От 01.02.2016 №100

Об утверждении Положения и персонального состава административной комиссии администрации города Нижневартовска

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2009 №5-оз "Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре":

1. Утвердить:

- Положение об административной комиссии администрации города Нижневартовска согласно приложению 1;

- персональный состав административной комиссии администрации города Нижневартовска согласно приложению 2;

- образцы бланка письма, печати и штампов административной комиссии администрации города Нижневартовска согласно приложению 3.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 06.05.2009 №633 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии администрации города Нижневартовска";

- от 30.07.2009 №1048 "О внесении изменений в приложение 2 к постановлению администрации города от 06.05.2009 №633 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии администрации города Нижневартовска";

- от 10.11.2009 №1562 "О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города от 06.05.2009 №633 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии администрации города Нижневартовска" (с изменениями на 30.07.2009)";

- от 04.05.2011 №459 "О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению администрации города от 06.05.2009 №633 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 30.07.2009 №1048, 10.11.2009 №1562)";

- от 02.09.2013 №1824 "О внесении изменений в приложения 1, 2, 4 к постановлению администрации города от 06.05.2009 №633 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 30.07.2009 №1048, 10.11.2009 №1562, 04.05.2011 №459)";

- от 20.01.2014 №51 "О внесении изменений в приложения 1-3 к постановлению администрации города от 06.05.2009 №633 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 30.07.2009 №1048, 10.11.2009 №1562, 04.05.2011 №459, 02.09.2013 №1824)";

- от 29.07.2014 №1471 "О внесении изменений в приложения 1, 2 к постановлению администрации города от 06.05.2009 №633 "Об утверждении Положения и состава административной комиссии администрации города Нижневартовска" (с изменениями от 30.07.2009 №1048, 10.11.2009 №1562, 04.05.2011 №459, 02.09.2013 №1824, 20.01.2014 №51)".

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.В. Лукаша.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение 1 к постановлению

администрации города

от 01.02.2016 №100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об административной комиссии администрации города Нижневартовска**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об административной комиссии администрации города Нижневартовска (далее - Положение) разработано в соответствии с [Кодексом](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33C9EC6DDF721E29430CA7C3090386B0A694241E6B68E2687CB249E4C8939EPDnAF) Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 [№102-оз](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33D7E17BB325112E4053AAC70D0CD1EDF49273413B6EB728P3nCF) "Об административных правонарушениях", от 02.03.2009 [№5-оз](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33D7E17BB325112E4053AACF0F00D7EFF9CF79496262B52F33EB0BA0C49A9BDC5C39PDn7F) "Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет цель и задачи, компетенцию, порядок созыва и проведения заседаний административной комиссии администрации города Нижневартовска (далее - комиссия), распределение обязанностей между председателем, заместителями председателя, секретарем заседания и другими членами комиссии, а также иные вопросы, касающиеся порядка деятельности комиссии.

1.3. Комиссия имеет круглую печать, штампы и бланк письма со своим наименованием.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом, самостоятельна в принятии 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](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33C9EC6DDF721E2A430AA2CD5A5484E1F39AP2n1F) Российской Федерации, [Кодексом](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33C9EC6DDF721E29430CA7C3090386B0A694241EP6nBF) Российской Федерации об административных правонарушениях, иными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 [№102-оз](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33D7E17BB325112E4053AAC70D0CD1EDF49273413B6EB728P3nCF) "Об административных правонарушениях", иными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Положением.

1.7. Местонахождение комиссии: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, 25/12.

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

**II. Цель и задачи комиссии**

2.1. Основной целью комиссии является разрешение вопросов о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, в отношении которых составлены протоколы об административных правонарушениях, на основе общепризнанных принципов международного права, принципов равенства перед законом, презумпции невиновности, обеспечения законности при назначении административного наказания.

2.2. Основные задачи комиссии:

2.2.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела.

2.2.2. Разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с законом.

2.2.3. Принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, в рамках своих полномочий.

**III. Компетенция комиссии**

В целях реализации возложенных на комиссию задач:

3.1. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33C9EC6DDF721E29430CA7C3090386B0A694241EP6nBF) Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Рассматривает дела об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, установленной [Законом](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33D7E17BB325112E4053AAC70D0CD1EDF49273413B6EB728P3nCF) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях".

[3.3](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33D7E17BB325112E4053AAC3090AD3EBF9CF79496262B52F33EB0BA0C49A9BDC5C3CPDn6F). Вносит в адрес должностных и юридических лиц представления об устранении причин административного правонарушения и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

3.4. Обеспечивает исполнение вынесенного постановления.

3.5. Выявляет причины и условия, способствовавшие совершению административных правонарушений.

3.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**IV. Права комиссии**

Комиссия в пределах своих полномочий имеет право запрашивать в соответствии с действующим законодательством от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм материалы и иную информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

**V. Порядок деятельности комиссии**

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

В случае необходимости комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

5.2. Оповещение членов комиссии о времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях осуществляется посредством передачи соответствующей информации по телефону.

5.3. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании комиссии присутствует более половины лиц от установленного персонального состава комиссии.

5.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа голосов лиц, присутствующих на заседании комиссии и входящих в ее персональный состав.

В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

5.5. 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, не раздражаться.

**VI. Распределение обязанностей между председателем,**

**заместителями председателя, секретарем заседания и другими**

**членами комиссии**

6.1. Председатель комиссии:

6.1.1. Планирует работу комиссии и распределяет обязанности между заместителями председателя и членами комиссии.

