



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2018 № 53

г. Наро-Фоминск

**О создании административной комиссии Наро-Фоминского городского округа
Московской области**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 26.12.2017 № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 № 245/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Создать административную комиссию Наро-Фоминского городского округа Московской области и утвердить ее состав (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об административной комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области (Приложение № 2).
3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям (Родина И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Борисенко С.В.

Глава
Наро-Фоминского
городского округа

Р.Л. Шамно

Состав
административной комиссии Наро-Фоминского городского округа Московской области

Председатель комиссии:

- Борисенко Сергей Васильевич – Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Зам. Председателя комиссии:

- Гусаков Алексей Александрович – Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Ответственный секретарь комиссии:

- Падалко Николай Владимирович – начальник административно-технического отдела МБУ «Благоустройство и дорожное хозяйство».

Члены комиссии:

- Кириллин Дмитрий Борисович – Заместитель Председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- Строганова Марина Викторовна – начальник отдела развития коммунальной инфраструктуры Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа.

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии Наро-Фоминского городского округа
Московской области

1. Образование административной комиссии

1.1. Административная комиссия Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - Комиссия) образовывается в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Московской области от 26.12.2017 N243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 N244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий»; Законом Московской области от 26.12.2017 N245/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере благоустройства на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Московской области от 26.12.2017 N243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области, Законом Московской области от 26.12.2017 N244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий»; Законом Московской области от 04.05.2016 N37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 30.12.2014 N191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Законом Московской области от 07.03.2014 N16/2014-ОЗ «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области», настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

1.3. Комиссия создается численностью не менее 5 человек.

1.4. Комиссия имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;
- рассмотрение дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Законом Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»;

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает протоколы об административных правонарушениях, составленные в соответствии с Законом Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»;

- по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя и иные члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

3.2. Председателем Комиссии назначается заместитель главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области, к компетенции которого отнесены вопросы благоустройства.

Ответственный секретарь и иные члены Комиссии назначаются председателем Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от численного состава Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;
- 3) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии, постановления и определения Комиссии;
- 5) назначает ответственного секретаря Комиссии;
- 6) дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и иным членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;
- 7) представляет без доверенности интересы Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;
- 8) выдает доверенности на представление интересов Комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;
- 9) рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов

государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившие в Комиссию и не подлежащие разрешению в форме постановления или определения Комиссии, дает ответы на указанные обращения;

10) подписывает обращения Комиссии;

11) вносит от имени Комиссии предложения по вопросам профилактики административных правонарушений;

12) осуществляет полномочия члена Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия без особого поручения;

2) осуществляет полномочия члена Комиссии.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии, хранение, обработку и учет материалов по делам об административных правонарушениях и иных документов Комиссии;

2) при направлении постановления по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводит его в исполнение, делает на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу;

3) вручает или направляет постановления и определения Комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

5) знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

6) извещает лиц, входящих в состав Комиссии, и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте заседания административной комиссии, обеспечивает лиц, входящих в состав административной комиссии, материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

7) ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

8) осуществляет полномочия члена Комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря Комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Член Комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в работе Комиссии, в том числе в заседаниях Комиссии;

2) знакомится с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Комиссии;

3) участвует в рассмотрении дел об административных правонарушениях;

4) задает вопросы участникам производства по делам об административных правонарушениях;

5) исследует и оценивает доказательства по делу об административном правонарушении;

6) участвует в вынесении постановлений и определений Комиссии;

7) представляет по доверенности интересы Комиссии, во всех судах судебной системы Российской Федерации, в том числе Верховном Суде Российской Федерации, во

всех судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;

8) вносит предложения по вопросам деятельности Комиссии;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством об административных правонарушениях.

4. Права членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, вправе:

- предварительно до начала заседаний Комиссии знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

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

- участвовать в заседаниях коллегиального органа;

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

- участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

- участвовать в обсуждении принимаемых решений;

- участвовать в голосовании при принятии решений;

- составлять по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении, приглашать указанных должностных и иных лиц на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;

- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

- взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

6. Подведомственность дел об административных правонарушениях

6.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, отнесенных к их компетенции Законом Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» и совершенных в границах Наро-Фоминского городского округа Московской области, в порядке, установленном Кодексом Российской

Федерации об административных правонарушениях.

6.2. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии или не подведомственно Комиссии, то дело передается по подведомственности.

7. Назначение административного наказания

7.1. К лицу, совершившему административное правонарушение, Комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- предупреждение;
- штраф.

7.2. Административные наказания назначаются в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дела об административном правонарушении

8.1. Основной формой работы Комиссий являются заседания.

На заседаниях Комиссий проводятся подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях, рассмотрение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений и определений административных комиссий.

8.2. Вне заседаний Комиссии осуществляют:

- 1) ознакомление лиц, входящих в состав Комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Комиссии;
- 2) ознакомление участников производства по делам об административных правонарушениях с постановлениями и определениями Комиссии и иными материалами дела об административном правонарушении;
- 3) делопроизводство, обобщение административной практики, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление извещений, постановлений, определений Комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;
- 4) работу с обращениями физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившими в административную комиссию и не подлежащими разрешению в форме постановления, определения Комиссии;
- 5) методическую работу, проведение конференций, совещаний и иных мероприятий.

8.3. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости с учетом установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях процессуальных сроков и срока давности привлечения к административной ответственности.

8.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от ее утвержденного численного состава.

8.5. Постановления, определения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на ее заседании.

Лица, входящие в состав Комиссии, не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования при производстве по делу об административном правонарушении.

8.6. Печатью Комиссии заверяются:

- 1) копии постановлений по делам об административных правонарушениях, обращаемых к исполнению и иных документов административной комиссии;
- 2) доверенности на представление интересов Комиссии;
- 3) иные документы в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, а также в иных случаях по решению председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии, действующих в пределах предоставленных полномочий.

9. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях

9.1. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в суде по месту нахождения Комиссии в 10 (десятидневный) срок со дня вручения или получения копии постановления.

10. Контроль за деятельностью Комиссии

10.1. Контроль за осуществлением органом местного самоуправления государственных полномочий осуществляет центральный исполнительный орган государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере государственного административно-технического надзора (далее – контрольный орган).

10.2. Контрольный орган:

- 1) организует и проводит проверки деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц органа местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий;
- 2) в случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органом местного самоуправления или должностными лицами органа местного самоуправления государственных полномочий дает письменные предписания по устранению нарушений, обязательные для исполнения органом местного самоуправления и должностными лицами органа местного самоуправления;
- 3) запрашивает и получает в двухнедельный срок документы и иную информацию, связанные с осуществлением государственных полномочий.

11. Порядок представления отчетов об использовании субвенций

11.1. Комиссия ежеквартально направляет в контрольный орган отчеты об использовании субвенций по формам, установленным контрольным органом.

11.2. Отчеты предоставляются не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

12. Обеспечение деятельности Комиссии

12.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых бюджету Наро-Фоминского городского округа Московской области из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

12.2. Администрация Наро-Фоминского городского округа вправе дополнительно

использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом городского округа.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения в состав Комиссии и настоящее Положение вносятся главой Администрации Наро-Фоминского городского округа.

13.2. Ликвидация Комиссии осуществляется в случае вступления в силу закона Московской области, в соответствии с которым прекращают осуществление государственных полномочий, переданных Законом Московской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий».