



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА БУТЫРСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.03.2022

№ РГ-19/22

**О внесении изменений
в распоряжение управы
Бутырского района
от 05.03.2021 № РГ-22/21**

В связи с кадровыми изменениями:

1. Утвердить состав Административной комиссии управы Бутырского района Северо-Восточного административного округа города Москвы по делам об административных правонарушениях, изложив приложение 1 к настоящему распоряжению (Приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы

Е.Ю. Акопов

ВОПРОС ВНЕСЕН:

Главный специалист – юрист
юридической службы


_____ А.Ю. Козлов
« 31 » марта 2022 г

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы управы по
вопросам экономики, торговли и
услуг


_____ Н.В. Шкловская
« 31 » марта 2022 г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Главный специалист – юрист
юридической службы


_____ А.Ю. Козлов
« 31 » марта 2022 г

Разослать: в дело, в прокуратуру, членам комиссии

Приложение 1

к распоряжению главы управы

от «31» 03 2022 № ПГ-19/22

Состав

**Административной комиссии при управе Бутырского района по
делам об административных правонарушениях**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Шкловская Надежда Викторовна | - председатель комиссии,
заместитель главы управы по
вопросам экономики, торговли и
услуг |
| Цику Елена Сергеевна | - заместитель председателя комиссии,
заведующий сектором по вопросам
торговли и услуг |
| Козлов Андрей Юрьевич | - секретарь комиссии
главный специалист-юрист,
юридической службы |
| Члены комиссии: | |
| Толстихин Эдгар Игоревич | - член комиссии,
заместитель главы управы
по вопросам ЖКХиБ |
| Фролова Лидия Андреевна | -член комиссии,
Ведущий специалист отдела
бухгалтерского учета, организации
и проведения конкурсов и
аукционов |
| Сергиенко Наталья Алексеевна | -член комиссии,
главный специалист отдела
торговли и услуг |

Приложение 2

к распоряжению управы

Бутырского района города Москвы

от 31.03.2022 № РГ-19/22

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ УПРАВЫ РАЙОНА ГОРОДА
МОСКВЫ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1. Образование Комиссии

Административная комиссия управы Бутырского района города Москвы по делам об административных правонарушениях (далее - Комиссия) образовывается в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом города Москвы от 18.12.2002 № 66 «О коллегиальных органах по рассмотрению дел об административных правонарушениях в городе Москве» в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений в различных сферах жизнедеятельности города.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением главы управы Бутырского района города Москвы.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, Законом города Москвы «О коллегиальных органах по рассмотрению дел об административных правонарушениях в городе Москве», иными законами города Москвы, настоящим Положением, а также другими правовыми актами города Москвы.

Комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

Комиссию возглавляет председатель. Функции по руководству Комиссией возлагаются главой управы района города Москвы на одного из своих заместителей по согласованию с председателем Административной комиссии префектуры административного округа города Москвы по делам об административных правонарушениях.

Комиссия имеет круглую печать, штамп, бланки с изображением герба города Москвы и своим наименованием.

2. Основные задачи и функции

Основными задачами Комиссии являются:

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных законами города Москвы, предусматривающими административную ответственность;

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает административные протоколы об административных правонарушениях, предоставленные должностными лицами органов исполнительной власти города Москвы, государственных инспекций, уполномоченных на то законодательными актами Российской Федерации и города Москвы;

- по результатам рассмотрения протоколов и других материалов дела об административном правонарушении принимает соответствующие решения.

3. Состав Комиссии

Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии:

- планирует, организует и руководит деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний, постановления, выносимые Комиссией, а также иные решения;
- вносит в Административную комиссию префектуры административного округа города Москвы по делам об административных правонарушениях предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии перед Административной комиссией префектуры административного округа города Москвы по делам об административных правонарушениях;
- несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;
- в установленном порядке распоряжается имуществом Комиссии и обеспечивает его сохранность.

Заместитель председателя Комиссии и ответственный секретарь являются государственными служащими государственной службы города Москвы, утверждаемыми и освобождаемыми от должности распоряжением главы управы района города Москвы по представлению председателя Комиссии. На них распространяется законодательство о государственной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной службе.

Остальные члены Комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

Заместитель председателя Комиссии:

- ведет работу по подготовке к заседанию Комиссии;

- выполняет поручения председателя;
- в отсутствие председателя осуществляет его полномочия;
- принимает меры для обращения к исполнению вынесенных решений о наложении административных взысканий.

Ответственный секретарь:

- обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях Комиссии;
- извещает членов Комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол заседания и подписывает его;
- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, решений Комиссии;
- обеспечивает рассылку решений, вынесенных Комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- обеспечивает подготовку и оформление отчетов Комиссии о проделанной работе;
- осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя Комиссии.

Члены Комиссии - представители органов исполнительной власти города Москвы, городских органов контроля и надзора, средств массовой информации и других организаций.

Численный состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

4. Права членов Комиссии

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

Комиссия имеет право:

- запрашивать от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований города Москвы и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории города Москвы, 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;

- принимать решение о временном возложении обязанностей ответственного секретаря Комиссии в случае его отсутствия на одного из членов Комиссии.

К лицу, совершившему административное правонарушение, Комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:

- предупреждение;
- штраф.

6. Подведомственность дел об административных правонарушениях

Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами города Москвы и отнесенных к ее компетенции.

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

7. Порядок производства по делам об административных правонарушениях

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями глав 24-27, статьями 28.1, 28.2, 28.5, 28.8, 28.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Назначение административного наказания

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

9. Правомочность заседаний Комиссии и порядок принятия решений

Комиссия вправе рассматривать дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

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

10. Порядок и сроки рассмотрения Комиссией дела об административном правонарушении

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

Комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Комиссией протокола об административном правонарушении.

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 Комиссией, но не более чем на один месяц.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. 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.

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

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании Комиссии.

11. 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 районном суде по месту нахождения Комиссии в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

12. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении

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

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

Сумма штрафа, наложенного Комиссией, подлежит зачислению в бюджет в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Руководство и контроль за деятельностью Комиссии

Руководство и контроль за деятельностью Комиссии осуществляются управой района города Москвы, а также Административной комиссией префектуры административного округа города Москвы по делам об административных правонарушениях.

Комиссия представляет отчеты о проделанной работе в установленном порядке.

Ревизию деятельности Комиссии осуществляют уполномоченные управой района города Москвы, префектурой административного округа города Москвы органы, а также организации, которым это право предоставлено в соответствии с законодательством.

Методологическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Административная комиссия префектуры административного округа города Москвы по делам об административных правонарушениях.

14. Порядок представления Комиссией отчетов о проделанной работе

Комиссия один раз в полугодие представляет в Административную комиссию префектуры административного округа города Москвы по делам об административных правонарушениях отчеты о проделанной работе. Отчеты оформляются по установленной форме и подписываются председателем Комиссии.

Форма отчетности Комиссии утверждается в установленном порядке председателем Административной комиссии при Правительстве Москвы по делам об административных правонарушениях.

15. Обеспечение деятельности Комиссии

Финансирование расходов на содержание Комиссии осуществляется за счет средств бюджета города Москвы.

Материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управой района города Москвы.

16. Заключительные положения

Изменения в состав Комиссии и Положение о ней вносятся главой управы района города Москвы.

Ликвидация Комиссии производится главой управы района города Москвы.

