



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрация городского поселения

«Атамановское»

« 09 » ноября 2024 года

№ 22-Н/24

«Об утверждении административного регламента по организации работы ответственного секретаря административной комиссии в городском поселении «Атамановское»»

В соответствии с Законом Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях» (далее – Закон края), Законом Забайкальского края от 20 мая 2009 года № 191-33К «Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае», а также порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

ПОСТАНАВЛЯЮ :

1. Утвердить Административный регламент по организации работы ответственного секретаря административной комиссии в городском поселении «Атамановское»»
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения «Атамановское».
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава
муниципального образования
городское поселение «Атамановское»



Л.С. Зими́на

Административного регламента по организации работы ответственного секретаря административной комиссии в городском поселении «Атамановское»»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые правила организации работы ответственных секретарей административных комиссий муниципальных районов, городских округов, отдельных поселений Забайкальского края при производстве по делам об административных правонарушениях и наложении административных наказаний в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Законом Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях» (далее – Закон края), Законом Забайкальского края от 20 мая 2009 года № 191-ЗЗК «Об организации деятельности административных комиссий и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, отдельных поселений государственным полномочием по созданию административных комиссий в Забайкальском крае», а также порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

1.2. Ответственный секретарь административной комиссии является членом административной комиссии.

1.3. Процессуальные действия и решения оформляются в соответствии с КоАП РФ, на бланках процессуальных документов, предусмотренных в приложении к настоящему регламенту.

2. Организация работы ответственного секретаря административной комиссии

2.1. Ответственный секретарь административной комиссии (далее – ответственный секретарь):

2.1.1. ведет журналы учета входящей и исходящей документации;

2.1.2. соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, является ответственным за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или освобождения от должности;

2.1.3. отправляет почтовую корреспонденцию, контролирует поступление

корреспонденции до адресата;

2.1.4. подготавливает ответы на поступившие в административную комиссию запросы;

2.1.5. выполняет поручения председателя административной комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя административной комиссии;

2.1.6. осуществляет контроль исполнения принятых решений и документов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2.1.7. подготавливает отчеты о проведенных мероприятиях по осуществлению государственного полномочия;

2.1.8. осуществляет мониторинг изменений административного законодательства Забайкальского края и доведение их до сведения членов административной комиссии;

2.1.9. анализирует практику применения действующего законодательства Российской Федерации и Забайкальского края по вопросам привлечения к административной ответственности, а также нормативно-правовых актов муниципального образования относящихся к деятельности административной комиссии (правила благоустройства, правила торговли и т.п.);

2.1.10. по результатам анализа вносит председателю и заместителю председателя административной комиссии предложения о совершенствовании нормативной правовой базы, регулирующей вопросы привлечения к административной ответственности.

2.2. Порядок приема, отправления дел об административных правонарушениях и корреспонденции:

2.2.1. документы, поступающие в административную комиссию, принимаются ответственным секретарем;

2.2.2. поступившие в административную комиссию дела, материалы и иные документы, в том числе присланные электронной почтой, факсимильной связью, а также телеграммы регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции;

2.2.3. ответственный секретарь вскрывает пакеты, проверяет соответствие административных дел и других материалов описи, ставит на первой странице дела (письма и т.п.) отметку, в которой указывает дату поступления материала в административную комиссию, регистрационный номер документа по журналу учета входящей корреспонденции.

Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, составляется акт, один экземпляр которого посылается отправителю, а второй приобщается к полученным документам.

Конверты от поступивших по почте документов должны быть сохранены и приложены к присланным документам.

2.2.4. лицо, представившее материалы непосредственно в административную комиссию, может представить дополнительную копию сопроводительного письма, либо иного представленного документа, на которой по его просьбе ставится дата и указывается фамилия лица, принявшего документы, после чего копия возвращается заявителю;

2.2.5. при отправке по назначению административных дел, других документов, в том числе при их направлении электронной почтой, факсимильной связью, их регистрация производится в журнале регистрации исходящей корреспонденции. Исходящий номер на исходящих документах должен соответствовать номеру, указанному в журнале;

2.2.6. материалы дел об административных правонарушениях направляются заказными письмами или бандеролями;

2.2.7. извещения о рассмотрении дела об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленное извещение окажется неврученнадресату, ответственный секретарь обязан немедленно по возвращении извещения почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии, а в его отсутствие заместителю председателя административной комиссии, и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение извещения. Расписки о получении извещения лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.

2.3. Оформление дела об административном правонарушении:

2.3.1. все протоколы (постановления) об административных правонарушениях, поступающие в административную комиссию, регистрируются ответственным секретарем в журнале учета дел об административных правонарушениях (*Приложение №23*) в течение одного дня со дня их поступления;

2.3.2. регистрация дел об административных правонарушениях осуществляется в хронологической последовательности их поступления;

2.3.3. после рассмотрения дела об административном правонарушении ответственный секретарь подшивает в обложку и нумерует в хронологическом порядке следующие документы: предшествующую заседанию комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела; внутреннюю опись дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден;

2.3.4. на обложке указываются наименование административной комиссии, номер дела, фамилия, имя, отчество физического лица, либо фирменное наименование юридического лица, в отношении которого осуществляется производство по делу об административном правонарушении, квалификация дела в соответствии со статьей Закона края, дата поступления дела в административную комиссию и дата его рассмотрения.

2.4. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

журнал учета дел об административных правонарушениях;

журнал входящей корреспонденции;

журнал исходящей корреспонденции.

2.5. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью.

Все записи в журнале учёта делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

3. Порядок подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению

3.1. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняются следующие вопросы:

3.1.1. относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела, в соответствии со ст.55 Закона края;

3.1.2. надлежащим ли лицом составлен протокол об административном правонарушении;

3.1.3. имеются ли все необходимые подписи в документах. Необходимо также убедиться в том, что предложенная стороной обвинения квалификация содеянного соответствует описанию правонарушения, правильно ли указаны: номер абзаца, подпункта, пункта, части, статьи Закона края, за нарушение которых установлена административная ответственность. В случае, если в протоколе не имеются необходимых подписей, квалификация содеянного не соответствует описанию правонарушения, неверно указана статья Закона края или КоАП РФ, такой протокол и другие материалы дела возвращаются должностному лицу, составившему протокол для устранения выявленных недостатков в установленные законом сроки;

3.1.4. имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела членом административной комиссией в соответствии со ст. 29.2 КоАП РФ. При наличии обстоятельств, предусмотренных ст.29.2 КоАП РФ член административной комиссии обязан заявить самоотвод путем подачи заявления председателю комиссии. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, прокурор вправе заявить отвод члену административной комиссии. Заявление об отводе рассматривается административной комиссией, по результатам рассмотрения выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении;

3.1.5. правильно ли составлен протокол об административном правонарушении и другие процессуальные документы, предусмотренные требованиями ст.28.2 КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

3.1.6. имеются ли обстоятельства, установленные ст. 24.5 КоАП РФ, исключающие производство по делу;

3.1.7. достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

3.1.8. имеются ли ходатайства и отводы.

3.2. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

3.2.1. о назначении времени и места рассмотрения дела (*Приложение №1*);

3.2.2. о вызове участников по делу об административном правонарушении (*Приложение №2*);

3.2.3. об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу (*Приложение №3*);

3.2.4. об отложении рассмотрения дела (*Приложение №4*);

3.2.5. о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов в орган, должностному лицу, которые составили протокол (*Приложение №5*);

3.2.6. о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности (*Приложение №6*);

3.2.7. о приводе лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя, а также свидетеля (*Приложение №7*).

3.3. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (*Приложение №8*).

4. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

4.1. По общему правилу дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. Исключением из этого правила является рассмотрение дела по ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, по месту жительства данного лица.

4.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение (*Приложение №9*).

4.3. Рассмотрение дела по существу проводится административной комиссией в порядке, установленном ст. 29.7 КоАП РФ:

4.3.1. объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого нормативного правового акта привлекается к административной ответственности;

4.3.2. устанавливается факт явки правонарушителя, его законного представителя, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

4.3.3. проверяются полномочия законного представителя правонарушителя, защитника и представителя;

4.3.4. выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном

порядке, выясняются причины неявки указанных лиц, и принимается решение о рассмотрении дела в их отсутствие, либо об отложении рассмотрения дела;

4.3.5. разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

4.3.6. рассматриваются заявленные отводы и ходатайства.