6.1.2. Утверждает повестку дня заседания комиссии.

6.1.3. Назначает дату и время заседания комиссии.

6.1.4. Председательствует на заседании комиссии.

6.1.5. Подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях.

6.1.6. Подписывает постановления, определения, представления по делам об административных правонарушениях.

6.1.7. Подписывает отчет о деятельности комиссии.

6.1.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и Положением.

6.2. В период временного отсутствия председателя комиссии замещает его с возложением на него полномочий, предусмотренных пунктом 6.1 Положения, заместитель председателя комиссии, указанный первым в персональном составе комиссии.

В период временного отсутствия указанного заместителя председателя комиссии обязанности председателя комиссии, предусмотренные пунктом 6.1 Положения, исполняет следующий за ним в персональном составе комиссии заместитель председателя комиссии.

В период временного отсутствия председателя и заместителей председателя комиссии полномочия по проведению заседания комиссии осуществляет лицо, присутствующее на заседании комиссии и входящее в ее персональный состав, избираемое простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

6.3. Секретарь заседания комиссии:

6.3.1. Обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии.

6.3.2. Оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дел, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенных на заседание комиссии для рассмотрения.

6.3.3. Ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом](consultantplus://offline/ref=E4BF38343A4F3A2973DDB22FB35FD83BDD0931F610E3603A03E1AAC76DaCa7G) Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и подписывает протоколы.

6.3.4. В соответствии с требованиями, установленными [Кодексом](consultantplus://offline/ref=E4BF38343A4F3A2973DDB22FB35FD83BDD0931F610E3603A03E1AAC76DaCa7G) Российской Федерации об административных правонарушениях, оформляет постановления, определения и представления по делам об административных правонарушениях.

6.3.5. Обеспечивает вручение под расписку копий постановлений по делам об административных правонарушениях лицам (или их законным представителям) или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в установленный законодательством срок.

6.3.6. Принимает жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет их со всеми материалами дела в соответствующий суд.

6.3.7. Осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делам об административных правонарушениях, вынесенных комиссией постановлений, определений, представлений.

6.3.8. Ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность дел комиссии.

6.3.9. Осуществляет сбор и анализ информации о применении административного законодательства должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, подготавливает информацию о деятельности комиссии.

6.3.10. По поручению председателя комиссии на основании доверенности представляет комиссию в суде при рассмотрении дел об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях.

6.3.11. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и Положением.

6.3.12. В случае отсутствия секретаря заседания комиссии на заседании комиссия вправе своим решением на время проведения заседания возложить полномочия секретаря заседания комиссии на одного из присутствующих членов комиссии.

6.4. Лица персонального состава комиссии, присутствующие на заседании, вправе:

6.4.1. До начала заседания комиссии знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии.

6.4.2. Участвовать в заседаниях комиссии.

6.4.3. Ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему.

6.4.4. Задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении.

6.4.5. Участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу.

6.4.6. Участвовать в обсуждении принимаемых решений.

6.4.7. Участвовать в голосовании при принятии решений.

6.5. Лица, присутствующие на заседании комиссии и входящие в ее персональный состав, независимы при рассмотрении дела 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:

6.7.1. Упразднение комиссии.

6.7.2. Подача членом комиссии заявления в письменной форме председателю комиссии о сложении своих полномочий.

6.7.3. Вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии.

6.7.4. Вступление в законную силу решения суда о признании члена комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим.

6.7.5. Смерть члена комиссии.

6.7.6. Пропуск членом комиссии более чем половины заседаний комиссии в течение трех месяцев без уважительных причин.

6.7.7. В иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

6.8. По поручению председателя комиссии члены комиссии имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 20.25](consultantplus://offline/ref=177EC5BC0FA5AD131F33C9EC6DDF721E29430CA7C3090386B0A694241E6B68E2687CB24AE5PCnBF) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за неуплату административного штрафа, наложенного комиссией.

**VII. Отчетность комиссии**

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

**VIII. Ответственность комиссии**

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

Приложение 2 к постановлению

администрации города

от 01.02.2016 №100

**Персональный состав**

**административной комиссии**

**администрации города Нижневартовска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лукаш  Николай Владимирович | **-** | заместитель главы администрации города, председатель комиссии |
| Симанович  Елена Геннадьевна | **-** | секретарь административной комиссии администрации города, заместитель председателя комиссии |
| Симонович  Гузель Радиковна | **-** | секретарь административной комиссии администрации города, заместитель председателя комиссии |
| Павалаки  Вера Митрофановна | **-** | секретарь административной комиссии администрации города, секретарь заседания комиссии |
| **Члены комиссии:** | | |
| Крупенич  Елена Ивановна | **-** | ведущий специалист отдела охраны окружающей среды управления по природопользованию и экологии администрации города |
| Ларкина  Татьяна Владимировна | **-** | начальник отдела по защите прав потребителей и муниципальному контролю в сфере торговой деятельности управления по потребительскому рынку администрации города |
| Мантурова  Людмила Александровна | **-** | начальник отдела охраны окружающей среды управления по природопользованию и экологии администрации города |
| Ноговицин  Олег Станиславович | **-** | начальник отдела муниципального земельного контроля управления земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города |
| Рыткин  Виталий Александрович | **-** | главный специалист отдела муниципального земельного контроля управления земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города |