



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03. 2023

пгт. Кавалерово

№ 94

**Об утверждении Положения об Отделе по исполнению
административного законодательства Управления жилищно-
коммунального хозяйства администрации
Кавалеровского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 28 июля 2009 года № 486-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий», руководствуясь Уставом Кавалеровского муниципального округа, распоряжением администрации Кавалеровского муниципального района от 23.12.2011г. № 254 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения Положений об отделах администрации Кавалеровского муниципального района и должностных инструкций муниципальных служащих администрации Кавалеровского муниципального района», администрация Кавалеровского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе по исполнению административного законодательства Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кавалеровского муниципального округа (Приложение № 1).

2. Утвердить состав административной комиссии Кавалеровского муниципального округа (Приложение № 2).

3. Утвердить график заседаний административной комиссии Кавалеровского муниципального округа (Приложение № 3).

4. Признать утратившими силу распоряжение администрации Кавалеровского муниципального района от 23.01.2019 № 12 «Об утверждении состава административной комиссии Кавалеровского муниципального района Приморского края», постановление администрации Кавалеровского муниципального района от 20.03.2012 № 155 «Об утверждении Положения об отделе по исполнению административного законодательства администрации Кавалеровского муниципального района».

5. Начальнику организационно-правового отдела Управления организационной работы администрации Кавалеровского муниципального округа (Виговской О.П.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального округа.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кавалеровского муниципального
округа - глава администрации
Кавалеровского муниципального округа



А.С. Буряя

УТВЕРЖДЕНО
постановление администрации
Кавалеровского муниципального округа
от 06.03.2023 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе по исполнению административного законодательства
Управления жилищно-коммунального хозяйства
администрации Кавалеровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1 Отдел по исполнению административного законодательства администрации Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кавалеровского муниципального округа (далее - Отдел) создан в соответствии с Законом Приморского края от 28 июля 2009 года № 486-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий», является структурным подразделением Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кавалеровского муниципального округа, не наделен правовым статусом юридического лица.

1.2 Отдел создается в целях обеспечения работы административной комиссии администрации Кавалеровского муниципального округа (далее – Комиссия).

1.3 Комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Кавалеровского муниципального округа, предусмотренных пунктом 4 статьи 12.3 Закона Приморского края от 05 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае» (далее - Закон) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.4 Административная комиссия:

- принимает меры административной ответственности в отношении лиц, совершивших административное правонарушение, исходя из равенства всех перед Законом и презумпции невиновности;

- обеспечивает своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела в точном соответствии с действующим законодательством, контролирует исполнение принятых решений;

- осуществляет контроль своевременности и полноты оплаты сумм налагаемых штрафов за административные правонарушения.

1.5 Комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

1.6 Работу Отдела возглавляет начальник, который назначается на должность главой администрации Кавалеровского муниципального округа на основании заключенного с ним трудового договора по итогам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы. Начальник Отдела является председателем административной комиссии. Освобождается от занимаемой должности на основании распоряжения администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.7 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае», распорядительными документами вышестоящих органов, Уставом Кавалеровского муниципального округа, настоящим Положением, правилами благоустройства, действующими на территории Кавалеровского муниципального округа.

1.8 Финансовое и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет субвенций, переданных из бюджета Приморского края в бюджет Кавалеровского муниципального округа на осуществление

государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии.

1.9 Отдел непосредственно подчиняется главе администрации Кавалеровского муниципального округа, заместителю главы администрации Кавалеровского муниципального округа, курирующему и координирующему работу Отдела, начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.10 Отдел имеет свою печать, бланк со своим наименованием, а также иные печати и штампы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел.

1.11 Местонахождение Отдела: 692413, Приморский край, пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, 104.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1 Реализация переданных органам местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа отдельных государственных полномочий по организации деятельности административной комиссии.

2.2. Защита законных интересов общества, государства, физических и юридических лиц от противоправных действий, содержащих признаки административных правонарушений.

2.3 Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

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

2.5 Предупреждение и пресечение административных правонарушений в сфере благоустройства и санитарного содержания на территории Кавалеровского муниципального округа.

2.6 Правовое просвещение населения Кавалеровского муниципального округа в области исполнения административного законодательства и правил благоустройства и санитарного содержания территорий Кавалеровского муниципального округа.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1 Обработка информации об административных правонарушениях и лицах, привлекаемых (привлеченных) к административной ответственности.

3.2 Хранение документов Отдела и административной комиссии согласно номенклатуре дел.

3.3 Обобщение и систематизация информации об административных правонарушениях и лицах, привлеченных к административной ответственности, в форме статистического отчета, содержащего информацию о результатах работы административной комиссии и направление его ежемесячно в департамент по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края.

3.4 Проведение методических и консультативных совещаний с органами и должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.5 Проведение в пределах своей компетенции проверок за исполнением административного законодательства в части выявления правонарушений правил благоустройства и санитарного содержания на территории Кавалеровского муниципального округа юридическими и физическими лицами.