4.4. В случае необходимости выносится определение:

4.4.1. об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных п.7 ч.1 ст. 29.7 КоАП РФ;

4.4.2. о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела;

4.4.3. о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со ст. 29.5 КоАП РФ.

4.5. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости иные материалы дела. Заслушиваются объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела, заслушивается его заключение.

4.6. При назначении административного наказания необходимо учесть обстоятельства, смягчающие административную ответственность (ст.4.2 КоАП РФ) и обстоятельства, отягчающие административную ответственность (ст.4.3 КоАП РФ).

4.7. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении

5.1. При рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении ответственным секретарем ведется протокол заседания административной комиссии (*Приложение №10,11*).

5.2. В протоколе заседания административной комиссии о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии со ст. 29.8 КоАП РФ указывается:

5.2.1. дата и место рассмотрения дела;

5.2.2. наименование и состав административной комиссии;

5.2.3. событие рассматриваемого административного правонарушения;

5.2.4. сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

5.2.5. отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

5.2.6. объяснения, показания, пояснения и заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;

5.2.7. документы, исследованные при рассмотрении дела.

5.3. Ответственность за полное и объективное отражение в протоколе хода разбирательства дела возлагается на председателя административной комиссии.

5.4. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании административной комиссии и секретарем заседания административной комиссии.

5.5. Протокол считается оформленным с момента его подписания. Отсутствие подписи в протоколе лишает его юридической значимости.

6. Решения по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении

6.1. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено постановление:

6.1.2. о назначении административного наказания (*Приложение №12, 13*);

6.1.3. о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных ч.1 п.1.1 статьи 29.9 КоАП РФ (*Приложение № 8*).

6.2. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

6.2.1. наименование и состав административной комиссии;

6.2.2. дата и место рассмотрения дела;

6.2.3. сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

6.2.4. обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

6.2.5. статья Закона края, либо статья КоАП РФ предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6.2.6. мотивированное решение по делу;

6.2.7. срок и порядок обжалования постановления.

В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении, должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

6.3. Постановление по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

6.4. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии и ставится печать административной комиссии.

6.5. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно после рассмотрения дела.

6.6. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, или его законному представителю, а также потерпевшему по его просьбе; либо

высылаются указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

6.7. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено определение:

6.7.1. о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным налагать административные наказания иного вида или размера, либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.7.2. о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии.

6.8. В определении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

6.8.1. наименование и состав административной комиссии;

6.8.2. дата и место рассмотрения дела;

6.8.3. сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство, либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;

6.8.4. содержание ходатайства, заявления;

6.8.5. обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;

6.8.6. решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

6.9. Определение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

6.10. Определение по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии и ставится печать административной комиссии.

6.11. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, административная комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (*Приложение №22*).

6.12. Исправление описки, опечатки или арифметической ошибки производится в виде определения (*Приложение №20*).

7. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

7.1. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

7.2. Постановление о назначении административного наказания в виде

предупреждения исполняется административной комиссией самостоятельно путем вручения под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо направления указанным лицам заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

7.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

7.4. Контроль за исполнением вступивших в законную силу постановлений о наложении административного штрафа осуществляет ответственный секретарь. Информацию об оплате административного штрафа ответственный секретарь имеет возможность получать в уполномоченном органе. При представлении лицом, привлеченным к административной ответственности, документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, ответственный секретарь производит сверку с данными, полученными в уполномоченном органе о поступлении указанных денежных средств на соответствующий счет.

7.5. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, а также при отсутствии информации о поступлении денежных средств на соответствующий счет по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, административная комиссия направляет заявление о возбуждении исполнительного производства (*Приложение №15*) с приложением постановления о наложении административного штрафа судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

7.6. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа невозможно в установленные сроки, административная комиссия, вынесшая постановление, может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца. С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена административной комиссией на срок до трех месяцев.

7.7. Решение по вопросам об отсрочке, о рассрочке, приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде определения (*Приложения №№ 16-18*). Копия определения вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему. При отсутствии указанных лиц копии определения высылаются им в течение трех дней со дня его вынесения, о чем делается соответствующая запись в деле.

