



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа Лотошино Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2025 № 7
г.п. Лотошино

О переименовании административной
комиссии городского округа Лотошино
Московской области и утверждении
Положения об административной
комиссии муниципального округа
Лотошино Московской области

В соответствии со статьей 13.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Кодексом Московской области об административных правонарушениях, Законом Московской области от 28.11.2024 № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области»,

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е:

1. Переименовать административную комиссию городского округа Лотошино Московской области в административную комиссию муниципального округа Лотошино Московской области.

2. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального округа Лотошино Московской области согласно приложению к настоящему постановлению (приложение № 1).

3. Утвердить состав административной комиссии муниципального округа Лотошино Московской области (приложение № 2).

4. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Лотошино от 12.02.2020 №123 «Об утверждении Положения об административной комиссии городского округа Лотошино Московской области и состава административной комиссии городского округа Лотошино Московской области», от 30.07.2024 №1037 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Лотошино Московской области от 12.02.2020 № 123 «Об утверждении Положения об административной комиссии городского округа Лотошино

Московской области и состава административной комиссии городского округа Лотошино Московской области».

5. Разместить настоящее постановление с приложениями в сетевом издании «Официальный сайт администрации городского округа Лотошино Московской области» по адресу: <https://лотошинье.рф>.

Глава муниципального
округа Лотошино

Е.Л. Долгасова

В Е Р Н О:

Разослать: Попову В.А., отделу по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, транспорту и связи, юридическом отделу, отделу земельных отношений Комитета по управлению имуществом, заведующим территориальными отделами Ошейкино и Милутино, прокурору Лотошинского района, в дело.

Приложение 1 к постановлению главы
муниципального округа Лотошино
от 10.01.2025 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии муниципального округа Лотошино Московской области

1. Образование Комиссии

1.1. Административная комиссия муниципального округа Лотошино Московской области (далее - Комиссия) образуется 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», законом Московской области от 26.12.2017 № 245/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «Кодекс Московской области о пресечении административных правонарушений» в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в сфере благоустройства на территории муниципального округа Лотошино 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 № 37/2016-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», настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами.

1.3. Комиссия создается численностью 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 от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ;

- 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 № 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. Председатель Комиссии назначается Главой муниципального округа Лотошино. Председателем Комиссии назначается заместитель Главы администрации муниципального округа Лотошино Московской области, к компетенции которого отнесены вопросы благоустройства. Заместитель Председателя, ответственный секретарь и иные члены Комиссии назначаются Главой муниципального округа Лотошино.

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 и их территориальных подразделениях, 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 и их территориальных подразделениях, 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 подложившие разрешения 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.

13) Издает распоряжения.

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 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 распоряжению 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, в том числе административном судопроизводстве, 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:

- представлять до начала заседания 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;
- 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 в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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 муниципального округа Лотошино Московской области.

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;
 - административный 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 Комиссии проводятся подготовка к рассмотрению дел об административных правонарушениях, рассмотрение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений и определений Комиссии.

8.2. Вне заседаний Комиссия осуществляет:

- 1) ознакомление лиц, входивших 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) дежурное дежурство, обеспечение 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, входивших 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 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. 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 представляются 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 муниципального округа Лотошино Московской области из бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

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

13. Заключительные положения

13.1. 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 № 244/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальными образованиями Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по созданию административных комиссий».

Приложение 2 к постановлению главы
муниципального округа Лотошино
от 10.01.2025 № 7

**Состав административной комиссии муниципального округа
Лотошино Московской области**

Председатель комиссии:

Попов Вячеслав Александрович – заместитель главы муниципального округа Лотошино

Заместитель председателя комиссии:

Щербакова Ольга Викторовна – начальник отдела по ЖКХ, благоустройству, транспорту и связи администрации муниципального округа Лотошино

Члены комиссии:

Грибовский Андрей Иванович - заведующий территориальным отделом Ошейкино администрации муниципального округа Лотошино

Вайцеховская Валентина Евгеньевна - заведующий территориальным отделом Миклутино администрации муниципального округа Лотошино

Третьякова Ольга Николаевна – руководитель председателей советов многоквартирных домов Московской области в муниципальном округе Лотошино Московской области

Ермакова Татьяна Александровна – начальник отдела земельных отношений Комитета по управлению имуществом администрации муниципального округа Лотошино, муниципальный инспектор по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального округа Лотошино Московской области

Ответственный секретарь:

Устинова Юлия Анатольевна - главный специалист юридического отдела администрации муниципального округа Лотошино