

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту – КоАП РФ), [статьей 45-1](#) Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (далее по тексту – Закон об административных правонарушениях), [Законом](#) Свердловской области от 23.05.2011 № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий», [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 24.08.2011 № 1128-ПП «Об административных комиссиях» и определяет статус, количественный состав, порядок формирования и деятельности административной комиссии, создаваемой на территории городского округа Богданович.

1.2. Административная комиссия городского округа Богданович (далее по тексту – административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, [Уставом](#) Свердловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, приказами директора Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

ІІ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Административная комиссия действуют в пределах границ городского округа Богданович. В городском округе Богданович создается одна административная комиссия.

2.2. Административная комиссия состоит из председателя административной комиссии, заместителя председателя административной комиссии, ответственного секретаря административной комиссии, иных членов административной комиссии.

Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет свою деятельность в административной комиссии на постоянной (штатной) основе.

Члены административной комиссии осуществляют свою деятельность в административной комиссии на общественных началах.

В состав административной комиссии могут включаться депутаты Думы городского округа Богданович, должностные лица органов внутренних дел, представители общественных объединений.

Порядок включения в состав административной комиссии представителей общественных объединений определяется решением Думы городского округа Богданович.

2.3. Членом административной комиссии может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее или среднее профессиональное образование. Не могут являться членами административных комиссий граждане Российской Федерации, имеющие неснятую или непогашенную судимость, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

2.4. Административная комиссия городского округа Богданович включает не менее семи членов.

2.5. Административная комиссия имеет круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки. Административная комиссия не является юридическим лицом.

III. ФОРМА И ПОРЯДОК РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

3.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом об административных правонарушениях. Рассмотрение административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями [главы 29 КоАП РФ](#).

3.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы административной комиссии, на принципах равенства граждан и юридических лиц перед законом в соответствии с [КоАП РФ](#). В случаях, установленных законодательством, административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

3.3. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных КоАП РФ сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.4. Административная комиссия рассматривает дело об административном правонарушении, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа членов административной комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет

заместитель председателя административной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя на заседании административной комиссии обязанности председателя административной комиссии исполняет по поручению председателя административной комиссии один из членов административной комиссии.

3.5. Решение по рассмотренному административной комиссией делу об административном правонарушении принимается административной комиссией простым большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равного количества голосов при голосовании о принятии решения председатель административной комиссии или исполняющий обязанности председателя административной комиссии имеет решающий голос.

3.6. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел об административных правонарушениях административная комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм документы, информацию, справочные материалы, объяснения, необходимые для рассмотрения дела об административных правонарушениях;
- 2) привлекать к работе комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. Члены административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

4.2. Члены административной комиссии:

- 1) участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;
- 2) предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- 3) вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при дополнительном выяснении обстоятельств дела;
- 4) участвуют в заседании административной комиссии;
- 5) задают вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 6) участвуют в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- 7) участвуют в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

8) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4.3. Председатель административной комиссии наряду с обязанностями, предусмотренными [пункта 4.2](#) настоящего Положения:

- 1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организует ее работу;
- 3) планирует работу административной комиссии;
- 4) утверждает повестку дня каждого заседания административной комиссии;
- 5) назначает заседания административной комиссии;
- 6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- 7) подписывает протоколы о рассмотрении дела об административном правонарушении;
- 8) представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;
- 9) несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

4.5. Ответственный секретарь административной комиссии наряду с обязанностями, предусмотренными [пункта 4.2](#) настоящего Порядка:

- 1) обеспечивает подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- 2) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания административной комиссии и подписывает его;
- 3) оповещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- 4) организует подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными [КоАП РФ](#), проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- 5) организует вручение либо отправку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных административной комиссией, в установленные сроки установленным законом лицам;
- 6) осуществляет контроль за исполнением вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;
- 7) обеспечивает подготовку установленных форм отчетности в сфере деятельности административной комиссии;
- 8) обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность дел административной комиссии;
- 9) изучает и обобщает практику рассмотрения дел об административных правонарушениях.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОМИССИЙ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств субвенций из областного бюджета на осуществление переданного органам местного самоуправления государственного полномочия по созданию административной комиссии.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии возлагается на администрацию городского округа Богданович.

5.3. Организационное обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем административной комиссии.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Административные комиссии представляет отчеты о своей деятельности в Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области и Финансовое управление администрации городского округа Богданович.

6.2. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены административной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются постановлением главы городского округа Богданович.