7.8. Административная комиссия, вынесшая постановление о назначении

административного наказания, прекращает исполнение постановления в случаях:

- 7.8.1. издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение наказания;
 - 7.8.2. отмены или признания утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное;
 - 7.8.3. смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его умершим в соответствии со статьей 45 ГК РФ;
 - 7.8.4. истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания;
 - 7.8.5. отмены постановления по результатам рассмотрения жалобы или протеста на постановление и (или) последующего решения;
 - 7.8.6. вынесения постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания. Указанное решение выносится в виде постановления о прекращении исполнения постановления об административном правонарушении (*Приложение №19*).
- 7.9. Рассмотрение вопросов, связанных с исполнением постановления о назначении административного наказания (об отсрочке, рассрочке, приостановлении, прекращении), осуществляется в трехдневный срок со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса.
- 7.10. Исполнительное производство оканчивается, когда исполнение произведено полностью, то есть административный штраф взыскан, либо когда исполнение не производилось или произведено не полностью по причинам, предусмотренным федеральным законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту
по организации работы ответственного
секретаря административной комиссии

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о назначении времени и места рассмотрения
дела об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 20_ г.

_____ (место вынесения определения)

Административная комиссия

_____ (указывается наименование муниципального образования)

в составе:

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,
возбужденного в отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____
статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года «Об административных
правонарушениях»,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Назначить дело об административном правонарушении № _____,
возбужденное в отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
к рассмотрению на « ____ » _____ 201_ г. в « ____ » часов « ____ » минут
по адресу _____ кабинет № _____
тел. _____

Явка лица, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении, обязательна.

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к административному регламенту
по организации работы ответственного
секретаря административной комиссии

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о вызове лиц (а) по делу об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (место вынесения определения)

Административная комиссия

_____ (указывается наименование муниципального образования)

в составе:

_____ рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, возбужденного в отношении

_____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу) по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях», установила необходимость вызова лиц(а)

_____ (указывается лицо (лица), предусмотренное(ые) статьями 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП РФ)

Руководствуясь статьей 29.4 <1> (29.7) <2> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

_____ (указывается лицо (лица), предусмотренное(ые) статьями 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП РФ)

явиться в « ____ » час. « ____ » мин. « ____ » _____ 201__ г.

по адресу: _____ кабинет № _____

_____ тел. _____

Председатель административной
комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<1> Указывается на стадии подготовки дела к рассмотрению.

<2> Указывается на стадии рассмотрения дела.

Приложение №3
к административному регламенту
по организации работы ответственного
секретаря административной комиссии

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об истребовании дополнительных необходимых материалов
по делу об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г. _____

(место вынесения определения)

Административная комиссия

_____ *(указывается наименование муниципального образования)*

в составе:

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении №_____ в отношении

_____ *(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)*
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____
статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-ЗЗК «Об
административных правонарушениях», в целях всестороннего, полного и объективного
рассмотрения дела об административном правонарушении,

УСТАНОВИЛА:

необходимость получения материалов (сведений), необходимых для разрешения дела.
На основании изложенного и, руководствуясь ст. 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛА:

_____ *(указывается название юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество руководителя, адрес, для должностного или физического лица фамилия, имя, отчество, адрес)*

в трехдневный срок с момента получения определения представить в административную комиссию по адресу: _____ кабинет № _____ тел. _____

_____ следующие сведения (заверенные копии документов):

При невозможности представления указанных сведений Вы обязаны в трехдневный срок уведомить об этом административную комиссию в письменной форме.

Председатель административной
комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4
к административному регламенту
по организации работы ответственного
секретаря административной комиссии

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отложении рассмотрения дела
об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения определения)

Административная комиссия

_____ (указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____

рассмотрев протокол об административных правонарушениях № _____ и другие материалы дела об административном правонарушении в отношении

_____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

_____ (обстоятельства, установленные при рассмотрении материалов дела об административном правонарушении; основания вынесения определения, предусмотренные п. 3, ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ <1> либо подп. "а", "б", "в" п. 7 ч. 1 ст. 29.7 КоАП РФ <2>)

На основании изложенного и руководствуясь п. 3 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ <1>либо подп. "а", "б", "в" п. 7 ч.1 ст. 29.7 КоАП РФ <2>,

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____.
2. Назначить новое рассмотрение дела об административном правонарушении № _____ на « ____ » _____ 201_ г. в « ____ » час. « ____ » мин. по адресу _____, кабинет № _____ тел. _____
3. Для рассмотрения дела вызываются следующие лица:

Явка лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, обязательна.

