

комиссии:

1) участвуют в подготовке заседаний Административной комиссии;

2) предварительно, до начала 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 рассмотренным делам;

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

3.1.3. Полномочия члена Административной комиссии досрочно прекращаются Главой Арамильского городского округа в случаях:

1) подачи членом комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

2) неоднократного невыполнения обязанностей члена комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии;

3) совершения лицом, являющегося членом комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена комиссии;

4) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена комиссии;

5) признание лица, являющегося членом комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

6) смерти члена комиссии;

7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Председатель Административной комиссии.

3.2.1. Председатель Административной комиссии, наряду с обязанностями, предусмотренными п.3.1.2 настоящего Положения:

1) осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии, планирует и организует её работу;

2) председательствует на заседаниях Административной комиссии;

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 самоуправ-

ления, должностными лицами и гражданами;

9) несет персональную ответственность за деятельность Административной комиссии.

1.1. Ответственный секретарь Административной комиссии.

3.3.1. Ответственный секретарь Административной комиссии, наряду с обязанностями, предусмотренными п.3.1.2 настоящего Положения:

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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.

3.3.2. В период временного отсутствия ответственного секретаря его полномочия осуществляет один из членов административной комиссии по поручению Председателя комиссии.

4. Форма и порядок работы Административной комиссии

4.1. Основными задачами Административной комиссии являются:

- охрана прав и свобод человека и гражданина, собственности, окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти и местного самоуправления, общественного порядка и общественной нравственности от административных правонарушений;

- своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством;

- выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

- содействие укреплению законности, правопорядка и предупреждению административных правонарушений на территории Арамильского городского округа.

4.2. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» в пределах своей компетенции. Рассмотрение Административной комиссией дел об административных правонарушениях производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях на открытых заседаниях, которые являются основной формой работы Административной комиссии, в присутствии лица, совершившего правонарушение, которому в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях разъясняются его права и обязанности. В случаях, установленных законодательством, Административная комиссия принимает решение о закрытом рассмотрении дела.

4.4. Заседание Административной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Административной комиссии.

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

4.5. Основанием для рассмотрения материалов дела Административной Комиссией служит протокол об административном правонарушении, составленный, лицом, уполномоченным на его составление с соблюдением требований Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

4.6. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии событий, предусмотренных статьей 24.5 «Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. 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.

4.8. При установлении результатов голосования, подсчет голосов ведет ответственный секретарь Административной комиссии.

4.9. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел об ад-

министративных правонарушений Административная комиссия имеет право:

- 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;

- взаимодействовать с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции;

- привлекать к работе Административной комиссии должностных лиц, консультантов-специалистов для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.10. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных на территории Арамильского городского округа.

4.11. В случае, когда административное правонарушение было совершено на территории Арамильского городского округа лицом, не имеющим регистрации по месту жительства в Арамильском городском округе, то по ходатайству лица, в отношении которого ведется производство, рассмотрение дела может передаваться по месту его регистрации либо преимущественного пребывания, с письменным уведомлением Административной комиссии соответствующего муниципального образования.

4.12. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что совершено деяние (действие либо бездействие) содержит признаки состава преступления, Административная комиссия прекращает производство по делу в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и направляет материалы в органы внутренних дел или в прокуратуру.

4.13. Заседания Административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных Законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, но не реже одного раза в две недели.

5. Исполнительное производство по делу об административном правонарушении

5.1. Административная комиссия обращает к исполнению Постановления по делу об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Постановление Административной комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами и должностными лицами, гражданами, организациями вне зависимости от их организационно-правовых форм, расположенными на территории Арамильского городского округа.

5.3. Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 «Общие положения» и 32 «Порядок исполнения отдельных видов административных наказаний» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Обжалование Постановления Административной комиссии

о наложении взыскания

6.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в судебном порядке, а также опротестовано прокурором.

6.2. Право на обжалование в судебном порядке Постановления по делу об административном правонарушении предоставляется правонарушителю, потерпевшему, законным представителям физического и юридического лица, прокурору, и представителю потерпевшего.

6.3. Жалоба (протест) на постановление по делу об административном правонарушении подается непосредственно в суд.

7. Обеспечение деятельности Административной комиссии

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Административной комиссии осуществляется за счет средств субвенций из бюджета Свердловской области на осуществление переданного государственного полномочия по созданию Административной комиссии.

7.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Административной комиссии возлагается на Администрацию Арамильского городского округа.

7.3. Организационное обеспечение деятельности Административной комиссии осуществляется ответственным секретарем Административной комиссии.

8. Конфиденциальность в деятельности Административной комиссии

8.1. Вся информация, касающаяся персональных данных участников рассматриваемого дела, а также иная информация, получаемая в ходе работы Административной комиссии, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам.

8.2. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе заседания Административной комиссии, преследуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, и защиту персональных данных.

8.3. Все документы, относящиеся к работе Административной комиссии, разрабатываются и хранятся ответственным секретарем Административной комиссии с соблюдением правил, регламентирующих обращение с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

8.4. Протоколы, постановления, определения, представления, а равно иные документы и материалы, относящиеся к деятельности Административной комиссии, подлежат хранению в установленные сроки.

9. Переходные и заключительные положения

9.1. Положение об Административной комиссии вступает в силу с момента его опубликования и действует на всей территории Арамильского городского округа.

9.2. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся Постановлением главы Арамильского городского округа.

9.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, Административная комиссия руководствуется положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.