

Рязанская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования – Новомичуринское городское поселение
Пронского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 января 2016 года

№ 3

О создании административной комиссии при администрации муниципального образования- Новомичуринское городское поселение

В соответствии с Законом Рязанской области от 06.12.2010 г. № 152-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Законом Рязанской области от 04.12.2008 г. № 182-ОЗ «Об административных правонарушениях», в целях предупреждения административных правонарушений на территории Новомичуринского городского поселения, администрация муниципального образования-Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать административную комиссию при администрации муниципального образования- Новомичуринское городское поселение.
2. Утвердить Положение об административной комиссии при администрации муниципального образования- Новомичуринское городское поселение согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав административной комиссии при администрации муниципального образования- Новомичуринское городское поселение согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).
6. Общему отделу (Колекиной Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.
7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новомичуринского городского поселения Кирьянова И.В.

Глава муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение



И.Н.Кречко

Положение
об административной комиссии при администрации муниципального
образования- Новомичуринское городское поселение

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия при администрации муниципального образования- Новомичуринское городское поселение (далее – Административная комиссия) создается в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Рязанской области «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Рязанской области «Об административных правонарушениях», иными законами Рязанской области, а также настоящим Положением.

Административная комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

1.4. Административная комиссия имеет печать, штамп и соответствующие бланки установленного образца.

2. Основные задачи и функции Административной комиссии

2.1. Основными задачами Административной комиссии являются:

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

- рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Законом Рязанской области «Об административных правонарушениях»;

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2. Основными функциями Административной комиссии являются:

- рассмотрение протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами органов местного самоуправления;

- принятие постановлений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

- обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

3. Права Административной комиссии

3.1. Требовать от организаций всех форм собственности и от должностных лиц представление необходимых документов.

3.2. Приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, находящимся на рассмотрении Административной комиссии.

3.3. Вносить предложения о принятии мер, направленных на предупреждение правонарушений, устранение причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3.4. Взаимодействовать с контрольными и правоохранительными органами.

3.5. Освещать работу в средствах массовой информации.

3.6. К лицу, совершившему административное правонарушение, Административная комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф.

4. Подведомственность дел об административных правонарушениях

4.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Рязанской области «Об административных правонарушениях» и отнесенных к ее компетенции.

4.2. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Административной комиссии или не подведомственно ей, то дело передается по подведомственности.

5. Состав Административной комиссии

5.1. Административная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Состав Административной комиссии не может быть менее пяти и более одиннадцати человек.

5.3. Секретарь Административной комиссии осуществляет свои полномочия на постоянной основе. Остальные члены Административной комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

6. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Административной комиссии

6.1. Председатель Административной комиссии возглавляет и руководит деятельностью Административной комиссии, осуществляет ее организационное обеспечение, в том числе:

- 1) планирует работу Административной комиссии;
- 2) руководит подготовкой заседаний Административной комиссии и созывает их;
- 3) председательствует на заседаниях Административной комиссии;
- 4) подписывает решения, выносимые Административной комиссией, а также протоколы заседаний данной комиссии;

5) представляет Административную комиссию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, судами, населением, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями по вопросам, входящим в компетенцию Административной комиссии;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Рязанской области, а также иными нормативными правовыми актами.

6.2. Заместитель председателя Административной комиссии:

1) ведет работу по подготовке к заседанию Административной комиссии;

2) выполняет поручения председателя;

3) в отсутствие председателя осуществляет его полномочия;

4) участвует в обсуждении и принятии решений Административной комиссии;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Рязанской области, а также иными нормативными правовыми актами.

6.3. Секретарь Административной комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях Административной комиссии;

2) решает организационные вопросы проведения заседаний Административной комиссии;

3) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол заседания и подписывает его вместе с председательствующим;

4) отвечает за учет и сохранность документов и материалов Административной комиссии;

5) принимает меры по организационно-техническому обеспечению деятельности Административной комиссии;

6) участвует в обсуждении и принятии решений Административной комиссии;

7) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя Административной комиссии;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Рязанской области, а также иными нормативными правовыми актами.

6.4. Члены Административной комиссии:

1) знакомятся с материалами дела об административном правонарушении до начала заседания Административной комиссии;

2) участвуют в заседании Административной комиссии;

3) участвуют в обсуждении и принятии решений Административной комиссии;

4) в случае отсутствия секретаря по поручению председательствующего составляют протоколы заседаний Административной комиссии;

5) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Рязанской области, а также иными нормативными правовыми актами.

7. Порядок организации работы Административной комиссии

7.1. Основной формой работы Административной комиссии является заседание.