Председатель административной
Комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<1> Данная статья указывается при вынесении определения при подготовке к рассмотрению.

<2> Данная статья указывается при вынесении определения на стадии рассмотрения дела.

Приложение №5
к административному регламенту
по организации работы ответственного
секретаря административной комиссии

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возвращении протокола об административном
правонарушении № _____ и других материалов по делу

" ____ " _____ 201_ г. _____

(место вынесения определения)

Административная

комиссия _____

(указывается наименование муниципального образования)

в составе:

_____ при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении, рассмотрев протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы дела об административном правонарушении _____ в _____ отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

_____ *(указываются обстоятельства, свидетельствующие о составлении*

_____ *протокола неправомочным лицом, неправильном составлении протокола*

_____ *либо неполноте представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела)*

На основании изложенного и руководствуясь пунктом 4 части 1 статьи 29.4 и частью 3 статьи 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Возвратить _____

(указывается орган и должностное лицо, составившее протокол)

протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы для устранения выявленных недостатков, в срок не более трех суток с момента поступления (получения).

Председатель административной

КОМИССИИ

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №6
к административному регламенту
по организации работы ответственного
секретаря административной комиссии

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче протокола об административном правонарушении № _____
и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности

" ____ " _____ 201_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия _____

(указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____

рассмотрев протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы
дела об административном правонарушении в отношении

_____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____
статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об
административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

_____ (указываются обстоятельства, свидетельствующие о не подведомственности дела

_____ об административном правонарушении административной комиссии)

На основании изложенного и руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 29.4 <1> либо пунктом 9
части 1 статьи 29.7 <2> Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Передать по подведомственности протокол об административном правонарушении № _____
и другие материалы _____

(указывается орган, в который передаются материалы дела)

Председатель административной

Комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<1> Данная статья указывается при вынесении определения при подготовке к рассмотрению.

<2> Данная статья указывается при вынесении определения при рассмотрении дела.

Приложение №7
к административному регламенту по организации работы ответственного секретаря
административной комиссии

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о приводе физического лица (законного представителя юридического лица),
в отношении которого ведется производство
по делу об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____
рассмотрев протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы
дела об административном правонарушении в отношении

_____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____
статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об
административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

_____ (излагаются основания обязательного участия лица, в отношении которого возбуждено
производство по делу)

На основании изложенного и руководствуясь частью 3 статьи 25.1, статьей 27.15, частью
3 статьи 29.4 <1>, пунктом 8 части 1 статьи 29.7 <2> Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Применить привод: _____
(фамилия, имя, отчество, проживающего

_____ (работающего, находящегося) по адресу)

в административную комиссию _____
(указывается наименование муниципального образования)

по адресу _____ кабинет № _____ тел.

« ____ » _____ 201_ года к « ____ » час. « ____ » мин. для рассмотрения дела об
административном правонарушении № _____.

2. Исполнение определения поручить ОВД _____ района.

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<1> Данная статья указывается при вынесении определения при подготовке к рассмотрению
дела.

<2> Данная статья указывается при вынесении определения при рассмотрении дела.

Приложение №8
к административному регламенту по организации работы ответственного секретаря
административной комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу

об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

(место вынесения постановления)

Административная комиссия _____

(указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____

рассмотрев протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы
дела об административном правонарушении в отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____
статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-ЗЗК «Об
административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

*(указываются обстоятельства дела и мотивы в соответствии с которыми дело подлежит
прекращению)*

На основании изложенного и руководствуясь статьями 24.5, 28.9 <1> либо 24.5, ч.ч. 1, 1.1 ст.
29.9 <2> либо 2.9, 24.5, ч.ч. 1, 1.1 ст. 29.9 <3> Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛА:

1. Производство по делу об административном правонарушении № _____,
возбужденному в отношении _____,
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
прекратить в связи _____.
(указывается основание, по которому прекращается дело)

2. Гражданина (ку) _____ признать виновным в совершении
правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Забайкальского края от
24 июня 2009 года «Об административных правонарушениях», и учитывая малозначительность
совершенного административного правонарушения объявить устное замечание <3>.

