разделом 2 настоящего Положения.

10. Комиссия имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, которой заверяются протоколы, постановления, определения и представления комиссии, и бланк со своим наименованием.

11. Материально-техническое, финансовое, организационное, информационное и правовое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией муниципального образования «Город Новодвинск».

Финансирование комиссии осуществляется из бюджета муниципального образования «Город Новодвинск» за счет субвенции из бюджета Архангельской области на осуществление государственных полномочий Архангельской области в сфере административных правонарушений.

12. Местом нахождения комиссии является место нахождения администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Подраздел 2.1. Общие положения о внутренних организационных вопросах комиссии

13. К внутренним организационным вопросам комиссии относятся следующие:

- 1) исполнение обязанностей председателя комиссии в период его временного отсутствия или в случае приостановления или прекращения его полномочий;
- 2) исполнение обязанностей секретаря комиссии в период его временного отсутствия или в случае прекращения его полномочий;
- 3) подготовка, рассмотрение и утверждение аналитических материалов по вопросам профилактики административных правонарушений (далее – аналитические материалы);
- 4) подготовка и направление информационных материалов по вопросам профилактики административных правонарушений (далее – информационные материалы);
- 5) организация межведомственных мероприятий по профилактике административных правонарушений, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров (далее - межведомственные мероприятия);
- 6) подготовка, рассмотрение и направление предложений о разработке проектов нормативных правовых актов Архангельской области, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Новодвинск», направленных на профилактику административных правонарушений (далее - предложения о разработке проектов нормативных правовых актов);
- 7) рассмотрение поступивших в комиссию обращений органов государственной власти и других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций и граждан (за исключением обращений, поступающих в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях) (далее - обращения);
- 8) подготовка, рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности комиссии;
- 9) другие внутренние организационные вопросы комиссии, которые предложены членами комиссии и не связаны с рассмотрением конкретных дел об административных правонарушениях.

14. Рассмотрение аналитических материалов, предложений о разработке проектов нормативных правовых актов и отчетов о деятельности комиссии осуществляется на заседаниях комиссии по решению внутренних организационных вопросов комиссии (далее - организационные заседания).

По итогам рассмотрения указанных вопросов комиссия принимает решения об одобрении или необходимости доработки соответствующих материалов, предложений и отчетов.

Подраздел 2.2. Порядок проведения организационных заседаний

15. Организационные заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

Организационные заседания созываются председателем комиссии.

16. Организационное заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии, определенного в пункте 5 настоящего Положения. В это число не включаются члены комиссии, полномочия которых приостановлены.

В случае отсутствия кворума организационное заседание переносится на дату, определяемую председателем комиссии.

17. Проект повестки дня организационного заседания формируется секретарем комиссии на основе поручений председателя комиссии и предложений членов комиссии.

18. Повестка дня организационного заседания утверждается председателем комиссии и содержит:

- 1) дату, место и время проведения организационного заседания;
- 2) формулировки внутренних организационных вопросов, которые подлежат разрешению на организационных заседаниях;
- 3) фамилии, имена и отчества (последние - при наличии) докладчиков по вопросам повестки дня организационного заседания.

19. После утверждения повестки дня организационного заседания секретарь комиссии организует ознакомление с повесткой дня организационного заседания и имеющимися материалами других членов комиссии не позднее, чем за два дня до дня организационного заседания.

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

Решение вопросов на организационных заседаниях открытое, за исключением случаев необходимости обсуждения информации, отнесенной в соответствии с федеральными законами к информации ограниченного доступа.

21. Решения комиссии по внутренним организационным вопросам комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов комиссии, участвующих в организационном заседании. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель комиссии.

22. Решения комиссии по внутренним организационным вопросам комиссии оформляются протоколами организационных заседаний. В протокол организационного заседания содержится следующая информация:

- 1) дата, время и место проведения организационного заседания;
- 2) утвержденная повестка дня организационного заседания;
- 3) фамилии, имена и отчества членов комиссии, участвовавших в организационном заседании;
- 4) результаты голосования по вопросам повестки дня организационного заседания;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня организационного заседания.

К протоколу организационного заседания прилагаются одобренные комиссией аналитические материалы, предложения о разработке проектов нормативных правовых актов и отчеты о деятельности комиссии.