3.6 Регистрация и контроль дел об административных правонарушениях, поступающих на рассмотрение в административную комиссию от должностных лиц.

3.7 Тщательное, всестороннее и квалифицированное изучение поступающих на рассмотрение административной комиссии дел об

административных правонарушениях с целью:

1) проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, правильности оформления иных материалов дел и полноты представленных материалов;

2) установления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

4) установления обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность;

5) установления необходимости истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы.

3.8 Представление членам административной комиссии информации о поступивших на рассмотрение административной комиссии дел об административных правонарушениях.

3.9 Принятие постановлений, определений по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.10 Предоставление членам административной комиссии информации об участниках производства по делам об административных правонарушениях, необходимой в соответствии с административным законодательством для осуществления задач производства по делам об административных правонарушениях.

3.11 Контроль за соблюдением сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.12 Обращение к исполнению вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях и контроль за надлежащим исполнением вступивших в силу постановлений по делам об административных правонарушениях.

3.13 Подготовка и направление соответствующих материалов в службу судебных приставов для исполнения назначенного административной комиссией наказания в виде штрафа в принудительном порядке.

3.14 Направление запросов и поручений по делам об административных правонарушениях в порядке ст. 26.9 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях.

3.15 Выявление причин и условий совершения административных правонарушений, принятие постановлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, принятие мер к доставке представлений адресату и контроль за их своевременным исполнением.

3.16 Подготовка информации, представление сведений, ведение переписки с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам деятельности административной комиссии.

3.17 Подготовка предложений главе администрации Кавалеровского муниципального округа по вопросам исполнения административного законодательства.

3.18 Участие в разработке муниципальных программ, планов, мероприятий в части обеспечения исполнения административного законодательства.

3.19 Представление в пределах своей компетенции интересов административной комиссии в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

4. Полномочия Отдела

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел вправе:

4.1 Запрашивать и безвозмездно получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, независимо от организационно-правовых форм необходимые для работы сведения.

4.2 Привлекать для участия в работе представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм и других заинтересованных лиц.

4.3 Пользоваться в установленном порядке информационно-справочными системами и ресурсами Российской Федерации.

4.4 Принимать участие или направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых федеральными

органами государственной власти, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями, образовательными, научными и экспертными организациями.

4.5 Вести учет данных (информации), необходимых для обеспечения исполнения комиссией возложенных на нее полномочий, в форме реестров, списков и банков данных и иных формах.

4.6 Проводить обследования и проверки объектов в соответствии с задачами и функциями, определенными законодательством.

4.7 Вести приём физических и юридических лиц по вопросам, касающимся нарушения норм Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

4.8 Приглашать должностных лиц, специалистов, граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам.

4.9 Вносить предложения по включению членов административной комиссии в её состав и прекращению полномочий членов административной комиссии.

4.10 Участвовать в усовершенствовании действующего законодательства об административных правонарушениях.

4.11 Осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные федеральными законами и законами Приморского края, муниципальными нормативными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа.

5. Ответственность Отдела

5.1 Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;
- обеспечение конфиденциальности служебной информации в соответствии с установленными требованиями;
- соблюдением членами административной комиссии своих должностных обязанностей;

- состоянием трудовой дисциплины.

5.2 Меры ответственности применяются к начальнику Отдела в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Приморского края.

5.3 Члены административной комиссии несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей и поручений, установленных их должностными инструкциями, а также не использование в необходимых случаях предоставленных им прав.

6. Взаимоотношения Отдела

6.1 С целью надлежащего исполнения возложенных обязанностей Отдел взаимодействует со всеми органами администрации Кавалеровского муниципального округа, органами государственной власти и органами местного самоуправления, муниципальными организациями и учреждениями, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями округа в пределах своей компетенции, совместно с ними действует от имени администрации, пользуется в установленном порядке архивными и иными материалами.

7. Реорганизация и прекращение деятельности Отдела

7.1 Прекращение осуществления государственных полномочий деятельности административной комиссии определено статьей 11 Закона Приморского края от 28.07.2009 № 486-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий».

7.2 При реорганизации и прекращении деятельности Отдела увольняемым муниципальным служащим гарантируются права, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края.

8. Состав и порядок организации работы административной комиссии

8.1 Административная комиссия формируется администрацией Кавалеровского муниципального округа (далее - Администрацией округа) в составе не менее семи человек.

8.2 Председателем административной комиссии может быть назначено лицо, имеющее высшее юридическое образование. Заместителем председателя административной комиссии может быть назначено лицо, имеющее высшее юридическое образование. Членом административной комиссии может быть назначено лицо, достигшее возраста 25 лет, имевшее среднее или высшее образование.

8.3 Члены административной комиссии, за исключением председателя административной комиссии, участвуют в ее деятельности на непостоянной основе.

8.4. Председатель административной комиссии является муниципальным служащим, замещает должность муниципальной службы, является начальником отдела по исполнению административного законодательства Администрации округа.

8.5 Численность и персональный состав административной комиссии устанавливаются главой Администрацией округа.

8.6 Председатель административной комиссии назначается Администрацией округа в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе и Закона Приморского края от 28.07.2009 № 486-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий».

8.7 Заместитель председателя административной комиссии назначается Администрацией округа, из числа членов административной комиссии с учетом требований части 2 Закона Приморского края от 28.07.2009 № 486-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов,

муниципальных округов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий».

8.8. Председатель и иные члены административной комиссии имеют служебные удостоверения. Положение о служебном удостоверении утверждается Губернатором Приморского края.

8.9 Председатель административной комиссии возглавляет административную комиссию и руководит ее деятельностью, осуществляет организационное обеспечение деятельности административной комиссией, в т.ч.:

- планирует работу административной комиссии;
- распределяет между членами административной комиссии обязанности по предварительной подготовке к рассмотрению на заседаниях административной комиссии дел об административных правонарушениях;
- руководит подготовкой заседаний административной комиссии и созывает их;
- подписывает постановления, определения и представления, выносимые административной комиссией, а также протоколы заседаний административной комиссии;
- отвечает за учет и сохранность материалов административной комиссии;
- принимает и регистрирует поступающие в административную комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании административной комиссии;
- извещает членов административной комиссии, а также участников производства по делам об административных правонарушениях, о времени и месте проведения очередного заседания административной комиссии;
- направляет от имени административной комиссии в орган исполнительной власти Приморского края, уполномоченный по контролю за деятельностью административных комиссий, предложения по организации деятельности административной комиссии;

- представляет административную комиссию в суде, выдает доверенность членам административной комиссии для представления административной комиссии в суде.

8.10 Заместитель председателя административной комиссии исполняет полномочия председателя административной комиссии в период его отсутствия.

8.11 Секретарь административной комиссии ведет и подписывает протокол заседания административной комиссии.

8.12 Члены административной комиссии вправе:

- знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях до начала заседания административной комиссии;
- участвовать в заседании административной комиссии;
- задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;
- участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;
- участвовать в принятии постановлений, определений и представлений административной комиссии.

8.13 Члены административной комиссии обязаны:

- по поручению председателя административной комиссии участвовать в предварительной подготовке дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- присутствовать на заседаниях административной комиссии (исключая случаи отсутствия по уважительной причине);
- соблюдать федеральное и краевое законодательство при рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

8.14 Срок полномочия членов административной комиссии составляет четыре года.

8.15 Полномочия членов административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- подачи членом административной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- вступления в законную силу решения суда о признании члена административной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- смерти члена административной комиссии;
- освобождение члена административной комиссии от должности, в связи с которой он был назначен в состав административной комиссии.

8.16 Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на заседаниях, протокол которых ведется секретарем административной комиссии и подписывается по окончании заседания председателем и секретарем административной комиссии.

8.17 Заседание административной комиссии проводится по мере необходимости в соответствии с графиком с учетом установленного законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в месяц.

8.18 Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от установленного числа членов административной комиссии.

8.19 Решения административной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Члены административной комиссии не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении. В случае равенства голосов, правом решающего голоса обладает председатель административной комиссии или замещающее его лицо.

8.20 Исполнение принятых административной комиссией постановлений о наложении административных взысканий осуществляется в порядке,

установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.21 Председатель административной комиссии ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в орган исполнительной власти Приморского края, уполномоченный Правительством Приморского края, по установленной им форме отчет о деятельности административной комиссии, содержащий информацию о результатах ее работы за отчетный период.

8.22 Отчет о деятельности административной комиссии подписывается председателем административной комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
постановление администрации
Кавалеровского муниципального округа
от 06.03.2023 № 99

Состав административной комиссии Кавалеровского муниципального
округа

1. Каменев Антон Владимирович – начальник отдела по исполнению административного законодательства Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кавалеровского муниципального округа, председатель административной комиссии;
2. Былков Александр Александрович – главный специалист отдела земельных и имущественных отношений Управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа, заместитель председателя административной комиссии;
3. Карпенко Наталья Анатольевна – начальник отдела по работе с территориями Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кавалеровского муниципального округа, секретарь административной комиссии;

Члены административной комиссии:

4. Голованова Эмилия Александровна – главный специалист отдела экономики Управления экономики планирования и потребительского рынка администрации Кавалеровского муниципального округа;
5. Вахитов Константин Сергеевич – главный специалист отдела муниципального контроля Управления экономики планирования и потребительского рынка администрации Кавалеровского муниципального округа;
6. Стулёв Евгений Владимирович – начальник Управления общественной безопасности - начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Кавалеровского муниципального округа;
7. Ташлыкова Наталья Георгиевна – главный специалист отдела по благоустройству и дорожному хозяйству Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Кавалеровского муниципального округа;
8. Репин Николай Леонтьевич – член Кавалеровского районного совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановление администрации
Кавалеровского муниципального округа
от 06.03.2023 № 94

График заседаний административной комиссии
Кавалеровского муниципального округа

1. График заседаний административной комиссии Кавалеровского муниципального округа еженедельно по вторникам в 14 часов 30 минут по мере необходимости.