3. Передать материалы дела об административном правонарушении № _____ прокурору
(в орган предварительного следствия или в орган дознания) <4>.

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть
обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, в установленном порядке. Жалоба на настоящее
постановление может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии
постановления. Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об

административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Председатель

административной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> Указывается при вынесении постановления на стадии подготовки дела к рассмотрению.

<2> Указывается при вынесении постановления на стадии рассмотрения дела.

<3> Указывается при вынесении постановления на стадии рассмотрения дела с учетом малозначительности совершенного административного правонарушения.

<4> Указывается при необходимости.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении №

" ____ " _____ 201_ г. _____

(место вынесения определения)

Административная комиссия _____

(указывается наименование муниципального образования)

в составе _____

рассмотрев протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы
дела об административном правонарушении в отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____
статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-ЗЗК «Об
административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

(указываются мотивы продления сроков рассмотрения в соответствии с частью 2 статьи
29.6 КоАП РФ)

На основании изложенного и руководствуясь частью 2 статьи 29.6 Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Продлить срок рассмотрения дела об административном правонарушении № _____ на
_____ дней до _____.

Председатель
административной комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ
о рассмотрении административной комиссией дела
об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г. _____

(место вынесения определения)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

в составе _____
с участием _____

(указывается фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий полномочия и процессуальное положение участника производства по делу об административном правонарушении)

рассмотрела в _____ заседании дело об административном правонарушении №,
(открытом/закрытом)

по части ____ статьи ____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях» в отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

На заседании административной комиссии явились: _____

Из вызванных в заседание административной комиссии лиц не явились: _____

_____ Не явившиеся в заседание административной комиссии лица были извещены

(указать способ извещения и реквизиты уведомления о вручении почтового отправления)

Участникам производства по делу об административном правонарушении разъяснены их права и обязанности.

Заявленные отводы и результаты их рассмотрения _____

Заявленные ходатайства и результаты их рассмотрения _____

Оглашается протокол об административном правонарушении от _____ № _____,

а также иные материалы дела _____
(излагается событие административного правонарушения)

Заслушиваются объяснения (показания, пояснения, заключения):

(физического лица, законного представителя юридического лица, других участников производства по делу об административном правонарушении)

Исследуются иные доказательства по делу об административном правонарушении:

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении № _____ административная комиссия принимает постановление _____ *(определение):*

(указывается вид постановления или определения в соответствии со статьями 29.4, 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

Голосовали: _____; за - _____; против - _____.

Председатель заседания

административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь заседания
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**РАСПИСКА
об ознакомлении с правами и обязанностями**

" ___ " _____ 201_ г.

_____ *(место составления)*

Мне _____
(фамилия, имя, отчество участника производства по делу об административном правонарушении)

разъяснены мои права и обязанности в соответствии со статьей 25.1 <1>, 25.4 <2>, 25.5 <3>, 25.6 <4>, 25.7 <5>, 25.8 <6>, 25.9 <7>, 25.10 <8> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Я предупрежден(а) об административной ответственности по статье 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <4>, <6>, <7>, <8>.

Секретарь заседания
административной комиссии
(подпись)

_____ *(расшифровка подписи)*

-
- <1> Данная статья указывается в отношении правонарушителя.
 - <2> Данная статья указывается в отношении законного представителя юридического лица.
 - <3> Данная статья указывается в отношении защитника или представителя.
 - <4> Данная статья указывается в отношении свидетеля.
 - <5> Данная статья указывается в отношении понятого.
 - <6> Данная статья указывается в отношении специалиста.
 - <7> Данная статья указывается в отношении эксперта.
 - <8> Данная статья указывается в отношении переводчика.

Приложение №12
к административному регламенту по организации работы ответственного секретаря
административной комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении административного наказания физическому лицу
по делу об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения постановления)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____
рассмотрев протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы
дела об административном правонарушении в отношении

_____ (указываются сведения о лице (дата и место рождения, место жительства, место работы, гражданство, паспортные данные),

_____ Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, главами 25 и 30 КоАП РФ, разъяснены,

_____ (фамилия, инициалы, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

УСТАНОВИЛА:

_____ (указываются событие, свидетельствующее об административном правонарушении, установленные обстоятельства дела)

чем нарушены _____
(указываются ссылки на статьи, части, пункты, абзацы нормативных правовых актов, которые нарушены)

тем самым совершил(а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена частью ____ статьи ____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях».

