



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 26.02.2024

№ 385

Об утверждении Положения
об административной комиссии
города Когалыма и состава
административной комиссии
города Когалыма

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2009 №5-оз «Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Когалыма, в связи с кадровыми и структурными изменениями:

1. Утвердить:

1.1 Положение об административной комиссии города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2 Состав административной комиссии города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Подпункты 2.3, 2.4 пункта 2 постановления Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575 «О создании административной комиссии города Когалыма»;

2.2. Постановление Администрации города Когалыма от 29.02.2016 №551 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575»;

2.3. Постановление Администрации города Когалыма от 29.01.2019 №150 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575»;

2.4. Постановление Администрации города Когалыма от 09.04.2021 №763 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575»;

2.5. Постановление Администрации города Когалыма от 27.07.2021 №1514 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575»;

2.6. Постановление Администрации города Когалыма от 04.04.2022 №798 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575»;

2.7. Постановление Администрации города Когалыма от 06.05.2022 №1072 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575»;

2.8. Постановление Администрации города Когалыма от 01.08.2023 №1444 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Когалыма от 24.03.2014 №575»;

3. Административной комиссии города Когалыма направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление и приложения к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма А.М.Качанова.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 26.02.2024 № 385

Положение
об административной комиссии города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Положение об административной комиссии города Когалыма (далее Положение) разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2009 №5-оз «Об административных комиссиях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях».

1.2. Положение определяет задачи, компетенцию, права и порядок деятельности административной комиссии города Когалыма (далее - комиссия), порядок созыва и проведения заседаний комиссии, распределение обязанностей между председателем, заместителями председателя, секретарем и другими членами комиссии, в том числе по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неуплату административного штрафа, наложенного административной комиссией, а также иные вопросы, касающиеся порядка деятельности административной комиссии, определяются положением об административной комиссии.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях. Комиссия имеет круглую печать и бланки со своим наименованием. Комиссия не является юридическим лицом. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением администрации города Когалыма.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением.

1.5. Административная комиссия имеет основной и резервный состав. Действует в составе председателя, двух заместителей председателя, секретаря административной комиссии и других членов комиссии.

1.6. Членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года, постоянно проживающий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение в состав комиссии.

Членом комиссии не может быть гражданин, признанный решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, имеющий не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость.

1.7. Члены административной комиссии, за исключением ее секретаря, осуществляют свою деятельность на общественных началах. Полномочия секретаря административной комиссии исполняет муниципальный служащий, имеющий высшее образование. В случае отсутствия на заседании секретаря административной комиссии административная комиссия вправе своим решением на время проведения заседания возложить полномочия секретаря заседания административной комиссии на одного из присутствующих членов административной комиссии.

1.8. Количественный состав комиссии не может быть менее пяти членов и должен составлять нечетное число.

1.9. Место нахождения комиссии: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 214.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, с целью защиты личности, охраны прав и свобод гражданина, охраны здоровья гражданина, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, защиты собственности, законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений.

2.2. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Обращение постановлений по делу об административных правонарушениях к исполнению.

2.4. Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

2.5. Принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений в рамках полномочий комиссии.

3. Компетенция комиссии

В целях реализации возложенных на нее задач комиссия:

3.1. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Рассматривает дела об административных правонарушениях, в соответствии с компетенцией, предусмотренной Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях», материалы по которым подготовлены и предоставлены уполномоченными на то должностными лицами, указанными в статье 47

данного Закона.

3.3. Вносит в адрес юридических и должностных лиц представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

3.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. Права комиссии

Комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм материалы и иную информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

4.2. Приглашать должностных лиц и граждан на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам.

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

4.4. Принимает участие в мероприятиях по профилактике совершения административных правонарушений.

5. Организация деятельности административной комиссии

5.1. Деятельность комиссии организуют председатель, заместители председателя и секретарь комиссии.

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

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

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

5.4. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа голосов лиц, присутствующих на заседании комиссии и входящих в ее персональный состав. Решение считается принятым если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

5.5. Председатель комиссии:

а) несет персональную ответственность за результаты деятельности комиссии;

б) планирует работу комиссии и распределяет обязанности между членами комиссии;

- в) назначает дату и время заседания комиссии;
- г) председательствует на заседании комиссии;
- д) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- е) подписывает постановления, определения, представления, выносимые по результатам рассмотрения дел;
- ж) подписывает отчет о деятельности комиссии;
- з) представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы, в том числе в суде при рассмотрении дел об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях;
- и) от имени комиссии вносит предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;
- к) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

5.6. В период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет первый заместитель председателя комиссии. В период временного отсутствия первого заместителя председателя комиссии обязанности председателя комиссии исполняет второй заместитель председателя комиссии.

