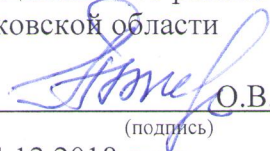


Утверждено
Председателем
административной комиссии №13
администрации
Сергиево-Посадского
муниципального района
Московской области


О.В.Ероханова
(подпись)
от 04.12.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области

1. Образование Комиссии

1.1. Административная комиссия Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - Комиссия) образовывается в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 26.12.2017 N243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области №244/2017-ОЗ от 26.12.2017 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий в Московской области», в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере благоустройства на территории Сергиево-Посадского муниципального района 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 №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», Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2017-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Законом Московской области от 07.03.2014 №16/2014-ОЗ «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области», Правилами благоустройства отдельных муниципальных образований Московской области, утвержденные распоряжением Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 30.10.2017 №409-РВ, настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского муниципального района.

1.3. Комиссия создана постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 02.02.2018 №159-ПГ.

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 от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»;
- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- подготовка и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Законом Московской области от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»;
- по результатам рассмотрения материалов дела об административном правонарушении принимает решение о вынесении постановления или определения об административном правонарушении или прекращении рассмотрения дела об административном правонарушении.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия образована 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.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель Главы администрации муниципального района 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, утверждает положение об административной 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 приводить его в исполнение, делает на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу;

3) вручает или направляет постановления и определения административной 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 комиссии;

- 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 от 04.05.2016 №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» и совершенных в границах Сергиево-Посадского муниципального района 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

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

- предупреждение;
- штраф.

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 Комиссии являются заседания.

На заседаниях Комиссии проводятся подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях, рассмотрение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений и определений административной комиссией.

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 Комиссии 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 административной 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

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 десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

10. Порядок представления отчетов об использовании субвенций

Комиссия ежеквартально направляет в Главное управление государственного административно-технического надзора Московской области (далее - контрольный орган) отчеты об использовании субвенций по формам, установленным контрольным органом.

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

11. Обеспечение деятельности Комиссии

11.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет субвенций, предоставляемых бюджету Сергиево-Посадского муниципального района Московской области из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

11.2. Администрация Сергиево-Посадского муниципального района Московской области вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области».

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся председателем административной комиссии №13 администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

12.2. 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».