



Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.05.2012

№ 445

Об утверждении положения
об административной комиссии
администрации Усть-Катавского городского округа

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ, Законами Челябинской области от 27.05.2010г. №584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области», от 27.05.2010г. №583-ЗО «Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Уставом Усть-Катавского городского округа, администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение об административной комиссии администрации Усть-Катавского городского округа.
2. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О.Л.Толоконникова) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Усть-Катавского городского округа.
3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Усть-Катавского городского округа по вопросам социально-культурной политики, охране здоровья населения.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Катавского городского округа

Э. В. Алфёров



Приложение
к постановлению администрации
Усть-Катавского городского округа
От 10.05.2011 г. № 445

Положение
об административной комиссии
администрации Усть-Катавского городского округа

1. Общие положения

1. Положение об административной комиссии администрации Усть-Катавского городского округа (далее - Положение) регулирует порядок создания и организацию деятельности административной комиссии администрации Усть-Катавского городского округа (далее - административная комиссия).

2. Административная комиссия создается на основании постановления администрации Усть-Катавского городского округа.

3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), Законами Челябинской области "Об административных правонарушениях в Челябинской области", "Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" (далее - Закон Челябинской области), настоящим Положением.

4. Административная комиссия имеет круглую печать и бланк, содержащие полное наименование.

2. Состав административной комиссии

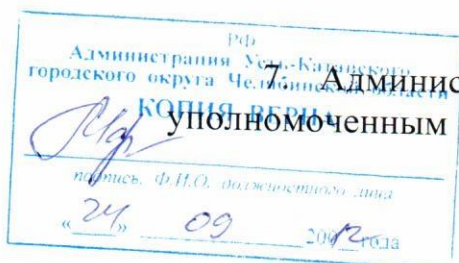
5. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, иных членов комиссии.

6. Численный состав административной комиссии составляет 6 человек. Персональный состав утверждается постановлением администрации Усть-Катавского городского округа.

Члены административной комиссии, как правило, работают на общественных началах. Ответственный секретарь административной комиссии исполняет свои обязанности на постоянной основе.

3. Полномочия административной комиссии

7. Административная комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных



правонарушениях в пределах компетенции, участвует в судебных правоотношениях, связанных с работой административной комиссии, ведет работу в рамках исполнительного производства.

8. Производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных законом Челябинской области, осуществляется в порядке, установленном КоАП.

9. Дела об административных правонарушениях рассматриваются на заседании административной комиссии, на основании протоколов, составленных уполномоченными должностными лицами.

10. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания комиссии, который подписывается председательствующим и ответственным секретарем.

Протокол заседания комиссии должен содержать: дату и место рассмотрения дела; наименование и состав административной комиссии, рассматривающей дело; событие рассматриваемого административного правонарушения; сведения о явке лиц и об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке; заявленные отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения; объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц; документы, исследованные при рассмотрении дела; сведения об оглашении принятого постановления и разъяснении порядка и сроков его обжалования.

11. Решение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется постановлением.

При равенстве голосов, решающим считается голос председательствующего на заседании административной комиссии. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины ее состава.

12. Постановление комиссии обязательно для исполнения всеми органами, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

13. Административная комиссия может устанавливать и применять к лицу, совершившему административное правонарушение, административные наказания в виде предупреждения или административного штрафа.

4. Полномочия членов административной комиссии

14. Председатель административной комиссии:

- 1) руководит деятельностью административной комиссии;
- 2) планирует и организует работу административной комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях административной комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания административной комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами административной комиссии;

15. Заместитель председателя административной комиссии:



1) организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие;

3) выполняет поручения председателя административной комиссии.

16. Ответственный секретарь административной комиссии:

1) ведет делопроизводство;

2) принимает меры по организационному обеспечению деятельности административной комиссии;

3) ведет подготовку к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

4) осуществляет вызов лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевших, свидетелей и других лиц не позднее, чем за три дня до дня заседания комиссии;

5) извещает членов административной комиссии о дне заседания комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания комиссии;

6) ведет, подписывает протокол заседания административной комиссии и представляет его на подпись председательствующему;

7) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии.

17. Члены административной комиссии участвуют в работе комиссии на равных правах. Члены административной комиссии могут участвовать в подготовке заседаний административной комиссии, вносить предложения по обсуждаемым вопросам, участвовать в обсуждении дел, рассматриваемых административной комиссией.

5. Финансовое обеспечение административной комиссии

18. Осуществление администрацией Усть-Катавского городского округа полномочий по образованию и организации деятельности административной комиссии, в том числе оплата труда ответственного секретаря, услуги связи, канцелярские, хозяйственные и прочие расходы, обеспечиваются за счет субвенций, предоставляемых бюджету Усть-Катавского городского округа из областного фонда компенсаций, создаваемого в составе бюджета Челябинской области.

6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

19. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Администрация Усть-Катавского
городского округа Челябинской области

КОПИЯ ВЕРНА



подпись, Ф.И.О. должностного лица

24 09 2002 года