



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

«07» декабрь 2021 г.

КЫЗЫЛ

№ 166

**Об отчетности органов местного самоуправления Республики Тыва
об осуществлении отдельных переданных государственных полномочий**

В целях исполнения Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-І «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления отчетов об осуществлении переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий; по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

2. Утвердить прилагаемые формы отчетов об осуществлении переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий; по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

3. Отделу правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения регистра муниципальных актов ежемесячно осуществлять комплексный анализ деятельности органов местного самоуправления по осуществлению


Борис

переданных государственных полномочий путем рассмотрения и обобщения представленных отчетов.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Тыва от 3 октября 2019 г. № 88 «Об отчетности органов местного самоуправления Республики Тыва об осуществлении отдельных переданных государственных полномочий».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра юстиции Республики Тыва.

И.о. министра

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, enclosed within a large, thin oval outline.

Е.А. Мельников

Утвержден
приказом Министерства юстиции
Республики Тыва
от «07» декабря 2021 г. № 166

ПОРЯДОК

представления отчетов об осуществлении переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий; по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

I. Общие положения

1. Порядок представления отчетов об осуществлении переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий; по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях разработан в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 6 Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-I «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее – Порядок, органы местного самоуправления).

II. Отчет об осуществлении переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий

2. Отчет об осуществлении переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий представляется в рамках осуществления Министерством юстиции Республики Тыва (далее - Министерство) контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий.

3. Отчет составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется в Министерство посредством государственной информационной системы электронного документооборота «Практика» и путем направления на адрес электронной почты отдела

правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения регистра муниципальных актов Министерства registr.minjust-rt@mail.ru.

4. Срок представления отчета - ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет за декабрь месяц представляется не позднее первых пяти рабочих дней следующего месяца.

С отчетом за декабрь представляется отчет за 12 месяцев отчетного года с нарастающим итогом.

6. Отчет составляется в документе формата Microsoft Excel.

7. Отчет состоит из пяти разделов:

1) раздел 1 - общие сведения о создании и организации деятельности административной комиссии;

2) раздел 2 - рассмотрение дел об административных правонарушениях;

3) раздел 3 - исполнение постановлений о назначении административных штрафов;

4) раздел 4 - сведения о делах об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

5) раздел 5 - сведения о представлениях об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, внесенных административной комиссией.

8. В разделе 1 указывается информация о наименованиях и реквизитах муниципальных нормативно-правовых актов об образовании административной комиссии, об утверждении состава административной комиссии, сведения о председателе и секретаре административной комиссии и количестве проведенных заседаний комиссии за отчетный период.

9. Показатели раздела 2 формируются на основе информации, содержащейся в документах первичного учета и делах об административных правонарушениях.

Ячейки раздела синего цвета защищены от редактирования. Действия по снятию защиты с листа, удалению или изменению формул в ячейках не допускаются.

Показатели вносятся в ячейки, не защищенные от форматирования (белого цвета). При отсутствии данных ячейка соответствующей графы отчета не заполняется (нули не ставятся).

Сводные строки и столбцы формируются автоматически (в форме отчета выделены синим цветом). Не допускается совершать действия, препятствующие автоматическому расчету показателей в сводных графах.

9.1. В пункте 1 раздела 2 отображается количество дел об административных правонарушениях (протоколов), не рассмотренных на начало отчетного периода (поступившие в предыдущий отчетный месяц).

9.2. В пункте 2 раздела 2 отображается количество поступивших и зарегистрированных в журнале учета протоколов об административных

правонарушениях за отчетный месяц без учета строки 1. Сумма подпунктов 2.1, 2.2, 2.3 равняется пункту 2. Данные вносятся только в подпункты 2.1, 2.2, 2.3, пункт 2 рассчитывается автоматически.

9.3. В пункте 3 раздела 2 отображается количество протоколов, поступивших в отчетном периоде, возвращенных административной комиссией на основании пункта 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ (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 исполнена при рассмотрении дела).

9.4. В пункте 4 отображается количество дел, рассмотренных по существу, то есть по которым вынесено постановление о назначении наказания или постановление о прекращении производства по делу. Сумма подпунктов 4.1, 4.2, 4.3 равняется пункту 4. Данные вносятся только в подпункты 4.1, 4.2, 4.3, пункт 4 рассчитывается автоматически.

9.5. Общее количество постановлений о назначении административного наказания (пункт 5) должно соответствовать сумме постановлений о назначении наказания в виде предупреждения (пункт 5.1) и в виде штрафа (пункт 5.2).

9.6. В пункте 6 указывается количество постановлений о прекращении производства по делу, вынесенных на основании части 1.1 статьи 29.9 КоАП РФ.

9.7. Количество постановлений о назначении административных наказаний (пункт 5) в сумме с общим количеством постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении (пункт 6) должно соответствовать цифровому значению общего количества рассмотренных дел (пункт 4).