7.2. Заседания Административной комиссии проводятся по мере необходимости. При этом производство по делам об административных правонарушениях должно обеспечиваться в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.3. Заседания Административной комиссии по поручению председателя Административной комиссии созываются секретарем, а в его отсутствие - членом Административной комиссии, на которого возложено исполнение обязанностей секретаря.

7.4. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Административной комиссии.

7.5. На заседании Административной комиссии председательствует председатель Административной комиссии. В случае его временного отсутствия полномочия председательствующего осуществляет заместитель председателя Административной комиссии, а в случае одновременного отсутствия председателя и заместителя полномочия председательствующего возлагаются на одного из членов Административной комиссии.

7.6. В случае, если председатель Административной комиссии или его заместитель в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях подлежат отводу, по решению Административной комиссии полномочия председательствующего на заседании возлагаются на одного из членов Административной комиссии.

7.7. Порядок созыва заседаний Административной комиссии и их периодичность определяются председателем Административной комиссии.

7.8. Материально-техническое обеспечение деятельности Административной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Рязанской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

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 Административной комиссией дела об административном правонарушении

9.1. Рассмотрение Административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

9.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения Административной 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 Административной комиссией, но не более чем на один месяц.

9.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная 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 Административной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Административной комиссии.

9.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Решение по рассматриваемому Административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Административной комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании Административной комиссии.

10. Назначение административного наказания

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

11. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано 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. Постановление Административной 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 Административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

12.3. Сумма штрафа, назначенного Административной Комиссией за совершение административного правонарушения, распределяется в соответствии со статьей 1.15 Закона Рязанской области «Об административных правонарушениях».

13. Контроль за деятельностью Административной комиссии

13.1. Контроль за деятельностью Административной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Рязанской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

13.2. Административная комиссия представляет отчет о работе ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом в министерство региональной безопасности и контроля Рязанской области.

Состав
административной комиссии при администрации муниципального
образования- Новомичуринское городское поселение

Председатель административной комиссии:

Кириянов Игорь Викторович- заместитель главы Новомичуринского городского поселения

Заместитель председателя административной комиссии:

Колекина Екатерина Викторовна- начальник общего отдела администрации Новомичуринского городского поселения

Секретарь административной комиссии:

Самосудова Анна Викторовна- ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения

Члены административной комиссии:

Ренц Инна Олеговна - ведущий специалист юридического сектора администрации Новомичуринского городского поселения;

Савинкина Светлана Владимировна - начальник сектора по имуществу и бюджетному планированию администрации Новомичуринского городского поселения;

Кравченко Елена Алевтиновна – начальник отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения;

Выборнов Сергей Николаевич – ведущий специалист по ГО и ЧС администрации Новомичуринского городского поселения;

Свирюкова Галина Васильевна – специалист 1 категории отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения;

Нефтерев Андрей Николаевич – заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) ОМВД России по Пронскому району (по согласованию).

**Перечень
должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об
административных правонарушениях**

Статья Закона Рязанской области от 04.12.2008 г. № 182-ОЗ «Об административных правонарушениях»	Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях
Статья 3.6. - Несвоевременное или некачественное восстановление асфальтового покрытия, газонов, зеленых насаждений, дорожного и дворового оборудования, поврежденных в ходе проведения работ	Начальник и специалисты отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения
Часть 2 статьи 4.1. - Использование объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности, без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда	Начальник и специалисты отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения. Начальник и специалисты сектора по имуществу и бюджетному планированию администрации Новомичуринского городского поселения
Статья 6.3. Нарушение правил благоустройства территорий поселений и городских округов	Начальник и специалисты отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения
Статья 8.1. Безбилетный проезд, провоз багажа без оплаты в трамвае, троллейбусе, автобусе городского и пригородного сообщения, маршрутном такси	Ведущий специалист по ГО и ЧС администрации Новомичуринского городского поселения
Статья 8.6. Нарушение порядка осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом	Ведущий специалист по ГО и ЧС администрации Новомичуринского городского поселения

Статья 9.1. Торговля и оказание услуг вне мест, установленных органами государственной власти Рязанской области и органами местного самоуправления Рязанской области	Начальник и специалисты отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения
Статья 9.4. Нарушение ограничений в сфере розничной продажи безалкогольных тонизирующих напитков	Начальник и специалисты отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения
Статья 10.3. Незаконные действия по отношению к официальным символам Рязанской области и муниципальных образований	Начальник и специалисты общего отдела администрации Новомичуринского городского поселения
Статья 11.8. Нанесение надписей, рисунков в общественных местах	Начальник и специалисты отдела архитектуры, градостроительства и инфраструктуры администрации Новомичуринского городского поселения