



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2016

№ 645

Об утверждении регламента работы
административной комиссии г. Сосновоборска

Во исполнение Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», решения Сосновоборского городского Совета депутатов от 11.05.2016 № 7/41 – р «О создании административной комиссии г. Сосновоборска», руководствуясь ст. ст. 24, 26 Устава города,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии города Сосновоборска согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

Глава города

С.А. Пономарев

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА СОНОВОБОРСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок созыва заседаний административной комиссии города Сосновоборска и их периодичность.

1.2. Административная комиссия города Сосновоборска (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным решением Сосновоборского городского Совета депутатов для рассмотрения дел об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

1.3. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, и бланки со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления города Сосновоборска и настоящим Регламентом.

1.5. Формой работы административной комиссии является заседание.

1.6. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство ее работой, в отсутствие председателя его функции выполняет заместитель.

1.7. Ответственный секретарь административной комиссии организует ведение делопроизводства комиссии, формирует повестку дня заседаний, извещает о заседании комиссии ее членов и граждан, обеспечивает рассылку документов комиссии. В отсутствие ответственного секретаря его функции выполняет один из членов комиссии по распоряжению председателя.

II. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ И ИХ ПЕРИОДИЧНОСТЬ

2.1. Заседания административной комиссии проводятся каждый понедельник месяца в 15.00 час. в здании администрации города Сосновоборска на 2 этаже. Производство по делам об административных правонарушениях должно обеспечиваться в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Заседания административной комиссии проводятся в соответствии с утвержденной повесткой заседания. Повестка дня заседания административной комиссии утверждается председателем не позднее двух рабочих дней до проведения соответствующего заседания. Ответственный секретарь административной комиссии с учетом сроков и порядка рассмотрения дел об

административных правонарушениях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, извещает председателя, заместителя председателя, членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела не менее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому она направлена.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии о дате, времени и месте рассмотрения дела извещает председатель или заместитель председателя административной комиссии.

2.3. В случае невозможности участия в заседании административной комиссии председатель, заместитель председателя и члены комиссии обязаны уведомить об этом ответственного секретаря комиссии, как правило, за один рабочий день до дня заседания комиссии с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение им информации.

2.4. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

2.5. По инициативе председателя может созываться внеочередное заседание комиссии.

2.6. В случае необходимости комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

3.1. Административные комиссии рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Подведомственность дел об административных правонарушениях, рассматриваемых административными комиссиями, устанавливается Законом Красноярского края «Об административных правонарушениях».

3.3. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

IV. ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

4.1. Решения, вынесенные административной комиссией по делам об административных правонарушениях, исполняются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.