



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА НОВАЯ
КАХОВКА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» октября 2024 г.

№ 6

**Об Административной комиссии при Администрации городского округа
города Новая Каховка Херсонской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Указом временно исполняющего обязанности Губернатора Херсонской области №29-у от 14.02.2023 года «Об утверждении Временного положения об административных правонарушениях в Херсонской области», на основании Устава муниципального образования городского округа города Новая Каховка Херсонской области, принятым решением Совета депутатов городского округа города Новая Каховка от 26 октября 2023 года № 27 «О принятии Устава муниципального образования городской округ города Новая Каховка»:

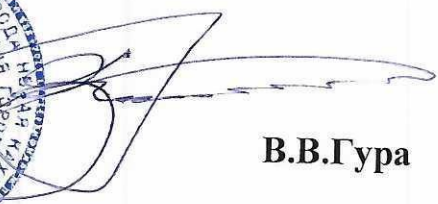
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Административной комиссии при Администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области, и Приложения к Положению №1-№20.

2. Утвердить Состав Административной комиссии при Администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области Конева Александра Вячеславовича.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
городского округа города Новая Каховка
Херсонской области




В.В.Гура



УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации
городского округа города Новая Каховка
Херсонской области

от « 18 » 10 2024 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА НОВАЯ КАХОВКА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административной комиссии при администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области (далее - Положение) устанавливает единые принципы организации работы административной комиссии при администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области на территории городского округа города Новая Каховка Херсонской области (далее - административная комиссия).

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Персональный и количественный состав административной комиссии утверждается главой администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области.

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки, необходимые для делопроизводства.

1.5. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», иные нормативно правовые акты Херсонской области, настоящим Положением.

II. Цели, задачи и принципы деятельности административной комиссии

2.1. Основной целью деятельности административной комиссии является исполнение функции по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

2.2. Основными задачами производства по делам об административных правонарушениях, осуществляемого административной комиссией, являются всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного

постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

III. Права и обязанности административной комиссии

3.1. Административная комиссия имеет право:

- в пределах своей компетенции запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимые для работы сведения;
- приглашать должностных лиц, специалистов и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- привлекать для участия в работе комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и других заинтересованных лиц.

3.2. Административная комиссия обязана:

- рассматривать дела об административных правонарушениях на территории городского округа города Новая Каховка Херсонской области в пределах полномочий;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, назначать и исполнять административные наказания в порядке, установленном КоАП РФ.

IV. Состав административной комиссии

4.1. В состав административной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии (далее - должностные лица административной комиссии).

4.2. Должностные лица административной комиссии осуществляют свою деятельность на постоянной штатной основе и на общественных началах.

4.3. Количество должностных лиц административной комиссии, осуществляющих свою деятельность на постоянной штатной основе, определяется главой администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области.

4.4. Членом административной комиссии может быть дееспособный гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 лет, не имеющий неснятую и непогашенную судимость, а также выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав соответствующей административной комиссии.

4.5. В состав административной комиссии могут входить представители органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, медицинских организаций, образовательных организаций, иных организаций,

а также общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

V. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов административной комиссии

5.1. Председатель административной комиссии осуществляет полномочия члена административной комиссии, а также:

- планирует, организует и руководит деятельностью административной комиссии;
- определяет время, место и дату проведения заседания административной комиссии;
- председательствует на заседаниях административной комиссии и подписывает протоколы заседания, постановления, определения, представления административной комиссии;
- несет персональную ответственность за деятельность возглавляемой административной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Херсонской области.

5.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет полномочия члена административной комиссии, а также:

- участвует с правом голоса в заседаниях административной комиссии;
- во время отсутствия председателя административной комиссии исполняет его обязанности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Херсонской области.

5.3. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет полномочия члена административной комиссии, а также:

- подготавливает материалы дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- вводит делопроизводство административной комиссии;
- обеспечивает сохранность дел административной комиссии;
- извещает должностных лиц административной комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте очередного заседания административной комиссии;
- участвует с правом голоса в заседаниях административной комиссии и подписывает протоколы заседания административной комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний административной комиссии;
- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными КоАП РФ, постановлений, определений, представлений, выносимых административной комиссией;
- обеспечивает вручение лично либо отправку через почтовую

организацию копии постановлений лицам, привлеченным к административной ответственности или в отношении которых производство прекращено;

- запрашивает информацию по вопросам ведения административной комиссии в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных, муниципальных учреждениях или иных организациях;

- представляет по доверенности интересы административной комиссии в судах, государственных, муниципальных и иных организациях по вопросам, связанным с оспариванием (обжалованием) вынесенных административной комиссией постановлений и определений;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Херсонской области.

5.4. В период отсутствия ответственного секретаря по поручению председателя административной комиссии или его заместителя обязанности ответственного секретаря во время проведения заседаний исполняет один из членов комиссии.

5.5. Члены административной комиссии:

- обладают равными процессуальными правами и несут равные процессуальные обязанности по рассмотрению дел об административных правонарушениях;

- составляют протоколы об административных правонарушениях в пределах своей компетенции;

- участвуют с правом голоса в заседаниях административной комиссии;

- представляют по доверенности интересы административной комиссии в судах, государственных, муниципальных и иных организациях по вопросам, связанным с оспариванием (обжалованием) вынесенных административной комиссией постановлений и определений;

- осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Херсонской области.