9.8. В пункте 7 отображается количество дел об административных правонарушениях (протоколов), не рассмотренных на конец отчетного месяца, и должны отображаться в пункте 1 отчета следующего отчетного периода.

10. Показатели раздела 3 формируются на основе информации, содержащейся в документах первичного учета и делах об административных правонарушениях.

10.1. В пункте 8 отображается общая сумма наложенных штрафов за отчетный период в рублях без копеек. В подпунктах 8.1, 8.2, 8.3 сведения указываются в разрезе по субъектам ответственности: граждане, юридические лица, должностные лица. Заполнению подлежат только подпункты 8.1, 8.2, 8.3, пункт 8 формируется автоматически.

9.2. В пунктах 9 и 9.1 указывается количество постановлений и сумма штрафов, направленных в отчетном периоде в службу судебных приставов для принудительного взыскания.

9.3. Общая сумма взысканных штрафов (пункт 10) складывается из количества уплаченных сумм штрафов в добровольном порядке (подпункт 10.1) и взысканных через судебных приставов (подпункт 10.2).

9.4. Подпункты 10.1 и 10.2 подразделяются на подпункты, в которых отражается взыскание по штрафам, наложенным в отчетном периоде, а также по постановлениям, направленным судебным приставам в отчетном периоде, и в предыдущих периодах.

9.5. В пункте 12 указывается сумма штрафов, не оплаченных добровольно и не взысканных судебными приставами по постановлениям, т.е. к ним относятся штрафы по постановлениям, не вступившим в законную силу, не истек срок для добровольного исполнения, предоставлена отсрочка или рассрочка исполнения, исполнение приостановлено, направлены судебным приставам. Пункт 12 заполняется на конец отчетного месяца. Начало отчетного периода по данному пункту – начало календарного года, т.е. пункт заполняется нарастающим итогом.

10. Показатели раздела 4 формируются на основе информации, содержащейся в документах первичного учета и делах об административных правонарушениях, и содержат сведения о составленных председателем и ответственным секретарем административной комиссии и направленных мировому судье протоколах об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ за отчетный период.

10.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, составляются председателем либо ответственным секретарем административной комиссии, вынесшей постановление о наложении административного штрафа.

10.2. В разделе 4 отображаются:

сведения о присвоенном административной комиссией регистрационном номере дела об административном правонарушении, по результатам рассмотрения которого наложен административный штраф;

сведения о лице, которым составлен протокол за неуплату административного штрафа в срок, установленный КоАП РФ (председатель либо ответственный секретарь административной комиссии);

дата составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ;

дата направления протокола и материалов к нему мировому судье для рассмотрения;

результаты рассмотрения дела мировым судьей.

10.3. В графе «Результаты рассмотрения дела мировым судьей» при назначении административного ареста в соответствующей строке раздела указывается количество суток; при назначении обязательных работ – количество часов; при назначении административного штрафа – размер штрафа в рублях; при прекращении производства по делу – указывается основание для прекращения производства, указанное в постановлении мирового судьи, из числа оснований, предусмотренных частью 1.1 статьи 29.9. КоАП РФ; при возврате мировым судьей протокола административной комиссии – указывается основание для возврата, указанное в определении мирового судьи.

11. В разделе 5 отображается количество представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, вынесенных административной комиссией на основании статьи 29.13 КоАП РФ. При установлении в ходе заседания комиссии при рассмотрении дела об административном правонарушении причин и (или) условий, способствовавших совершению правонарушения, комиссией вносится представление в соответствующие организации и должностным лицам.

В данном разделе не допускается отображать сведения об актах, выносимых комиссией в порядке профилактики правонарушений (например, предостережения, предупреждения, предписания об устранении нарушений правил благоустройства).

11.1. В графе «Количество внесенных представлений» указывается количество представлений, внесенных в отчетном месяце организациями и должностным лицам.

11.2. В графе «Сведения об исполнении представлений, направленных в отчетном периоде» указывается информация о рассмотрении или нерассмотрении, принятии или непринятии в месячный срок мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, организациями и должностными лицами по представлениям, направленным в отчетном периоде.

11.3. В случае, если на конец отчетного периода месячный срок рассмотрения представления в соответствии со статьей 29.13 КоАП РФ не истек, и информация об исполнении представления не поступила, количество таких представлений указывается в графе «Количество представлений, находящихся на рассмотрении».

11.4. В графе «Сведения об исполнении представлений, направленных в предыдущем отчетном периоде» указывается количество представлений, исполненных либо неисполненных в месячный срок, внесенных в предыдущем отчетном периоде.

11.5. В графе «Направлено в прокуратуру для возбуждения дела об административном правонарушении по ст. 19.6 КоАП РФ» указывается количество материалов, направленных в органы прокуратуры для возбуждения дела об административном правонарушении по ст. 19.6 КоАП РФ в отношении организаций или должностных лиц, которым внесено представление, в случае непринятия ими в месячный срок со дня получения представления мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

11.6. В графе «Принятые прокурором меры» указывается количество материалов, по которым прокурором возбуждено дело об административном правонарушении либо отказано в возбуждении дела об административном правонарушении.

