

ного полномочия по созданию административных комиссий.

2.9. Место нахождения Административной комиссии: ул. 1 Мая, д. 12, г. Арамиль, Сысертский район, Свердловская область.

### 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Деятельность Административной комиссии организует председатель, заместитель председателя и секретарь Административной комиссии.

3.2. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на открытых заседаниях Административной комиссии, периодичность которых определяется председателем Административной комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.3. В случае необходимости Административная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания, а в случаях, предусмотренных законодательством, закрытого заседания.

3.4. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины от общего состава ее членов.

3.5. Решения Административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Административной комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Административной комиссии или исполняющий обязанности председателя архивной комиссии.

3.6. Председатель Административной комиссии:

1) несет персональную ответственность за результаты деятельности Административной комиссии;

2) планирует работу Административной комиссии и распределяет обязанности между членами Административной комиссии;

3) утверждает повестку заседания;

4) назначает дату и время заседания Административной комиссии;

5) председательствует на заседании Административной комиссии;

6) участвует в голосовании при вынесении постановления, определяния или представления по делу об административном правонарушении;

7) подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

8) подписывает постановления, определения, представления, выносимые по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

9) подписывает отчет о деятельности Административной комиссии;

10) представляет интересы Административной комиссии в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.

3.7. Заместитель председателя Административной комиссии:

1) организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;

2) выполняет поручения председателя Административной комиссии;

3) исполняет полномочия председателя Административной комиссии в период отсутствия;

4) представляет интересы Административной комиссии во всех учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы, в органах государственной власти и муниципальной власти.

3.8. Секретарь Административной комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;

2) оповещает членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дел, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенных для рассмотрения на заседании Административной комиссии;

3) обеспечивает подготовку и оформление текстов постановлений, определений и представлений, выносимых Административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) ведет и оформляет в соответствии с требованиями действующего законодательства протокол заседания Административной комиссии и подписывает его;

5) ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях и подписывает протоколы после изучения и подписания председателем, участвующим на заседании Административной комиссии;

6) ведет делопроизводство и обеспечивает сохранность дел Административной комиссии;

7) участвует в голосовании при вынесении постановления, определяния по делу об административном правонарушении;

8) выполняет поручения председателя Административной комиссии;

9) изучает и обобщает административную практику;

10) готовит предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, проводит информационно-справочную работу;

11) организует вручение либо отправку копий постановлений, определений и представлений, вынесенных Административной комиссией в установленные сроки установленным законом лицам;

12) осуществляет контроль за исполнением вынесенных Административной комиссией постановлений, определений и представлений;

13) обеспечивает подготовку установленных форм отчетности в сфере деятельности Административной комиссии.

3.9. В период временного отсутствия секретаря Административной комиссии (отпуск, болезнь и иное) его полномочия осуществляют один из членов Административной комиссии по поручению председателя Административной комиссии.

3.10. Члены Административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь Административной 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.

3.11. Члены Административной комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дела об административном правонарушении.

3.12. Члены Административной комиссии не вправе разглашать сведения конфиденциального характера, ставшими им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

3.13. 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, выражавшегося в уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии;

3) совершения лицом, являющимся 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. Форма и порядок работы Административной комиссии

#### 4.1. Основными задачами Административной комиссии являются:

1) рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств каждого дела с целью защиты личности, охраны прав и свобод человека и гражданина, охраны здоровья граждан, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты общественной нравственности, охраны окружающей среды, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защиты законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений;

2) разрешение дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) обеспечение исполнения вынесенных постановлений и определений по делу об административном правонарушении;

4) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

5) принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, в рамках полномочий Административной комиссии.

4.2. В целях реализации возложенных на нее задач Административная комиссия:

1) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областными законами от 23 мая 2011 года № 31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий», и от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», иными нормативными правовыми актами Свердловской области и действующим Российской Федерации.

2) выносит в процессе деятельности:

- определения в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- постановления о применении предусмотренных действующим законодательством мер административного наказания в виде административного штрафа или предупреждения;

- постановления о прекращении производства по делу об администра-