

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО
(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 декабря 2022 г. N 622-П
г.Фокино

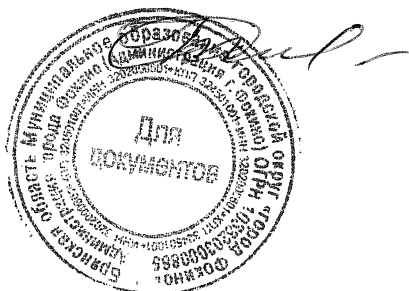
Об утверждении положения
об административной комиссии
города Фокино

В соответствии с законом Брянской области № 84-3 от 15.06.2007г. «Об административных комиссиях в муниципальных образованиях в Брянской области», руководствуясь Законом Брянской области № 87-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и организации деятельности административных комиссий», Законом Брянской области № 88-3 от 15.06.2007г. «Об административных правонарушениях на территории Брянской области», администрация города Фокино

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать административную комиссию города Фокино и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.
2. Назначить ответственным секретарем административной комиссии Баркову Дарью Аркадьевну – ведущий специалист (сектор по обеспечению деятельности административной комиссии).
3. Утвердить положение об административной комиссии согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Фокино в сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации



В.В. Степин

Приложение 1
к Постановлению
Администрации г. Фокино
от 01 декабря 2022г. № 622-П

Утверждено
Постановлением
Администрации г. Фокино
от 01 декабря 2022г. № 622-П

Состав административной комиссии
города Фокино

Степин Виктор Викторович – Врио главы администрации города Фокино

Симкина Мария Алексеевна – инженер (отдел экономики, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта)

Баркова Дарья Аркадьевна – ответственный секретарь (сектор по обеспечению деятельности административной комиссии)

Печегузова Снежанна Владимировна – Врио заместителя главы администрации города Фокино

Каргина Маргарита Владимировна – Врио председателя комитета (комитет по управлению муниципальным имуществом)

Буданова Татьяна Владимировна – ведущий специалист отдела (отдел экономики, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта)

Трошина Наталья Александровна – начальник отдела (отдел юридической и кадровой работы)

Мишина Виктория Викторовна – начальник отдела (отдел управления делами)

Доронин Игорь Васильевич – специалист сектора (сектор гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций)

Приложение 2
к Постановлению
Администрации г. Фокино
от 01 декабря 2022г. № 622-П

Утверждено
Постановлением
Администрации г. Фокино
от 01 декабря 2022г. № 622-П

Городской округ город Фокино
Положение
об административной комиссии
городского округа город Фокино

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Законом Брянской области № 84-3 от 15.06.2007г. «Об административных комиссиях в муниципальных образованиях в Брянской области», Законом Брянской области № 87-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и организации деятельности административных комиссий», Законом Брянской области № 88-3 от 15.06.2007г. «Об административных правонарушениях на территории Брянской области», определяет порядок деятельности административной комиссии городского округа город Фокино.

1. Порядок создания и состав административных комиссий

1.1. Административная комиссия городского округа город Фокино создается решением главы администрации города Фокино в количестве не менее 5 человек на основе предложений представительного органа города Фокино, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций.

1.2. Решение о создании административной комиссии оформляется муниципальным правовым актом главы администрации.

1.3. Административная комиссия состоит из председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии и иных членов административной комиссии.

1.4. В состав административной комиссии входят представители администрации города Фокино, депутаты СНДГФ, представители общественности, а также, по согласованию, могут входить представители государственных органов.

1.5. Численный и персональный состав административной комиссии утверждается главой администрации города Фокино.

1.6. Председателем административной комиссии является глава администрации города Фокино либо его заместитель.

1.7. Заместитель председателя административной комиссии избирается посредством голосования членами административной комиссии из своего состава большинством голосов от общего числа членов административной комиссии.

1.8. Ответственный секретарь административной комиссии назначается главой администрации города Фокино и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

1.9. Председатель, заместитель председателя, иные члены административной комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

2. Полномочия председателя административной комиссии

2.1. Председатель административной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу, осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений, в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством, представляет в уполномоченный государственный орган исполнительной власти Брянской области отчеты о деятельности административной комиссии.

3. Полномочия заместителя председателя административной комиссии

3.1. Заместитель председателя административной комиссии организует подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии, а в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

4. Полномочия ответственного секретаря административной комиссии

4.1. Ответственный секретарь административной комиссии принимает меры к организационному обеспечению ее деятельности, ведет подготовку рассмотрения дел об административных правонарушениях, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений, техническое обслуживание работы комиссии, ведет делопроизводство.

5. Полномочия членов административной комиссии

5.1. Члены административной комиссии участвуют в ее работе на равных правах.

5.2. Члены административной комиссии правомочны, участвовать в подготовке заседаний комиссии, знакомиться с материалами вынесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях, ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов к нему, участвовать в обсуждении рассматриваемых комиссией дел, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, в том числе в порядке контроля за исполнением принятых комиссией решений, участвовать в голосовании при принятии решений.

6. Порядок работы административной комиссии

6.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования, материалы по которым подготовлены и направлены в комиссию уполномоченными на то лицами в пределах, предоставленных им действующим законодательством полномочий.

6.2. В протоколе об административном правонарушении должностное лицо, составившее его, обязано указать дату и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья Закона, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела. Правонарушителю, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

6.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

6.4. Члены административной комиссии (письменно, телефонограммой, факсограммой) оповещаются о времени, дате и месте заседания за три календарных дня.

6.5. Члены административной комиссии на заседании рассматривают дела об административном правонарушении и выясняют следующие вопросы:

1) относится ли к их компетенции рассмотрение данного дела;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие рассмотрение данного дела административной комиссией;

3) правильно ли составлен протокол об административном правонарушении, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

6) имеются ли ходатайства и отводы.

6.6. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического лица;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу, и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе члена коллегиального органа, должностного лица, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

б) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности;

10) оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, исследуются иные доказательства.

6.7. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания;

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных статьей 2.4.5 КоАП РФ;

2) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.9 КоАП РФ;

6.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится определение:

1) о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры

воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии.

6.9. Председатель административной комиссии объявляет решение по делу об административном правонарушении немедленно по окончании рассмотрения дела.

6.10. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

6.11. Копия вынесенного административной комиссией постановления по делу об административном правонарушении направляется должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

6.12. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии.

6.13. Решение по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в установленном Законом порядке.

6.14. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу. Копия квитанции об оплате административного штрафа представляется в административную комиссию.

7. Производство по делам об административных правонарушениях.

Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

7.1. Производство по делам об административных правонарушениях, исполнение постановлений комиссии по делам об административных правонарушениях осуществляются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также с главой V Закона Брянской области № 88-3 от 15.06.2007г. «Об административных правонарушениях на территории Брянской области».

7.2. Заседания комиссии по поручению председателя комиссии созываются ответственным секретарём, а в его отсутствие – членом комиссии, на которого возложено исполнение обязанностей ответственного секретаря.

7.3. Заседание административной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов административной комиссии.

7.4. Комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

7.5. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения комиссией протокола об административном правонарушении.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Решение административной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов административной комиссии.

7.9. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Решение по рассматриваемому комиссией делу об административном правонарушении считается

принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного распределения голосов решающим голосом обладает председатель комиссии.

8. Обеспечение деятельности административных комиссий

8.1. Обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется из средств областного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством.