**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛИКИНО-ДУЛЁВО**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 25.10.2018 № 939**

**г. Ликино-Дулёво**

Об утверждении Положения об административной

комиссии, о создании административной комиссии

В соответствии со статьей 1.3.1 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ, 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 26.12.2017 № 245/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», в целях организации работы административной комиссии городского округа Ликино-Дулёво по своевременному и объективному рассмотрению дел об административных правонарушениях в сфере благоустройства,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Создать административную комиссию городского округа Ликино-Дулёво (приложение 1).

2. Утвердить Положение об административной комиссии городского округа Ликино-Дулёво (приложение 2).

3. Отделу организационно-информационной работы Управления правовой и организационно-информационной работы разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Ликино-Дулёво.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации**

**городского округа**

**Ликино-Дулёво А.В. Аникин**

отп. 20 экз.

дело, прокуратура, Госадмтехнадзор,

упр.ЖКХ, члены комис . - 11 шт.

терр.отделы. – 10 шт.

Приложение № 1

к постановлению

Главы городского округа

Ликино-Дулёво

от 25.10.2018 № 939

СОСТАВ

административной комиссии городского округа Ликино-Дулёво

**Председатель комиссии:**

С.Г. Буряк – заместитель главы администрации городского округа Ликино-

Дулёво.

**Заместитель председателя комиссии:**

Н.А. Михайлова - начальник управления ЖКХ администрации городского округа

Ликино-Дулёво.

**Ответственный секретарь комиссии:**

Е.Г. Исаева - ведущий специалист отдела коммунального хозяйства

управления ЖКХ администрации городского округа Ликино-

Дулёво.

**Члены комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Д.В. Ковалев | - начальник Управления по строительству и архитектуре администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| К.В. Данилов | - главный специалист правового отдела Управления по правовым, кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| О.Х. Де-Марки | - начальник отдела развития предпринимательства и потребительского рынка Комитета по экономике администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| А.Е. Хренов | - директор МКУ «Ритуальная служба» городского округа Ликино-Дулёво; |
| С.В. Муругов | - начальник отдела развития промышленности и сельского хозяйства Управления развития промышленности, сельского хозяйства и инвестиций администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| А.В. Шапетько | - начальник отдела по ГО и ЧС Управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| А.П. Коблов | - директор МБУ «Ликино-Дулёвский комбинат благоустройства» городского округа Ликино-Дулёво; |
| Е.В. Крутова | - заместитель начальника территориального управления администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| И.А. Щедрин | - заместитель начальника территориального управления администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| Е.В. Цыганова | - заместитель начальника территориального управления администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| А.А.Костин | - начальник Белавинского территориального отдела администрации городского округа Ликино-Дулёво |
| Е.Е. Малахова | - начальник Гуслицкого территориального отдела администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| В.Н. Чуканов | -начальник Горского территориального отдела администрации городского округа Ликино-Дулёво; |
| А.А. Ерошкин | - начальник территориального отдела МБУ «Ликино-Дулёвский комбинат благоустройства» городского округа Ликино-Дулёво; |
| И.В. Новоселова | - начальник территориального отдела МБУ «Ликино-Дулёвский комбинат благоустройства» городского округа Ликино-Дулёво; |
| П.А. Ширин | - начальник территориального отдела МБУ «Ликино-Дулёвский комбинат благоустройства» городского округа Ликино-Дулёво. |

Приложение № 2

к постановлению

Главы городского округа

Ликино-Дулёво

от 25.10.2018 № 939

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии городского округа Ликино-Дулёво

**1. Образование Комиссии**

1.1. Административная комиссия городского округа Ликино-Дулёво (далее - Комиссия) образовывается в соответствии с [Кодексом](consultantplus://offline/ref=A4A038CE442F2148A2C31AEF7F541FD7370BDC1A58034485DEC584E7C9o3MBQ) Российской Федерации об административных правонарушениях, Законами Московской области от 26.12.2017 № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», от 26.12.2017 г. № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий», от 04.12.2017 № 209/2017-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 городского округа Ликино-Дулёво.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A4A038CE442F2148A2C31AEF7F541FD7370BDA185B5D13878F908AoEM2Q) Российской Федерации, [Кодексом](consultantplus://offline/ref=A4A038CE442F2148A2C31AEF7F541FD7370BDC1A58034485DEC584E7C9o3MBQ) Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Московской области от 26.12.2017 № 243/2017-ОЗ «Об административных комиссиях в Московской области», от 26.12.2017 г. № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий», от 26.12.2017 № 245/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», от 07.03.2014 № 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 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](consultantplus://offline/ref=A4A038CE442F2148A2C31AEF7F541FD7370BDC1A58034485DEC584E7C9o3MBQ) 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 дела 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.

2.3. К компетенции Комиссии относится рассмотрение дел об административных правонарушениях:

- предусмотренных статьями 3.1, 3.2, 6.1, 6.2, частями 1 и 2 статьи 6.4, статьями 6.5, 6.6, частью 3 статьи 6.7, частями 1–5 статьи 6.9, частями 1 и 3 статьи 6.11, статьями 6.12–6.18, частями 2 и 3 статьи 6.19, частью 2 статьи 6.21, статьями 6.22, 6.23, частью 2 статьи 6.24 Кодекса Московской области об административных правонарушениях, в случае совершения административных правонарушений гражданином;

– предусмотренных частью 3 статьи 6.4, частями 1, 2 и 4 статьи 6.7, статьями 6.8, 6.10, частями 2 и 4 статьи 6.11, частью 1 статьи 6.19, статьей 6.20, частью 1 статьи 6.24 Кодекса Московской области об административных правонарушениях, в случае совершения административных правонарушений должностным лицом или юридическим лицом.

Положения настоящего пункта не распространяются на административные правонарушения, совершенные с использованием транспортных средств, в случае фиксации этих административных правонарушений работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи.

Положения настоящего пункта распространяются на административные правонарушения, совершенные на объектах и территориях, ответственность за содержание которых возложена на садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, и гаражные кооперативы.

**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 Ликино-Дулёво, к компетенции которого отнесены вопросы благоустройства.

Ответственный секретарь и иные члены Комиссии назначаются председателем 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.

3.7. Члены Комиссии уполномочены составлять акты об обнаружении признаков административного правонарушения и протоколы об административных правонарушениях:

–предусмотренных статьями 3.1, 3.2, 6.1, 6.2, частями 1 и 2 статьи 6.4, статьями 6.5, 6.6, частью 3 статьи 6.7, частями 1–5 статьи 6.9, частями 1 и 3 статьи 6.11, статьями 6.12–6.18, частями 2 и 3 статьи 6.19, частью 2 статьи 6.21, статьями 6.22, 6.23, частью 2 статьи 6.24 Кодекса Московской области об административных правонарушениях, в случае совершения административных правонарушений гражданином;

– предусмотренных частью 3 статьи 6.4, частями 1, 2 и 4 статьи 6.7, статьями 6.8, 6.10, частями 2 и 4 статьи 6.11, частью 1 статьи 6.19, статьей 6.20, частью 1 статьи 6.24 Кодекса Московской области об административных правонарушениях, в случае совершения административных правонарушений должностным лицом или юридическим лицом.

Положения абзаца второго настоящего пункта распространяются на административные правонарушения, совершенные на объектах и территориях, ответственность за содержание которых возложена на садоводческие, огороднические или дачные некоммерческие объединения граждан и гаражные кооперативы.

**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» от 04.05.2016 г. № 37/2016-ОЗ и совершенных в границах городского округа Ликино-Дулёво 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 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 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 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 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 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](consultantplus://offline/ref=A4A038CE442F2148A2C31AEF7F541FD7370BDC1A58034485DEC584E7C93BBAE0E8EDD4F0C2022D2EoFM9Q) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях 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 Ликино-Дулёво Московской области из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

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

**13. Заключительные положения**

13.1. Изменения в состав Комиссии и настоящее Положение вносятся Главой городского округа Ликино-Дулёво.

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».