Обстоятельства правонарушения подтверждаются (протокол(ы), постановление(ия), акт(ы) и т.п.) _____

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о дате, месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении был уведомлен надлежащим образом, а именно: _____.

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность: _____

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность: _____

Наличие ходатайств и отводов: _____

(поступали/не поступали, результаты рассмотрения)

На основании изложенного, с учетом обстоятельств, указанных в ст. 26.1 КоАП РФ, и руководствуясь ст. ст. 22.1, 29.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛА:

Гражданина (ку) (Ф.И.О. полностью) _____ признать виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного частью ____

статьи ____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях», выразившегося в

_____ (описать административное правонарушение)

и назначить ему (ей) административное наказание в виде штрафа (**предупреждения**) в размере _____ рублей,

_____ (цифрами и прописью)

который должен быть внесен на: _____

_____ (наименование получателя, номер счета и банковские реквизиты)

не позднее 60 дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу.

Копию документа, свидетельствующего об уплате штрафа, лицо, привлеченное к административной ответственности, в течение срока, установленного для уплаты штрафа в соответствии со ст. 32.2 КоАП РФ, представляет по адресу _____, кабинет № _____ тел. _____

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, постановление направляется судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

В соответствии с ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в установленный срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей либо административный арест на срок до пятнадцати суток.

Настоящее постановление может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5 КоАП РФ в районный суд по месту нахождения административной комиссии в течение десяти суток со дня вручения или поступления копии постановления.

Председатель

административной комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.п.

С постановлением ознакомлен (на):

" ____ " _____ 201_ г. _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Копия постановления вручена лицу, в отношении которого оно вынесено (или его законному представителю):

" ____ " _____ 201_ г. _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Отметка о взыскании штрафа за административное правонарушение:

_____ (указывается информация о неуплате в добровольном порядке, в установленные для этого законом сроки административного штрафа либо реквизиты документов, подтверждающих оплату штрафа)

Ответственный секретарь
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении административного наказания юридическому лицу
по делу об административном правонарушении № _____
" ____ " _____ 201_ г.

(место вынесения постановления)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____
рассмотрев протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы
дела об административном правонарушении в отношении

_____ (указывается полное наименование, адрес место нахождения и почтовый адрес, ОГРН, ИНН,
банковские реквизиты, телефон, руководитель иные сведения)

при участии: _____
(лицо, полномочное участвовать в рассмотрении дела, основания полномочия(устав,
реквизиты доверенности и т.п.))

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации, главами
25 и 30 КоАП РФ, разъяснены _____
(фамилия, инициалы, подпись законного представителя юридического лица)

УСТАНОВИЛА:

_____ (указываются событие, свидетельствующее об административном правонарушении,
установленные обстоятельства дела)

чем нарушены _____
(указываются ссылки на статьи, части, пункты, абзацы нормативных правовых актов,
которые нарушены)

тем самым совершило административное правонарушение, ответственность за которое
предусмотрена частью ____ статьи ____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года
№ 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях».

Обстоятельства правонарушения подтверждаются (протокол(ы), постановление(ия), акт(ы) и
т.п.) _____

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном
правонарушении, о дате, месте и времени рассмотрения дела об административном
правонарушении было уведомлено надлежащим образом, а именно: _____.

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность: _____

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность: _____

Наличие ходатайств и отводов: _____
(поступали/не поступали, результаты рассмотрения)

На основании изложенного, с учетом обстоятельств, указанных в ст. 26.1 КоАП РФ, и
руководствуясь ст. ст. 22.1, 29.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛА:

Юридическое лицо _____ признать виновным в совершении правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях», выразившегося в _____
(описать административное правонарушение)

_____, и назначить ему административное наказание в виде штрафа (**предупреждения**) в размере _____ рублей,
(цифрами и прописью)

который должен быть внесен на:

(наименование получателя, номер счета и банковские реквизиты)
не позднее 60 дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу. Копия документа, свидетельствующего об уплате штрафа, представляется в течение срока, установленного для уплаты штрафа в соответствии со ст. 32.2 КоАП РФ, по адресу _____, кабинет № _____ тел. _____

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, постановление направляется судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

В соответствии с ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ неуплата административного штрафа в установленный срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей либо административный арест на срок до пятнадцати суток.

