

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**постановление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.03.2023 |  | № 236-п |

г.Нефтеюганск

**Об административной комиссии**

**в городе Нефтеюганске**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2009 № 5-оз «Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением администрации города от 31.03.2014 № 328-п «О реализации администрацией города Нефтеюганска отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципального образования город Нефтеюганск» администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Утвердить:

1.1.Положение об административной комиссии в городе Нефтеюганске согласно приложению 1 к постановлению.

1.2.Персональный состав административной комиссии в городе Нефтеюганске согласно приложению 2 к постановлению.

2.Считать утратившим силу постановление администрации города Нефтеюганска от 22.08.2022 № 1703-п «Об административной комиссии в городе Нефтеюганске».

3.Департаменту по делам администрации города (Журавлев В.Ю.) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

4.Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы города П.В.Гусенкова.

Глава города Нефтеюганска Э.Х.Бугай

Приложение 1

к постановлению

администрации города

от 06.03.2023 № 236-п

Положение

об административной комиссии в городе Нефтеюганске

1.Общие положения

1.1.Положение об административной комиссии в городе Нефтеюганске (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», от 02.03.2009 № 5-оз «Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением администрации города от 31.03.2014 № 328-п «О реализации администрацией города Нефтеюганска отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципального образования город Нефтеюганск».

1.2.Положение определяет задачи, компетенцию, права и порядок деятельности административной комиссии в городе Нефтеюганске (далее - комиссия), порядок созыва и проведения заседаний комиссии, распределение обязанностей между председателем, заместителями председателя, секретарями и другими членами комиссии.

1.3.Комиссия создаётся и прекращает свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Нефтеюганска, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки.

1.4.Комиссия состоит из председателя комиссии, двух заместителей председателя, членов комиссии, секретаря комиссии. Комиссия не является юридическим лицом и самостоятельна в принятии своих решений.

1.5.Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной законодательством об административных правонарушениях.

1.6.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Положением.

1.7.Место нахождения комиссии: город Нефтеюганск, 9 микрорайон, дом 29, кабинет 110.

1.8.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с судебными и иными органами и организациями независимо от их форм собственности, в пределах своих полномочий.

2.Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1.Рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела с целью защиты личности, охраны прав и свобод гражданина, охраны здоровья гражданина, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, защиты собственности, законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

2.2.Разрешение дел об административных правонарушениях.

2.3.Обращение постановлений по делу об административном правонарушении к исполнению.

2.4.Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

2.5.Принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, в рамках полномочий комиссии.

2.6.Осуществление иных задач, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях.

3.Компетенция комиссии

В целях реализации возложенных на неё задач комиссия:

3.1.Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.Рассматривает материалы дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», материалы по которым подготовлены и представлены уполномоченными на то должностными лицами, указанными в статье 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях».

3.3.Принимает решения по рассматриваемым вопросам, основываясь на Конституции Российской Федерации, общепризнанных принципах и нормах международного права и международных договорах Российской Федерации.

3.4.Вносит в адрес юридических и должностных лиц представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

3.5.Принимает участие в мероприятиях по профилактике совершения административных правонарушений.

4.Права комиссии

Комиссия в пределах своих полномочий вправе:

4.1.Запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, независимо от их организационно-правовых форм, материалы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

4.2.При осуществлении своей деятельности взаимодействовать с общественными объединениями, организациями, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами государственной власти.

4.3.Приглашать должностных лиц и граждан на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

5.Порядок созыва и проведения заседаний комиссии

5.1.Деятельность комиссии организуют председатель, заместители председателя и секретарь комиссии.

5.2.Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседаниях комиссии, периодичность которых определяется председателем комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учётом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях.

В случае необходимости рассмотрения дела об административном правонарушении на месте его совершения комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

5.3.Оповещение членов комиссии о времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях осуществляется секретарями комиссии посредством передачи соответствующей информации по телефону не менее чем за 3 часа до начала заседания комиссии.

5.4.В целях организации проведения заседания комиссии председатель  избирает секретаря из числа членов административной комиссии.

5.5.Комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует более половины от общего числа её членов.

5.6.Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

5.7.При рассмотрении дел об административных правонарушениях члены комиссии должны вести себя достойно, выдержанно, проявлять уважение и терпимость, обращаться к лицам, участвующим в рассмотрении дела на «Вы», не допускать в отношении указанных лиц оскорбительных высказываний, раздражаться.

5.8.Время рассмотрения каждого дела не должно превышать 20 минут.

В исключительных случаях по решению председательствующего на заседании время рассмотрения дела может быть продлено до 30 минут.

5.9.Если лицо, участвующее в деле, ведет себя неадекватно, агрессивно, находится в состоянии опьянения, то председательствующий на заседании вправе вызвать наряд полиции.

6.Распределение обязанностей между председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии

6.1.Председатель комиссии:

-несёт персональную ответственность за результаты деятельности комиссии;

-планирует работу комиссии и распределяет обязанности между членами комиссии;

-утверждает повестку дня заседания комиссии;

-назначает дату и время заседания комиссии;

-председательствует на заседании комиссии;

-подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

-подписывает постановления, определения, представления, выносимые по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

-подписывает отчёт о деятельности комиссии;

-представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы;

-от имени комиссии вносит предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

-распоряжается имуществом комиссии и обеспечивает его сохранность;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

6.2.Заместители председателя комиссии:

-осуществляют сбор и анализ информации о применении административного законодательства должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях;

-подготавливают информацию о деятельности комиссии;

-в период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет первый заместитель председателя комиссии;

-в период временного отсутствия первого заместителя председателя комиссии обязанности председателя комиссии исполняет второй заместитель председателя комиссии.

