

**ПРОЕКТ**  
**Решения Городской Думы**

**СОГЛАСОВАНО**

Временно исполняющий полномочия главы  
Администрации (ИРО) ГП «Город Балабаново»

Е. А. Леонов

Начальник ПО Администрации

Г. В. Воронцова

**О принятии положения об Административной  
комиссии муниципального образования  
городского поселения «Город Балабаново**

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ, Законом Калужской области от 04.06.2002 г. N 133-ОЗ «О создании административных комиссий», Законом Калужской области от 28.02.2011 г. N 122-ОЗ «Об административных правонарушениях в Калужской области», Уставом муниципального образования «Город Балабаново» Городская Дума городского поселения «Город Балабаново» Городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение об Административной комиссии муниципального образования городского поселения «Город Балабаново» (Приложение №1).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию.

Глава муниципального образования городского  
поселения «Город Балабаново»

С.А. Судаков

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящее Положение разработано с целью обеспечения своевременного, всестороннего, и объективного рассмотрения дел об административных правонарушениях, относящихся к компетенции Административной комиссии муниципального образования городского поселения «Город Балабаново» в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных законами Калужской области, предусматривающих административную ответственность за совершение административных правонарушений, а также для регулирования функциональных обязанностей членов комиссии.

Председатель Административной комиссии  
муниципального образования  
городского поселения «Город Балабаново»

Е. Н. Коршунов

**Приложение N 1**  
**к решению**  
**Городской Думы г. Балабаново**  
**Калужской области**  
от «\_20\_» июня \_\_\_\_\_ 2013 г. N 25-д\_\_\_\_\_

**Положение**  
**об Административной комиссии муниципального образования городского поселения**  
**«Город Балабаново»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ, Законом Калужской области от 04.06.2002 г. N 133-ОЗ «О создании административных комиссий», Законом Калужской области от 28.02.2011 г. N 122-ОЗ «Об административных правонарушениях в Калужской области», Уставом муниципального образования «Город Балабаново» и определяет состав, порядок организации и работы Административной комиссии муниципального образования городского поселения «Город Балабаново».

**1. Общие положения**

1.1. **Административная комиссия муниципального образования городского поселения «Город Балабаново»** (далее - Административная комиссия) является коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законами Калужской области.

1.2. Административная комиссия формируется на срок полномочий депутатов Законодательного Собрания Калужской области и осуществляет свою деятельность до формирования нового состава административной комиссии.

1.3. Организационно-методическое руководство работой Административной комиссии осуществляется Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) муниципального образования городского поселения «Город Балабаново».

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать со своим наименованием и бланки.

**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 городского поселения «Город Балабаново», защита общественной нравственности, права собственности, охрана окружающей природной среды, общественного порядка, воспитание у населения муниципального образования городского поселения «Город Балабаново» 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, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, относящегося к ее компетенции;

- рассматривает дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных законами Калужской области, предусматривающими административную ответственность;

- участвует в выявлении и устранении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений на территории муниципального образования городского поселения «Город Балабаново».

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

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами 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 городского поселения «Город Балабаново», правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городского поселения «Город Балабаново».

В состав Административной комиссии муниципального образования городского поселения могут входить лица (по согласованию с ними), не являющиеся представителями органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Город Балабаново», правоохранительных органов, организаций, общественных объединений.

4.2. Предложения по численному и персональному составу Административной комиссии вносятся органами местного самоуправления муниципального образования городского поселения «Город Балабаново» 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 городского поселения «Город Балабаново» из числа членов комиссии.

4.4. Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, ответственный секретарь Административной комиссии муниципального образования городского поселения осуществляет 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 городского поселения «Город Балабаново».

### **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, выносимых на рассмотрение, дел об административных правонарушениях;
- ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов по нему;
- 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 административной комиссии 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 должностных лиц и граждан 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 муниципального образования городского поселения «Город Балабаново» 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. Административная комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Административной комиссии.

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

8.5. 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.

8.6. Председатель Административной комиссии:

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

8.7. Делопроизводство в Административной комиссии организуется ответственным секретарем.

Ответственный секретарь Административной комиссии в пределах, предусмотренным действующим законодательством:

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

## **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 течение пятнадцати рабочих дней 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 (лицом, его замещающим).

## **10. Назначение административного наказания**

10.1. Назначение административного наказания Административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

## **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 городского поселения «Город Балабаново» в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.