



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окул

15.10.2015

№ 921

**Об утверждении Положения
о порядке контроля и методического руководства
в отношении деятельности
административных комиссий Санкт-Петербурга
и внесении изменения в постановление
Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2004 № 1198**

Правительство Санкт-Петербурга

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке контроля и методического руководства в отношении деятельности административных комиссий Санкт-Петербурга.

2. Внести изменение в Положение об административной комиссии Санкт-Петербурга, утвержденное постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2004 № 1198 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга от 07.04.2004 № 211-35 «Об административных комиссиях Санкт-Петербурга» (далее – Положение), изложив пункт 6.1 Положения в следующей редакции:

«6.1. Контроль и методическое руководство в отношении деятельности Комиссии осуществляется уполномоченным Правительством Санкт-Петербурга исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в задачи которого входит разработка и обеспечение реализации мер по укреплению законности, правопорядка и безопасности в Санкт-Петербурге в пределах компетенции исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга Говорунова А.Н.

Губернатор
Санкт-Петербурга



[Handwritten signature]
Г.С.Полтавченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Санкт-Петербурга
от 15.10.2015 № 921

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке контроля и методического руководства в отношении деятельности
административных комиссий Санкт-Петербурга

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 15 Закона Санкт-Петербурга от 07.04.2004 № 211-35 «Об административных комиссиях Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга от 07.04.2004 № 211-35) и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2004 № 1198 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга от 07.04.2004 № 211-35 «Об административных комиссиях Санкт-Петербурга» (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2004 № 1198) устанавливает порядок осуществления контроля и методического руководства в отношении деятельности административных комиссий Санкт-Петербурга (далее – Комиссии).

2. Целью контроля и методического руководства в отношении деятельности Комиссий является обеспечение соблюдения и единообразного применения Комиссиями законодательства об административных правонарушениях, Закона Санкт-Петербурга от 07.04.2004 № 211-35, иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности Комиссий.

3. Контроль и методическое руководство в отношении деятельности Комиссий осуществляются уполномоченным Правительством Санкт-Петербурга исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в задачи которого входит разработка и обеспечение реализации мер по укреплению законности, правопорядка и безопасности в Санкт-Петербурге (Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), в пределах полномочий Комитета.

Структурное подразделение Комитета, уполномоченное непосредственно осуществлять мероприятия по контролю и методическому руководству в отношении деятельности Комиссий (далее – уполномоченное структурное подразделение Комитета), устанавливается правовым актом Комитета.

4. Предметом контроля и методического руководства в отношении деятельности Комиссий являются вопросы исполнения возложенных на Комиссии государственных полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях, в том числе:

организация делопроизводства и учет дел об административных правонарушениях, поступивших на рассмотрение, прием и выдача документов, рассылка и вручение документов, удостоверение копий документов Комиссии;

обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

организация приема граждан и представителей юридических лиц;

подготовка, рассмотрение и разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Положением об административной комиссии Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2004 № 1198;

учет движения дел и сроков их прохождения в Комиссии, организация учета рассмотренных дел об административных правонарушениях, вынесенных постановлений об административном наказании, определений о возвращении дела об административном правонарушении на доработку и определений о прекращении административного дела;

соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях;

организация направления постановлений о назначении административного наказания для принудительного исполнения;

учет взысканных штрафов по делам об административных правонарушениях;
организация работы с правонарушителями, не оплатившими административный штраф в установленный законом срок;

меры, принимаемые для выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений; внесение в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представлений о принятии мер по устранению указанных причин и условий;

ведение статистического учета в сфере деятельности Комиссии.

5. Мероприятия по контролю в отношении деятельности Комиссий осуществляются в следующих формах:

плановые, внеплановые, контрольные выездные проверки деятельности Комиссий (далее – выездные проверки);

анализ и обобщение информации о деятельности Комиссий, полученной от Комиссий.

6. Плановые и контрольные выездные проверки осуществляются коллегиально в соответствии с графиком плановых и контрольных выездных проверок (далее – график проверок Комиссий) на основании правовых актов Комитета.

7. Графики проверок Комиссий разрабатываются Комитетом и утверждаются председателем Комитета два раза в год: к 20 июня – на второе полугодие текущего года и к 20 декабря текущего года – на первое полугодие следующего года.

При разработке графика проверок Комиссий учитываются действующее законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга об административных правонарушениях и Комиссиях, нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, а также результаты обобщения и анализа статистических сведений о деятельности Комиссий.

Плановые выездные проверки каждой из Комиссий проводятся не реже одного раза в два года.

Контрольные выездные проверки проводятся через 3 – 6 месяцев после окончания плановой выездной проверки.

Утвержденный график проверок Комиссий в недельный срок направляется в Комиссии, подлежащие проверке, а также размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При отсутствии выявленных нарушений в деятельности Комиссии по результатам плановой выездной проверки председателем Комитета не позднее чем за месяц до запланированного начала контрольной выездной проверки принимается решение об исключении контрольной выездной проверки из графика проверок Комиссий.

8. Внеплановые выездные проверки проводятся на основании правового акта Комитета по результатам анализа и обобщения статистической информации о деятельности соответствующей Комиссии, а также в целях проверки выполнения мероприятий по устранению нарушений, выявленных контрольной выездной проверкой, или в случае непредставления Комиссией запрошенных уполномоченным структурным подразделением Комитета сведений о результатах работы Комиссии.

9. В правовом акте Комитета о проведении выездной проверки устанавливаются:

Комиссия, являющаяся объектом выездной проверки;

период проведения выездной проверки;

основание проведения выездной проверки (при назначении внеплановой выездной проверки основания для ее проведения указываются в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения);

персональный состав комиссии по выездной проверке, в том числе ее председатель.

10. Председателем комиссии по выездной проверке не позднее чем за десять дней до начала выездной проверки составляется план проведения выездной проверки (далее – план проведения проверки), который утверждается председателем Комитета.

11. Правовой акт Комитета о проведении выездной проверки и план проведения проверки подлежат представлению в проверяемую Комиссию не позднее чем за три рабочих дня до начала выездной проверки.

12. При осуществлении выездной проверки председатель и члены комиссии по выездной проверке обладают следующими полномочиями:

производить проверку деятельности Комиссии в соответствии с планом проведения проверки;

запрашивать у председателя Комиссии и (или) ответственного секретаря Комиссии и получать на безвозмездной основе информацию о результатах (показателях) деятельности Комиссии;

запрашивать у председателя Комиссии и (или) ответственного секретаря Комиссии документы, относящиеся к предмету выездной проверки, изучать их, производить из них выписки и изготавливать копии;

анализировать и обобщать полученную информацию о результатах деятельности Комиссии, составлять на основе данной информации справочные и аналитические материалы;

изучать дела об административных правонарушениях, находящиеся на рассмотрении Комиссии и рассмотренные Комиссией, производить из них выписки и изготавливать копии;

осуществлять проверку полноты введения данных и эксплуатации Комиссией территориально-отраслевой региональной информационной системы (ТОРИС);

получать информацию от должностных лиц исполнительных органов государственной власти, председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря Комиссии, работников аппарата Комиссии, членов Комиссии по вопросам, связанным с осуществлением контрольных мероприятий;

осуществлять подготовку справки по результатам выездной проверки и выявленных в деятельности Комиссии нарушениях;

направлять справку по результатам выездной проверки с рекомендациями (предложениями) по совершенствованию деятельности Комиссии в соответствующую администрацию района Санкт-Петербурга, а также председателю Комиссии.

13. При осуществлении выездных проверок председатель и члены комиссии по выездной проверке обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Санкт-Петербурга, права и законные интересы граждан, должностных и юридических лиц, в том числе председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии;

проводить мероприятия по выездной проверке в соответствии с графиком проверок Комиссий и планом проведения проверки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением;

посещать проверяемую Комиссию в целях проведения выездной проверки только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения;

не препятствовать присутствию председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии при проведении выездной проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;

не требовать от председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии, от работников аппарата Комиссии документов и сведений, представление которых не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Положением;

соблюдать сроки проведения выездной проверки, установленные правовым актом Комитета о проведении выездной проверки;

знакомить председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии с результатами проведенных мероприятий по выездной проверке;

не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, ставшие им известными в связи с исполнением полномочий, предусмотренных настоящим Положением;

исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

14. Председатель и члены комиссии по выездной проверке за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий несут ответственность, установленную действующим законодательством.

15. Председатель, заместитель председателя, члены и ответственный секретарь проверяемой Комиссии имеют право:

получать от председателя и членов комиссии по выездной проверке информацию, которая относится к предмету выездной проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Положением;

непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения и представлять документы по вопросам, относящимся к предмету выездной проверки;

знакомиться с результатами выездной проверки и заявлять о своем согласии или несогласии с результатами (выводами) по результатам выездной проверки;

принимать меры по устранению выявленных нарушений (недостатков) непосредственно в ходе выездной проверки и представлять членам комиссии по выездной проверке результаты указанной работы;

обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) председателя и членов комиссии по выездной проверке, участвовавших в выездной проверке деятельности Комиссии, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов председателя, заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии или работников аппарата Комиссии.

16. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Комиссии в рамках своей компетенции обязаны:

безвозмездно представлять в Комитет и (или) уполномоченное структурное подразделение Комитета запрошенную информацию, статистические и иные материалы о результатах деятельности Комиссии, давать необходимые пояснения в пределах предмета контроля;

беспрепятственно допускать при предъявлении служебных удостоверений председателя и членов комиссии по выездной проверке в здания и помещения, занимаемые Комиссией, для осуществления проверочных мероприятий;

предоставлять председателю и членам комиссии по выездной проверке возможность ознакомления с документами, связанными с предметом контроля, в том числе с делами об административных правонарушениях, изготавливать в случае необходимости копии документов;

исполнять требования комиссии по выездной проверке об устранении нарушений, выявленных в результате проверочных мероприятий, учитывать рекомендации (предложения) комиссии по выездной проверке по совершенствованию деятельности Комиссии, в том числе по вопросам исполнения административного законодательства, информировать Комитет и (или) уполномоченное структурное подразделение Комитета об исполнении (учете в работе) указанных рекомендаций (предложений).

17. По завершении выездной проверки члены комиссии по выездной проверке доводят в устной форме до председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря Комиссии результаты выездной проверки, в том числе:

краткие выводы по результатам мероприятий по контролю;
нарушения, выявленные в ходе выездной проверки, если таковые обнаружены;
иную информацию, полученную в ходе проведенных мероприятий и имеющую отношение к предмету выездной проверки.

18. Справка по результатам выездной проверки (далее – справка), подписанная председателем и членами комиссии по выездной проверке, направляется председателю Комиссии в течение семи рабочих дней после окончания выездной проверки.

Справка должна содержать выводы о соответствии (или несоответствии) деятельности Комиссии действующему законодательству и нормативным правовым актам Санкт-Петербурга, а также оценку эффективности деятельности Комиссии.

При выявлении в ходе выездной проверки нарушений в деятельности Комиссии справка должна содержать требование об устранении выявленных нарушений.

19. Председатель Комиссии в течение пяти рабочих дней после получения справки вправе представить председателю комиссии по выездной проверке возражения по результатам и (или) выводам, изложенным в справке.

Справка (с приложенными возражениями председателя Комиссии по результатам и (или) выводам выездной проверки в случае их поступления) в течение трех рабочих дней подлежит рассмотрению начальником уполномоченного структурного подразделения Комитета, после чего в течение трех рабочих дней направляется председателю Комитета для утверждения.

20. Утвержденная председателем Комитета справка направляется в течение трех рабочих дней в Комиссию, выездная проверка деятельности которой осуществлялась, и главе администрации соответствующего района Санкт-Петербурга.

Признав доводы, указанные председателем Комиссии в возражениях по результатам и (или) выводам, изложенным в справке, обоснованными, председатель Комитета в течение трех дней возвращает справку председателю комиссии по выездной проверке для доработки.

Повторное представление справки для утверждения председателю Комитета производится в течение трех рабочих дней после ее возвращения на доработку.

21. Председатель Комиссии в течение десяти рабочих дней после получения утвержденной председателем Комитета справки направляет в Комитет информацию о планируемых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и учете рекомендаций.

22. Анализ и обобщение информации о деятельности Комиссии производится уполномоченным должностным лицом уполномоченного структурного подразделения Комитета по поручению руководителя уполномоченного структурного подразделения Комитета на основе информации, полученной от Комиссии.

23. Запрос о представлении информации о деятельности Комиссии (далее – запрос) направляется на имя председателя Комиссии за подписью председателя Комитета, его заместителя или начальника уполномоченного структурного подразделения Комитета.

В запросе указываются объем информации и срок, к которому она должна быть представлена. Указанный срок не может превышать десяти рабочих дней.

24. Методическое руководство деятельностью Комиссии осуществляется в форме направления в Комиссию председателем Комитета, его заместителем или начальником уполномоченного структурного подразделения Комитета писем и материалов, обобщающих практику применения административного законодательства, разработки и утверждения примерных образцов процессуальных документов, а также форм отчетности, применяемых Комиссиями по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях.

Обобщение практики применения административного законодательства осуществляется ежеквартально по результатам проведенного анализа:

вынесенных Комиссиями постановлений (определений) по делам об административных правонарушениях, их систематизации по видам административных правонарушений;

поступивших из судов постановлений (определений) о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»;

судебной практики по рассмотрению жалоб на решения административных комиссий;

результатов рассмотрения обращений граждан, должностных лиц, депутатов, глав муниципальных образований, Комиссий по вопросам применения законодательства об административных правонарушениях.

