



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

07.11.2019

№ 1672

О создании административной комиссии городского округа город Арзамас Нижегородской области, об утверждении ее состава и Регламента работы административной комиссии городского округа город Арзамас Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», и на основании части 1 статьи 41 Устава города Арзамаса Нижегородской области:

1. Создать административную комиссию города Арзамаса Нижегородской области.
2. Утвердить персональный состав административной комиссии города Арзамаса Нижегородской области (приложение 1).
3. Утвердить Регламент работы административной комиссии города Арзамаса Нижегородской области (приложение 2).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Управлению коммуникаций администрации города Арзамаса (Бурцев Д.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Арзамаса.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Арзамаса

А.А.Щелоков

**СОСТАВ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА АРЗАМАСА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Председатель комиссии:

1. Гусев М.Н. – первый заместитель главы администрации города

Заместитель председателя комиссии:

2. Галкин А.А. – заместитель главы администрации города по организационным и правовым вопросам

Члены комиссии:

3. Федосеева Е.В. – заместитель председателя комитета имущественных отношений города Арзамаса

4. Горшкова А.С. – директор департамента внутреннего финансового и муниципального контроля

5. Киселева Л.В. – директор департамента торговли и туризма

6. Хомяков И.С. – начальник отдела административно-технического контроля департамента внутреннего финансового и муниципального контроля

7. Грызин Д.А. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства департамента ЖКХ, городской инфраструктуры и благоустройства

8. Цедринский В.А. – главный специалист сектора информационного обеспечения градостроительной деятельности комитета по архитектуре и градостроительству

9. Анисимов Б.Е. – ведущий юрисконсульт Муниципального казенного учреждения «Служба городского хозяйства»

10. Устимов А.А. – специалист инженерного отдела Муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальный комплекс»

Ответственный секретарь комиссии:

11. Левина А.Н. – ведущий специалист отдела административно-технического контроля департамента внутреннего финансового и муниципального контроля

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА АРЗАМАСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия города Арзамаса Нижегородской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным администрацией города Арзамаса для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенных на территории города Арзамаса.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», иными законами Нижегородской области, а также настоящим Регламентом.

1.3. Задачами Комиссии являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств дел об административных правонарушениях, вынесенных на рассмотрение Комиссии, разрешение их в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенных постановлений, определений и представлений, а также выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.4. Персональный состав Комиссии и регламент работы утверждаются администрацией города Арзамаса.

1.5. Комиссия имеет бланки и печати со своим наименованием. Комиссия не является юридическим лицом.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Полномочия Комиссии устанавливаются сроком на четыре года. Срок полномочий Комиссии исчисляется со дня ее первого заседания и продолжается до дня первого заседания Комиссии нового состава. Комиссия нового состава должна быть сформирована не позднее 15 календарных дней со дня истечения срока полномочий Комиссии прежнего состава.

2.2. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенные на территории города Арзамаса Нижегородской области.

2.3. Комиссия вправе:

2.3.1. Приглашать на заседания Комиссии должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления, правоохранительных органов.

2.3.2. Запрашивать необходимую для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы.

2.3.3. Разрабатывать предложения и рекомендации по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении.

2.4. Если при подготовке дела об административном правонарушении к рассмотрению будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии, то Комиссией выносится определение о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

2.5. В целях профилактики административных правонарушений Комиссия вносит представления об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения.

3. Основные задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;

2) рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях;

3) выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях;

2) принятие постановлений, определений и представлений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, и принятие мер по ее совершенствованию.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении.

4.2. Приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, находящимся на рассмотрении в административных комиссиях.

4.3. При рассмотрении дела об административном правонарушении в случае установления причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносить в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

4.4. Взаимодействовать с контрольными и правоохранительными органами.

4.5. Освещать работу в средствах массовой информации.

4.6. К лицу, совершившему административное правонарушение, Комиссия может применить административное наказание в виде предупреждения или административного штрафа. Административное наказание назначается в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Состав Комиссии

5.1. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и иные члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

5.2. Состав Комиссии утверждается администрацией города Арзамаса, не может составлять менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

5.3. Членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, выразивший свое согласие на включение его в состав комиссии в письменном виде.

