



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 апреля 2021 г. № 58

г. Майкоп

Об утверждении Регламента работы административной комиссии

В соответствии со статьей 5 Закона Республики Адыгея «Об административных комиссиях» Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Премьер-министр  
Республики Адыгея

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Г. Митрофанов'.

Г. Митрофанов

## Регламент работы административной комиссии

1. Настоящий Регламент работы административной комиссии разработан в соответствии с Законом Республики Адыгея от 9 января 2007 года № 54 «Об административных комиссиях» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2007, № 1; 2008, № 4; 2013, № 5; 2015, № 8; 2019, № 8) и определяет порядок проведения заседаний административной комиссии и их периодичность.

2. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодекс), но не реже одного раза в месяц.

3. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов административной комиссии.

4. Председатель административной комиссии с учетом сроков и порядка рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных Кодексом, определяет дату и время заседания административной комиссии.

5. В случае отсутствия председателя административной комиссии его замещает заместитель председателя административной комиссии.

6. Ответственный секретарь административной комиссии извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела не менее чем за три рабочих дня до дня заседания административной комиссии.

7. В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности по поручению председателя административной комиссии исполняет член административной комиссии.

8. Председатель административной комиссии в ходе заседания административной комиссии обеспечивает рассмотрение дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом.

9. Ответственный секретарь административной комиссии ведет протокол рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении (далее – протокол).

10. Протокол подписывается председателем административной комиссии и ответственным секретарем административной комиссии.

11. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление либо определение в соответствии с Кодексом (далее – решение).

12. Решение принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

13. Решение подписывается председателем административной комиссии.