Протокол организационного заседания подписывается председательствующим на организационном заседании и секретарем комиссии.

23. При возникновении в ходе организационного заседания процедурного вопроса, не урегулированного настоящим Положением, данный вопрос разрешается председателем комиссии на основе принципов коллегиального рассмотрения вопросов, равных прав членов комиссии, открытости деятельности комиссии и необходимости обеспечения нормального хода организационного заседания.

Подраздел 2.3. Порядок решения внутренних организационных вопросов комиссии вне заседаний

24. В случае временного отсутствия, приостановления или прекращения полномочий председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии, действующий на основании документов, подтверждающих факты временного отсутствия, приостановления или прекращения полномочий председателя комиссии, а при отсутствии таких документов - по поручению главы муниципального образования «Город Новодвинск» или должностного лица, которому главой муниципального образования «Город Новодвинск»

поручено определение приоритетов и осуществление координации деятельности комиссии.

В случае временного отсутствия, приостановления или прекращения полномочий председателя и заместителя председателя комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет секретарь комиссии, действующий на основании документов, подтверждающих факты временного отсутствия, приостановления или прекращения полномочий председателя и заместителя председателя комиссии, а при отсутствии таких документов - по поручению главы муниципального образования «Город Новодвинск» или должностного лица, которому главой муниципального образования «Город Новодвинск» поручено определение приоритетов и осуществление координации деятельности комиссии.

25. В случае временного отсутствия или прекращения полномочий 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 осуществления иных полномочий секретаря комиссии.

26. Аналитические материалы подготавливаются в комиссии в целях профилактики административных правонарушений.

Аналитические материалы подготавливаются в форме докладов и могут содержать следующие сведения:

- об анализе причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;
- об обобщении эффективного опыта деятельности комиссии;
- о мерах по устранению причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
- об эффективности применения мер административной ответственности.

Аналитические материалы подготавливаются заместителем председателя или секретарем комиссии по поручению председателя комиссии или по решению комиссии, а также другими членами комиссии по собственной инициативе.

Подготовленные аналитические материалы подлежат рассмотрению на организационном заседании.

В случае одобрения комиссией аналитические материалы утверждаются председателем комиссии.

Утвержденные аналитические материалы подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» (далее - официальный сайт) и направлению заинтересованным органам и лицам.

27. Информационные материалы подготавливаются в комиссии в целях профилактики административных правонарушений, правового просвещения и правового информирования жителей муниципального образования «Город Новодвинск».

Информационные материалы подготавливаются в форме публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и могут содержать следующие сведения:

- о принятии или изменении законов, устанавливающих административную ответственность;
- о принятии или изменении нормативных правовых актов, устанавливающих правила, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность;
- о практике рассмотрения дел об административных правонарушениях в комиссии.

Информационные материалы подготавливаются председателем комиссии, по поручению председателя комиссии или по собственной инициативе заместителем председателя или секретарем комиссии, а также по собственной инициативе другими членами комиссии.

Подготовленные информационные материалы направляются для опубликования (размещения) в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» по решению председателя комиссии.

28. Межведомственные мероприятия организуются в комиссии в целях распространения эффективного опыта деятельности комиссии, а также профилактики административных правонарушений.

Межведомственные мероприятия организуются по решению председателя комиссии, согласованному с главой муниципального образования «Город Новодвинск» или должностным лицом, которому главой муниципального образования «Город Новодвинск» поручено определение приоритетов и осуществление координации деятельности комиссии.

Организация межведомственных мероприятий осуществляется по поручению председателя комиссии заместителем председателя или секретарем комиссии.

В ходе организации межведомственных мероприятий подготавливаются следующие документы:

- программа межведомственного мероприятия (с указанием тематики и формата проведения межведомственного мероприятия);
- перечень участников межведомственного мероприятия;
- проект итогового решения межведомственного мероприятия;
- порядок возмещения расходов, связанных с проведением межведомственного мероприятия.

Документы, подготовленные в ходе организации межведомственного мероприятия, подлежат визированию председателем комиссии.

По итогам проведения межведомственного мероприятия с учетом состоявшегося обсуждения председателем комиссии подписывается итоговое решение межведомственного мероприятия, которое подлежит размещению на официальном сайте.

