



**ГОРОДСКАЯ ДУМА  
муниципального образования  
городское поселение город Боровск**

**РЕШЕНИЕ**

**26 февраля 2014 г.**

**город Боровск**

**№ 12**

**«Об утверждении Положения об  
административной комиссии  
муниципального образования городское  
поселение город Боровск»**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Калужской области от 12.11.2002 № 152-ОЗ "Об административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства населенных пунктов Калужской области", Законом Калужской области от 30 января 2004 года № 288-ОЗ "Об административных правонарушениях в Калужской области", Законом Калужской области № 133-ОЗ от 04.07.2002 "О создании административных комиссий", руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение город Боровск, Городская Дума муниципального образования городское поселение город Боровск

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об административной комиссии муниципального образования городское поселение город Боровск в новой редакции (Приложение 1).
2. Решение Городской Думы от 28 июля 2010 г. «Об утверждении Положения об административной комиссии муниципального образования городское поселение город Боровск» считать утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия, и подлежит обнародованию, путем опубликования в газете «Боровские известия».

**Глава муниципального образования  
городское поселение город Боровск**

**Н.В Кузнецов.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, Законом Калужской области от 12.11.2002 № 152-ОЗ "Об административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства населенных пунктов Калужской области", Законом Калужской области от 30 января 2004 года № 288-ОЗ "Об административных правонарушениях в Калужской области", Законом Калужской области № 133-ОЗ от 04.07.2002 "О создании административных комиссий", Уставом муниципального образования городское поселение город Боровск и определяет состав, порядок организации и работы административной комиссии муниципального образования городское поселение город Боровск.

**1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия муниципального образования городское поселение город Боровск (далее - Административная комиссия) является коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Российской Федерации и законами Калужской области.

1.2. Административная комиссия формируется на срок полномочий депутатов Законодательного Собрания Калужской области, решением которого она создана и осуществляет свою деятельность до формирования нового состава Административной комиссии.

1.3. Организационно-методическое руководство работой Административной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования городское поселение город Боровск.

**2. Задачи и функции Административной комиссии**

2.1. Основными задачами Административной комиссии являются: защита личности, охрана прав и свобод человека и гражданина, охрана здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия населения муниципального образования городское поселение город Боровск, защита общественной нравственности, права собственности, охрана общественного порядка, окружающей природной среды, воспитание у населения муниципального образования городское поселение город Боровск уважения к законодательству Российской Федерации и Калужской области, а также предотвращение совершения административных правонарушений.

2.2. Административная комиссия в соответствии с возложенными задачами:

- обеспечивает своевременное, всестороннее, объективное и полное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, относящегося к ее компетенции;

- рассматривает дела об административных правонарушениях в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах

полномочий, установленных законами Калужской области, предусматривающими административную ответственность;

- выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений на территории муниципального образования городское поселение город Боровск.

### **3. Подведомственность дел об административных правонарушениях**

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами Российской Федерации и Калужской области и отнесенных к ее компетенции.

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

### **4. Порядок формирования и состав Административной комиссии**

4.1 Административная комиссия формируется администрацией муниципального образования муниципального района «Боровский район» Калужской области из представителей органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Боровск, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городское поселение город Боровск.

В состав Административной комиссии могут входить лица (по согласованию с ними), не являющиеся представителями органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Боровск, правоохранительных органов, организаций, общественных объединений.

4.2. Предложения по численному и персональному составу Административной комиссии вносятся администрацией муниципального образования городское поселение город Боровск по согласованию с Городской Думой муниципального образования городское поселение город Боровск в органы самоуправления муниципального образования муниципального района «Боровский район» Калужской области в течение одного месяца после первого заседания вновь избранных депутатов Законодательного Собрания Калужской области.

4.3. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Административной комиссии утверждаются решением Городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск из числа членов комиссии.

4.4. Члены Административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, ответственный секретарь Административной комиссии может осуществлять свою деятельность на постоянной основе.

4.5. В случае необходимости, внесение изменений в численный и персональный состав Административной комиссии осуществляется по представлению органа местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Боровск.

### **5. Права членов Административной комиссии**

5.1. Члены Административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь, вправе:

- предварительно, до начала заседаний Административной 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 Административной 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 протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Калужской области, при наличии соответствующих поводов к возбуждению дела об административном правонарушении;
- **вести**, по поручению председательствующего протокол заседания в случае отсутствия ответственного секретаря.

## **6. Права Административной комиссии**

6.1. Административная комиссия имеет право:

- запрашивать от должностных лиц 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 граждан и должностных лиц для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;
- взаимодействовать с общественными объединениями по вопросам, относящимся к их компетенции;
- принимать решение о временном возложении обязанностей ответственного секретаря Административной комиссии в случае его отсутствия на одного из членов Административной комиссии.

6.2. К лицу, совершившему административное правонарушение, Административная комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф.

## **7. Порядок производства по делам об административных правонарушениях**

7.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями раздела IV Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **8. Регламент работы Административной комиссии**

8.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией на заседаниях. Заседания Административной комиссии созываются председателем по мере поступления протоколов об административных правонарушениях.

8.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются Административной комиссией коллегиально.

8.3. В период отсутствия председателя Административной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Административной комиссии. В случае отсутствия председателя и его заместителя заседание Административной комиссии в качестве

председательствующего проводит один из членов Административной комиссии, избранный из числа присутствующих членов Административной комиссии.

8.4. Председатель Административной комиссии:

- организует работу комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;
- контролирует полноту и своевременность поступления сумм налагаемых штрафов за административные правонарушения;
- выполняет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

8.5. Делопроизводство в Административной комиссии организуется ответственным секретарем.

Ответственный секретарь Административной комиссии:

- уведомляет лиц, участвующих в деле об административном правонарушении, о времени и месте его рассмотрения;
- **ведет** протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении;
- оформляет постановления по делам об административном правонарушении;
- уведомляет лиц, участвующих в деле, о принятом Административной комиссией решении;
- в порядке, предусмотренном действующим законодательством, направляет постановления по делу об административном правонарушении для исполнения;
- выполняет иные действия по документационному обеспечению деятельности Административной комиссии.

8.6. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Административной комиссии.

8.7. Решение по рассматриваемому Административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

## **9. Порядок и сроки рассмотрения Административной комиссией дела об административном правонарушении**

9.1. Рассмотрение Административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

9.3. Дело об административном правонарушении рассматривается на основании протокола об административном правонарушении, составленного с соблюдением требований Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации должностными лицами, в компетенцию которых входит составление протоколов об административных правонарушениях.

9.4. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении.

9.5. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Административной комиссией, но не более чем на один месяц.

9.6. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной

ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

9.7. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Административной комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем Административной комиссии.

9.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем Административной комиссии.

## **10. Назначение административного наказания**

10.1. Назначение административного наказания Административной комиссией производится в соответствии с положениями главы IV Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Калужской области.

## **11. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях**

11.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в судебных органах в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

## **12. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении**

12.1. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

12.2. Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

12.3. Сумма штрафа, наложенного Административной комиссией, подлежит зачислению в бюджет муниципального образования муниципального района «Боровский район» в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---