5.7. Секретарь комиссии:

- а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании комиссии;
- б) 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 для рассмотрения на заседание комиссии;
- в) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и подписывает протоколы после изучения и подписания председательствующим на заседании комиссии;
- г) обеспечивает подготовку и оформление текстов постановлений, определений и представлений, выносимых комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- д) обеспечивает вручение под расписку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных комиссией лицам, в отношении которых они вынесены, или их законным представителям, а также потерпевшему по его просьбе, либо их рассылку указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения;
- е) принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных комиссией постановлений о наложении административных наказаний, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае выявления факта неуплаты административного штрафа наложенного административной комиссией, в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) осуществляет контроль за исполнением постановлений, определений, представлений комиссии;

з) ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность дел комиссии;

и) осуществляет сбор и анализ информации о применении административного законодательства должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, подготавливает информацию о деятельности комиссии;

к) по поручению председателя комиссии, на основании доверенности представляет комиссию во всех учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовой формы, в том числе в суде при рассмотрении дел об обжаловании постановлений по делам об административных правонарушениях;

л) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

5.8. Члены комиссии, в том числе председатель, заместители председателя и секретарь комиссии, вправе:

а) предварительно, до начала заседаний комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии;

б) участвовать в заседаниях комиссии;

в) ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;

г) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

д) участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

е) участвовать в обсуждении принимаемых решений;

ж) участвовать в голосовании при принятии решений;

з) составлять по поручению председательствующего протокол заседания комиссии в случае отсутствия секретаря.

5.9. Члены комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дела об административном правонарушении.

5.10. Члены комиссии не вправе разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

5.11. Члены комиссии прекращают свои полномочия на основании постановления администрации города Когалыма, в следующих случаях:

а) упразднения комиссии;

б) подачи членом комиссии заявления в письменной форме председателю административной комиссии о сложении своих полномочий;

в) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии;

г) вступления в законную силу решения суда о признании члена комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно

отсутствующим или умершим;

д) смерти члена комиссии;

е) пропуска членом комиссии более чем половины заседаний комиссии в течение трех месяцев без уважительных причин;

ж) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

5.12. В случае отсутствия члена основного состава комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) для участия в работе комиссии привлекается член комиссии, входящий в резервный состав и может собой заменить лишь одного члена комиссии из основного состава.

6. Отчетность комиссии

Отчет о деятельности комиссии предоставляется председателем комиссии в исполнительный орган Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченный Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры осуществлять контроль за исполнением переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях», в сроки и по форме, им установленные, а также главе города Когалыма.

7. Ответственность комиссии

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

к постановлению Администрации
города Когалыма
от 26.02.2024 № 385

СОСТАВ
Административной комиссии города Когалыма

№ п/п	Должность в составе комиссии	Основной состав	Резервный состав
1.	Председатель Административной комиссии города Когалыма	Заместитель главы города Когалыма Качанов Александр Михайлович	
2.	Заместитель председателя Административной комиссии города Когалыма	Начальник отдела межведомственного взаимодействия в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности Администрации города Когалыма Алексеев Станислав Сергеевич	Начальник штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница» (по согласованию) Дудник Андрей Витальевич
3.	Заместитель председателя Административной комиссии города Когалыма	Председатель общественного совета при отделе внутренних дел по городу Когалыму (по согласованию) Барауля Валерий Васильевич	Начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел по городу Когалыму (по согласованию) Курманакунов Мирбек Камалбекович
4.	Секретарь Административной комиссии города Когалыма	Абзалилова Амина Ахатовна	
5.	Член комиссии	Начальник юридического управления Администрации города Когалыма Леонтьева Инна Александровна	Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма Дробина Марина Владимировна
6.	Член комиссии	Начальник отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма Панова Светлана Владимировна	Специалист-эксперт отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма Грязева Светлана Евгеньевна
7.	Член комиссии	Старший инспектор группы по исполнению административного законодательства отдела Министерства внутренних дел России по городу Когалыму (по согласованию) Здорова Юлия Дмитриевна	Начальник отдела земельных ресурсов комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма Морозов Денис Александрович
8.	Член комиссии	Член Молодежной палаты при Думе города Когалыма (по согласованию) Хачатрян Арпине Гамлетовна	Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства Управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства

			Спиридонова Юлия Леонидовна
9.	Член комиссии	Заместитель генерального директора - начальник службы вооружения и организации охраны и режима Агентства «Луком-А-Западная Сибирь» (по согласованию) Шаримов Алибек Бурабаевич	Заведующий отделом отраслевой литературы Центральной городской библиотеки Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» (по согласованию) Новоселова Альмира Мунировна