При отказе прокурора в возбуждении дела об административном правонарушении к отчету прикладывается копия документа прокуратуры.

12. При возникновении ситуаций, не вписывающихся в рамки формы отчета, информация указывается в виде сноски после таблицы.

13. Исправления, подчистки в отчете не допускаются.

14. Отчет подписывается председателем и ответственным секретарем административной комиссии, заверяется печатью административной комиссии.

15. К отчету приобщаются:

информация, содержащая сведения об изменениях в составе административной комиссии с указанием фамилии, имени, отчества новых членов комиссии; занимаемых ими должностях; имеющегося образования; наименования и реквизитов муниципального правового акта, в соответствии с которым внесены изменения в состав административной комиссии;

копии решений судов общей юрисдикции (арбитражных судов) на постановления, вынесенные административной комиссией;

копии актов прокурорского реагирования на постановления административной комиссии.

III. Отчет об осуществлении переданных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

16. Отчет об осуществлении переданных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях представляется в рамках осуществления Министерством контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий.

17. Отчет составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и представляется в Министерство посредством государственной информационной системы электронного документооборота «Практика» и путем направления на адрес электронной почты отдела правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения регистра муниципальных актов Министерства registr.minjust-rt@mail.ru.

18. Срок представления отчета - ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет за четвертый квартал представляется не позднее первых пяти рабочих дней следующего месяца.

19. Отчет составляется в документе формата Microsoft Word.

20. Отчет состоит из четырех разделов:

1) сведения о наименовании и реквизитах муниципального нормативного правового акта, определяющего перечень должностных лиц,

уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях» (наименованиях и реквизитах муниципальных нормативных правовых актов, вносящих изменения в данный перечень);

2) перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях»;

3) количество протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами органов местного самоуправления, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях»;

4) количество протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами органов местного самоуправления по ст. 5.3 Закона Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях».

21. К отчету прикладывается копия муниципального правового акта об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях». Указанный акт направляется в Министерство однократно. В дальнейшем в Министерство направляются копии муниципальных актов, вносящих изменения в перечень. При отсутствии в отчетном периоде изменений в перечень повторное направление муниципальных правовых актов, представленных в предыдущем отчетном периоде, не требуется.

22. Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный в соответствии с пунктом 9 части 2 статьи 14.5 Закона Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», указывается в разделе 2 отчета в соответствии с муниципальным актом, которым утвержден перечень.

23. В разделе 3 указывается количество протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами органов местного самоуправления, за отчетный квартал.

24. В разделе 4 указывается количество протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами органов местного самоуправления по ст. 5.3 Закона Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях».

25. При возникновении ситуаций, не вписывающихся в рамки формы отчета, информация указывается в виде сноски после таблицы.

26. Исправления, подчистки в отчете не допускаются.

27. Отчет подписывается главой муниципального образования и ответственным секретарем административной комиссии.

IV. Порядок обеспечения контроля за исполнением переданных государственных полномочий

28. В случае непредставления органом местного самоуправления отчетов в установленные сроки Министерство в течение трех рабочих дней направляет требование о представлении отчетов в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения данного требования. Министерство вправе дополнительно запросить необходимые сведения в целях уточнения отдельных статистических показателей.

29. Ответственность за своевременное и полное представление отчета, достоверность содержащихся в нем сведений возлагается на главу соответствующего муниципального образования Республики Тыва и председателя административной комиссии.

30. Сводные отчеты размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней после их составления. Сводные отчеты составляются в течение 10 рабочих дней со дня поступления последнего отчета в Министерство ежеквартально.

31. Отчеты хранятся в наряде в соответствии с утвержденной номенклатурой дел (нарядов) Министерства.

32. Министерством ежегодно, в первом квартале года, следующего за отчетным, осуществляется комплексный анализ деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий путем рассмотрения и обобщения отчетов, информации о результатах проверок, об исполнении выданных предписаний, устранению выявленных нарушений. По результатам данного анализа вносятся предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления или прекращению осуществления переданных государственных полномочий.

Приложение № 1 к Порядку представления
отчетов об осуществлении переданных
государственных полномочий по созданию,
организации и обеспечению деятельности
административных комиссий

Отчет
об осуществлении органом местного самоуправления
переданного государственного полномочия по созданию, организации
и обеспечению деятельности административной комиссии
_____ муниципального района (городского округа)
с «__» _____ г. по «__» _____ г.

№ п/п	Раздел 1. Общие сведения о создании и организации деятельности административной комиссии	
1	Наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта об образовании административной комиссии	
2	Наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта об утверждении состава административной комиссии	
3	Председатель административной комиссии (ФИО, должность)	
4	Ответственный секретарь административной комиссии (ФИО, дата назначения)	
5	Количество проведенных административной комиссией заседаний за отчетный период	

Председатель административной комиссии

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Ответственный секретарь административной комиссии телефон

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