29. Предложения о разработке проектов нормативных правовых актов подготавливаются в комиссии в целях совершенствования порядка осуществления муниципального контроля, правил, за нарушение которых установлена административная ответственность, а также в целях профилактики административных правонарушений.

Предложения о разработке проектов нормативных правовых актов подготавливаются в форме проектов нормативных правовых актов Архангельской области или муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Город Новодвинск», а также пояснительных записок к ним.

Предложения о разработке проектов нормативных правовых актов подготавливаются членами комиссии по собственной инициативе.

Подготовленные предложения о разработке проектов нормативных правовых актов подлежат рассмотрению на организационном заседании.

В случае одобрения комиссией предложения о разработке проектов нормативных правовых актов подписываются председателем комиссии.

Подписанные предложения о разработке проектов нормативных правовых актов направляются по принадлежности.

30. Обращения, поступившие в комиссию, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Подготовка ответа на обращение осуществляется председателем комиссии или по его поручению заместителем председателя или секретарем комиссии.

Подготовленный ответ на обращение подписывается председателем комиссии и направляется по принадлежности.

31. Отчеты о деятельности комиссии подготавливаются ежегодно.

Отчеты о деятельности комиссии содержат следующие сведения:

- о подготовленных и утвержденных аналитических материалах;
- о подготовленных и направленных для опубликования (размещения) информационных

материалах;

- об организованных и проведенных межведомственных мероприятиях;
- о подготовленных и подписанных предложениях о разработке проектов нормативных правовых актов;

- о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и об административных штрафах (в объеме сведений, предусмотренных соответствующей формой отчета об осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий Архангельской области в сфере административных правонарушений).

Отчеты о деятельности комиссии подготавливаются председателем комиссии или по его поручению заместителем председателя или секретарем комиссии.

Подготовленные отчеты о деятельности комиссии подлежат рассмотрению на организационном заседании.

В случае одобрения комиссией отчет о деятельности комиссии утверждается председателем комиссии.

Утвержденные отчеты о деятельности комиссии подлежат размещению на официальном сайте до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Раздел 3. Порядок участия членов комиссии в ее заседаниях

32. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении дел об административных правонарушениях и решении внутренних организационных вопросов комиссии, за исключением случаев осуществления полномочий председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, предусмотренных областным законом «Об административных правонарушениях» и настоящим Положением.

33. Члены комиссии принимают личное участие в деятельности комиссии.

Не допускается передача членом комиссии права своего участия или своего голоса другому лицу.

Не допускается участие члена комиссии в рассмотрении дел об административных правонарушениях с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

По согласованию с председателем комиссии допускается участие члена комиссии в организационных заседаниях с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. Члены комиссии заблаговременно информируют председателя комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии, в том числе организационном заседании, и причинах отсутствия.

Члены комиссии обязаны своевременно информировать председателя и секретаря комиссии о наличии личной заинтересованности в исходе дела об административном правонарушении или решении внутреннего организационного вопроса комиссии.

Раздел 4. Порядок ведения делопроизводства в комиссии

35. Делопроизводство в комиссии ведется секретарем комиссии в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными в администрации муниципального образования «Город Новодвинск», с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

36. Дела об административных правонарушениях, поступившие в комиссию, подлежат регистрации и учету, которые осуществляются секретарем комиссии в журнале учета дел об административных правонарушениях (далее – журнал учета). Журнал учета ведется в электронной форме.

37. В журнале учета отражаются следующие сведения:

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

2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

3) ссылка на статью (пункт статьи) областного закона «Об административных правонарушениях», по которой составлен протокол (постановление прокурора) 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 рассмотрения дела об административном правонарушении;

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

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

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

10) дата направления дела об административном правонарушении в суд при обжаловании постановления по делу об административном правонарушении;

11) дата возвращения дела об административном правонарушении после пересмотра постановления по делу об административном правонарушении;

12) дата направления постановления по делу об административном правонарушении в органы принудительного исполнения Российской Федерации;

13) реквизиты постановлений и определений комиссии, принятых в ходе исполнения постановления о назначении административного наказания;

14) дата прекращения или окончания производства по исполнению постановления о назначении административного наказания.

38. 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.

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