ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОГОРСК Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» 06 МАР 2019 20___ г. № 180

О внесении изменений в Постановление Главы городского округа Электрогорск Московской области от 19.01.2018 года № 33 «Об административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области и Состава административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области»

В соответствии со статьей 1.3.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ, Законом Московской области от 26.12.2017 года № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 года № 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 года № 245/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в «Приложение 2» Постановления Главы городского округа Электрогорск Московской области от 19.01.2018 года № 33 «Об административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области и состава административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области», изложив «Приложение 2» в новой редакции (прилагается).
2. Считать данное Постановление неотъемлемой частью Постановления Главы городского округа Электрогорск Московской области от 19.01.2018 года №33 «Об административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области и состава административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области».

3. Разместить настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Электрогорск М.И. Коробкова.

Глава городского округа Электрогорск Д.О. Семенов

Исп.: С.В.Филимонов
Тел.: 8 (496 43) 3-77-47 (доб.1014)

Рассылка: 1 экз. - в дело, по 1экз. - заместителям Главы городского округа Электрогорск, по 1 экз. - Управлению делами Администрации, Управлению по строительству и земельно-имущественным отношениям, отделу жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, финансово-экономическому Управлению, отделу бухгалтерского учета и отчетности, правовому отделу Администрации, отделу информационных технологий и защиты информации, ГАУ МО «Информационное агентство Павлово-Посадского района Московской области», Павлово-Посадской городской прокуратуре.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Главы городского округа Электрогорск
Московской области
От 06 МАР 2019 № 180

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области

1. Образование Комиссии

1.1. Административная комиссия городского округа Электрогорск Московской области (далее - Комиссия) образовывается в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ и Законом Московской области от 26.12.2017 года № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», Законом Московской области от 26.12.2017 года № 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 года № 245/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере благоустройства на территории городского округа Электрогорск Московской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Московской области 26.12.2017 года № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области, Законом Московской области 26.12.2017 года № 244/2017 года «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 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской

области об административных правонарушениях», Законом Московской области от 30.12.2014 года № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Законом Московской области от 07.06.2014 № 16/2014-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 от 30.12.2001 года № 195-ФЗ и в пределах полномочий, установленных Законом Московской области от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «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 от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «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.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет свои полномочия на постоянной профессиональной основе.

3.2. Председателем Комиссии назначается заместитель Главы

Администрации городского округа Электрогорск 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 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 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 от 04.05.2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» и совершенных в границах городского округа Электрогорск Московской области, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ.

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 от 30.12.2001 года № 195-ФЗ.

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 административных комиссий.

8.2. Вне заседаний Комиссия осуществляет:

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 от 30.12.2001 года № 195-ФЗ 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 от 30.12.2001 года № 195-ФЗ в суде по месту нахождения Комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

10. Контроль за деятельностью Комиссии

10.1. Контроль за осуществлением органами 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 органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий;

2) в случае выявления нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами органов местного самоуправления государственных полномочий дает письменные предписания по устранению нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами органов 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

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

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 городского округа Электрогорск Московской области из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

12.2. Администрация городского округа Электрогорск Московской области вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом городского округа Электрогорск Московской области.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения в состав Комиссии и настоящее Положение вносятся Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области.

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 от 26.12.2017 года № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий в Московской области».

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Главы городского округа Электрогорск
Московской области
от 06 МАР 2019 № 180

СОСТАВ
административной комиссии городского округа Электрогорск Московской области

Коробков Максим Игоревич – заместитель Главы Администрации (председатель комиссии)

Филимонов Сергей Владимирович – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (заместитель председателя комиссии)

Коняева Галина Вячеславовна – начальник правового отдела (член комиссии)

Стельмах Илья Леонидович – начальник отдела земельных отношений управления по строительству и земельно-имущественным отношениям (член комиссии)

Рихтер Виктор Иванович – начальник отдела архитектуры и строительства (член комиссии)

Голованова Наталья Леонидовна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (член комиссии)

Шимина Евгения Владимировна – эксперт отдела транспорта и дорожной деятельности (член комиссии)

Карапетян Лариса Сергеевна – начальник отдела потребительского рынка (член комиссии)

Савельева Рафидя Адгамовна – ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (ответственный секретарь административной комиссии городского округа Электрогорск)