VI. Основания и порядок самоотвода члена административной комиссии

6.1. Член административной комиссии не может рассматривать дело об административном правонарушении, в случае если он:

- 1) является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;

- 2) лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

6.2. Член административной комиссии, непосредственно участвовавший в проведении контрольного мероприятия, проверки и возбудивший дело об

административном правонарушении на основании признаков, указывающих на наличие события административного правонарушения и выявленных в ходе проведения указанного контрольного мероприятия, проверки, не вправе рассматривать дело о таком административном правонарушении, за исключением случаев, предусмотренных статьей 28.6 КоАП РФ.

6.3. При наличии указанных выше обстоятельств член административной комиссии подает на имя председателя административной комиссии заявление о самоотводе. По результатам рассмотрения указанного заявления председатель административной комиссии выносит определение об удовлетворении заявления или об отказе в его удовлетворении. В случае отказа в удовлетворении заявления об отводе подача повторного заявления об отводе тем же лицом и по тем же основаниям не допускается.

VII. Подготовка материалов (дел) к рассмотрению на заседании административной комиссии

7.1. При подготовке к рассмотрению материалов (дел) председатель административной комиссии выясняет следующие вопросы:

- относится ли рассмотрение данного дела к компетенции административной комиссии;
- правильно ли составлен протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом административной комиссии;
- достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- имеются ли ходатайства или отводы.

7.2. При подготовке к рассмотрению материалов (дел) разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

- о назначении времени и места рассмотрения дела;
- о вызове лиц, указанных в статьях 25.1-25-10 КоАП РФ;
- об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;
- о назначении экспертизы;
- об отложении рассматриваемого дела; - о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции

административной комиссии, либо вынесено определение об отводе состава коллегиального органа.

VIII. Рассмотрение материалов (дел) административной комиссией

8.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется на заседаниях административной комиссии.

8.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости.

8.3. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения, либо дело может быть рассмотрено по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если от него поступило ходатайство.

8.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайства об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

8.5. Заседание административной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины должностных лиц административной комиссии.

8.6. Решение административной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании должностных лиц административной комиссии.

8.7. Принятые на комиссии постановления подписывает председательствующий на заседании и объявляет немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления административной комиссии вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно выписано, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 дней со дня вынесения указанного постановления.

8.8. Дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено в течение 15 дней со дня поступления протокола об административном правонарушении, но не позднее шестидесяти дней со дня совершения административного правонарушения.

8.9. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

8.10. Исполнение постановления административной комиссии

производится в соответствии с КоАП РФ.

IX. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении

9.1. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении составляется при рассмотрении дела административной комиссией.

9.2. В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются:

- дата и место рассмотрения дела;
- наименование и состав административной комиссии, рассматривающей дело;
- событие рассматриваемого административного правонарушения;
- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- документы, исследованные при рассмотрении дела.

9.3. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания административной комиссии.

X. Материально-финансовое и организационно-техническое обеспечение организации деятельности административной комиссии

10.1. Материально-финансовое обеспечение организации деятельности административной комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых бюджету городского округа города Новая Каховка Херсонской области из регионального бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Организационно-техническое, правовое, документационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности административной комиссии возлагается на администрацию городского округа города Новая Каховка Херсонской области.



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
Администрации городского округа
города Новая Каховка Херсонской
области

от « 18 » 10 2024 г. № 6

СОСТАВ

Административной комиссии при администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области

Конев Александр Вячеславович - Управляющий делами администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области, председатель комиссии

Барзиков Александр Григорьевич - начальник отдела правовой экспертизы НПА администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области, заместитель председателя комиссии

Щербаков Владимир Михайлович - заместитель начальника отдела правовой экспертизы НПА администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бабецкая Анна Викторовна - начальник отдела земельных ресурсов администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области

Домбровский Андрей Игорьевич - главный специалист отдела подготовки разрешительной документации администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области

Кех Елена Анатольевна - И.о. начальника отдела благоустройства администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области

Коновальчук Евгений - начальник отдела сельского хозяйства

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Юльевич | администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области |
| Мовчан Андрей Юрьевич | - заместитель начальника отдела по работе в г. Таврийск администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области |
| Бабушкин Вадим Алексеевич | - заместитель начальника по работе в пгт. Днепряны администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области |
| Прокопенко Антонина Николаевна | - начальник отдела потребительского рынка и услуг администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области |
| Лахматов Олег Михайлович | - начальник отдела по работе в с. Райское Администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской области |
| Солодовников Владимир Александрович | - Подполковник полиции Начальник участковых (по согласованию) |

Лист

согласования постановления Главы Администрации городского округа города
Новая Каховка Херсонской области «Об Административной комиссии при
Администрации городского округа города Новая Каховка Херсонской
области»

Проект постановления подготовлен и внесен:

Заместитель начальника отдела правовой
экспертизы НПА Администрации городского
округа города Новая Каховка Херсонской области

В.М. Щербаков

Согласовано:

Управляющий делами Администрации
городского округа города
Новая Каховка Херсонской области

А.В. Конев

Начальник отдела правовой экспертизы
НПА Администрации городского округа
города Новая Каховка Херсонской области

А.Г. Барзиков

« ____ » _____ 2024 г.