6.3.Секретарь комиссии:

-обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии;

-оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делам об административных правонарушениях, о времени и месте рассмотрения дел, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенных для рассмотрения на заседание комиссии;

-ведёт и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и подписывают протоколы после изучения и подписания председательствующим на заседании комиссии;

-обеспечивает подготовку и оформление постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

-обеспечивает вручение копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией, под расписку физическим лицам или законным представителям физических и юридических лиц, в отношении которых они вынесены, а также потерпевшему по его просьбе, либо обеспечивает их рассылку указанным лицам в течение трёх дней со дня вынесения;

-принимает жалобы на постановления, выносимые административной комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трёх дней со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий суд;

-по указанию председателя комиссии принимает меры, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных штрафов;

-осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делам об административных правонарушениях, вынесенных комиссией постановлений, определений, представлений;

-ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность дел комиссии;

-осуществляет сбор и анализ информации о применении административного законодательства должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, подготавливает информацию о деятельности комиссии;

-на основании доверенности представляет комиссию во всех учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

6.4.Члены комиссии, в том числе председатель, заместители председателя и секретарь комиссии вправе:

-предварительно, до начала заседаний комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесённых на рассмотрение комиссии;

-ставить вопрос об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении и об истребовании дополнительных материалов по нему;

-задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

-участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу об административном правонарушении;

-участвовать в обсуждении принимаемых решений;

-участвовать в голосовании при принятии решений;

-составлять по поручению председательствующего протокол заседания комиссии в случае отсутствия ответственного секретаря;

-составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.5.Члены комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дел об административном правонарушении.

6.6.Члены комиссии не вправе разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

6.7.Члены комиссии прекращают свои полномочия на основании постановления администрации города в следующих случаях:

-упразднения комиссии;

-подачи членом комиссии заявления в письменной форме председателю комиссии о сложении своих полномочий;

-вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии;

-вступления в законную силу решения суда о признании члена комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

-смерти члена комиссии;

-пропуска членом комиссии более чем половины заседаний комиссии в течение трёх месяцев без уважительных причин;

-в иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.Отчётность комиссии

Отчёт о деятельности комиссии представляется председателем комиссии в исполнительный орган государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченный Правительством Ханты- Мансийского автономного округа – Югры осуществлять контроль за исполнением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и организационному обеспечению их деятельности, в сроки и по форме им установленным, а также главе города.

8.Ответственность комиссии

Председатель, заместители председателя, секретарь и другие члены комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение деятельности комиссии осуществляется в виде субвенций в объёме, предусмотренном законом о бюджете Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение

к Положению об административной

комиссии в городе Нефтеюганске

Образцы бланков, штампа и печати административной комиссии

в городе Нефтеюганске

1.Образец углового бланка административной комиссии в городе Нефтеюганске

|  |  |
| --- | --- |
| **Герб%20Нефтеюганск%20small1**    **АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ**  **В ГОРОДЕ НЕФТЕЮГАНСКЕ**  9 мкрн., д. 29, г.Нефтеюганск,  Ханты-Мансийский  автономный округ - Югра  (Тюменская область), 628303  Телефон: 220585  факс: 225517  E-mail: [admcom@mail.ru](mailto:admcom@mail.ru)  [REGNUMDATESTAMP]  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

2.Образец продольного бланка административной комиссии в городе Нефтеюганске



##### АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ В ГОРОДЕ НЕФТЕЮГАНСКЕ

9 мкрн., д. 29, г. Нефтеюганск, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра (Тюменская область)

628303, телефон: 220585, факс: 225517, e-mail: [admcom@mail.ru](mailto:admcom@mail.ru)

3.Образец штампа административной комиссии в городе Нефтеюганске

АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ

В ГОРОДЕ НЕФТЕЮГАНСКЕ

628303, 9 МКР. 29 ДОМ,

110 КАБИНЕТ

4.Образец круглой печати административной комиссии в городе Нефтеюганске



Приложение 2

к постановлению

администрации города

от 06.03.2023 № 236-п

Персональный состав

административной комиссии в городе Нефтеюганске

|  |  |
| --- | --- |
| Гусенков П.В. | -первый заместитель главы города Нефтеюганска, председатель |
| Шулепова Н.В. | -секретарь комиссии отдела по обеспечению деятельности административной комиссии администрации города Нефтеюганска, первый заместитель председателя |
| Пуклич С.В.  Чуприянова Л.Г. | -секретарь комиссии отдела по обеспечению деятельности административной комиссии администрации города Нефтеюганска, второй заместитель председателя  **-**секретарь комиссии отдела по обеспечению деятельности административной комиссии администрации города Нефтеюганска, секретарь. |
| Члены комиссии:  Габель Е.В. | -специалист-эксперт сектора муниципального контроля в сфере недропользования, лесов и благоустройства города службы муниципального контроля администрации города Нефтеюганска |
| Дюрягин М.С. | -главный специалист отдела организации деятельности по вопросам общественной безопасности администрации города Нефтеюганска |
| Самойлов В.А. | -главный специалист отдела организационной работы  управления общественных связей, коммуникаций и молодежной политики департамента по делам администрации города Нефтеюганска |
| Альтапов В.М.    Косова А.А. | -начальник отдела экологии департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нефтеюганска  -главный специалист сектора муниципального контроля в сфере недропользования, лесов и благоустройства города службы муниципального контроля администрации города Нефтеюганска |
| Мычков С.А. | -главный специалист отдела развития предпринимательства и потребительского рынка департамента экономического развития администрации города Нефтеюганска | |
| Просоедова С.В. | -начальник отделения по исполнению административного законодательства отдела Министерства внутренних дел России по городу Нефтеюганску, майор полиции (по согласованию). | |