Ответственный секретарь Комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

5.4. Не может быть назначено членом комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим, имеющее неснятую или непогашенную судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей.

5.5. Заседания административной комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от установленного числа ее членов.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за деятельность Комиссии и осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- 2) председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;
- 3) планирует работу Комиссии;
- 4) утверждает повестку дня каждого заседания Комиссии;
- 5) назначает заседания Комиссии;
- 6) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- 7) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседании Комиссии;
- 8) дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и иным членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;
- 9) представляет без доверенности интересы Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях, в отношениях с должностными лицами и гражданами;
- 10) выдает доверенности на представление интересов Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях, в отношениях с должностными лицами и гражданами;
- 11) рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившие в Комиссию и не подлежащие разрешению в форме постановления или определения Комиссии, дает ответы на указанные обращения;
- 12) вносит от имени Комиссии предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;
- 13) осуществляет полномочия члена Комиссии.

6.3. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) выполняет поручения председателя Комиссии;
- 2) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия без особого поручения;
- 3) осуществляет полномочия члена Комиссии.

6.4. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии, хранение, обработку и учет материалов по делам об административных правонарушениях и иных документов Комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя Комиссии, его заместителя;
- 3) извещает лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте заседания Комиссии, обеспечивает лиц, входящих в состав Комиссии, материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Комиссии, проверяет их явку, ознакомление с

материалами дел об административных правонарушениях, вынесенными на рассмотрение Комиссии;

4) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых Комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;

5) вручает или направляет постановления и определения административной комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

6) при направлении постановления по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводит его в исполнение, делает на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу;

7) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами принятых Комиссией постановлений, определений и представлений;

8) ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

9) осуществляет полномочия члена Комиссии.

6.5. В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности, что заносится в протокол заседания Комиссии.

6.6. Член Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в подготовке заседаний Комиссии;

2) предварительно, до начала заседания Комиссии знакомится с материалами дела об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение и иными документами Комиссии;

3) вносит председателю Комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;

4) участвует в заседании Комиссии;

5) участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях;

6) задает вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

7) исследует и оценивает доказательства по делу об административном правонарушении;

8) участвует в обсуждении принимаемых Комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

9) участвует в голосовании при принятии Комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым административным делам;

10) представляет по доверенности интересы Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях, в отношениях с должностными лицами и гражданами;

- 11) вносит предложения по вопросам деятельности Комиссии;
- 12) в случае отсутствия ответственного секретаря по поручению председательствующего составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

7. Порядок организации работы Комиссии

7.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

7.2. Заседания Комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

7.3. Заседания Комиссии по поручению председателей Комиссии созываются ответственным секретарем, а в его отсутствие – членом комиссии, на которого возложено исполнение обязанностей ответственного секретаря

7.4. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от установленного числа их членов.

7.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства мнений голос председателя являются решающим.

7.6. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя, полномочия председательствующего возлагаются на заместителя председателя, а в случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя – на одного из членов комиссии, выбираемого простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

7.7. При наличии обстоятельств, исключающих возможность рассмотрения дела об административном правонарушении, член Комиссии обязан заявить самоотвод, а лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод указанному члену комиссии.

Заявление об отводе (самоотводе) рассматривается Комиссией, по результатам рассмотрения выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

7.8. Порядок созыва заседаний Комиссии определяются председателями Комиссии.

7.9. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией города Арзамаса в соответствии с Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях» за счет предоставляемой из областного бюджета бюджету города Арзамаса субвенции для осуществления переданных государственных полномочий Нижегородской области по созданию административных комиссий в Нижегородской области.

8. Порядок подготовки рассмотрения дел об административных правонарушениях

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дела об административном правонарушении

9.1. Рассмотрение Комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Комиссия рассматривают дело в открытом заседании.

9.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения Комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

9.3. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц.

9.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

9.5. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии.

9.6. Постановление, определение, представление по делу об административном правонарушении принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление, определение, представление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

10. Назначение административного наказания

Назначение административного наказания Комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

Постановления Комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

12. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении

12.1. Постановления Комиссии об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

12.2. Исполнение постановления Комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.