Настоящее постановление может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5 КоАП РФ в Арбитражный суд Забайкальского края в течение десяти суток со дня вручения или поступления копии постановления.

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.п.

С постановлением ознакомлен (на):

" ____ " _____ 201_ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Копия постановления вручена законному представителю юридического лица:

" ____ " _____ 201_ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка о взыскании штрафа за административное правонарушение:

(указывается информация о неуплате в добровольном порядке, в установленные для этого законом сроки административного штрафа либо реквизиты документов, подтверждающих оплату штрафа)

Ответственный секретарь
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ года

АКТ
об отказе от получения постановления о назначения наказания по делу
об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

(место составления)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

ознакомил (а) _____
(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого вынесено постановление (законного
представителя))

с постановлением о назначении наказания по делу об административном правонарушении № ___,

(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого вынесено постановление (законного
представителя))

от получения постановления отказался (лась).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

2. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

Секретарь заседания
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №15
к административному регламенту по организации работы ответственного секретаря
административной комиссии

(указывается служба судебных приставов-исполнителей по месту нахождения (месту жительства) лица, привлеченного к административной ответственности и Ф.И.О. руководителя)

" ____ " _____ 201_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возбуждении исполнительного производства

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

направляет для исполнения постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ от _____, вынесенное в отношении

_____ *(указывается лицо, привлеченное к административной ответственности)*

Указанное постановление _____
(указывается лицо, привлеченное административной ответственности)

в срок, предусмотренный для добровольного исполнения, не исполнено.

На основании изложенного и руководствуясь статьей 30 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», прошу возбудить исполнительное производство и произвести в порядке и в сроки, установленные данным законом исполнительные действия по принудительному исполнению постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ от _____ на сумму _____ рублей.

(указывается сумма прописью)

О получении постановления и взыскании штрафа просьба уведомить административную комиссию.

Приложение: постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ - на ____ л.

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) _____ *(расшифровка подписи)*

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отсрочке исполнения постановления о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения определения)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)
в составе: _____
рассмотрев заявление (ходатайство) и постановление о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____ от «__» _____ 201_ г., вынесенное в
отношении _____
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью ____
статьи ____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об
административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

_____ (указываются обстоятельства, свидетельствующие о невозможности лица,

_____ привлеченного к административной ответственности, исполнения постановления

_____ о наложении штрафа в установленные сроки)

На основании изложенного и руководствуясь частью 1 статьи 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Отсрочить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ на срок до _____.
(указывается срок до одного месяца)

Председатель
административной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка)
подписи)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о рассрочке исполнения постановления о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____
рассмотрев заявление (ходатайство) и постановление о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____ от «__» _____ 201_ г., вынесенное в
отношении _____

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____
статьи _____ Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об
административных правонарушениях»,

УСТАНОВИЛА:

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о материальном положении лица,

привлеченного к административной ответственности)

На основании изложенного и руководствуясь частью 2 статьи 31.5 Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Рассрочить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном
правонарушении № _____ на срок до _____.
(указывается срок до трех месяцев)

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о приостановлении исполнения постановления о наложении штрафа по делу
об административном правонарушении № _____

" ____ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения определения)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

в составе: _____
рассмотрев протест _____ на
вступившее в законную силу постановление о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____ в отношении _____,
(указывается лицо, привлеченное к административной ответственности)

руководствуясь статьей 31.6 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Приостановить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____ на срок до _____.
2. Направить настоящее определение _____
(указывается орган, должностное лицо, приводящие постановление в
исполнение)

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении исполнения постановления по делу об административном
правонарушении о назначении административного наказания № _____

" ____ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения постановления)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)

в составе _____
рассмотрев постановление о назначении административного наказания в отношении

_____,
(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛА:

(указываются обстоятельства, предусмотренные статьей 31.7 КоАП РФ)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 31.7 и частью 4 статьи 31.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛА:

Исполнение постановления о назначении административного наказания по делу об административном правонарушении № _____ прекратить.

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об исправлении опечаток, опечаток и арифметических ошибок

" ___ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения определения)

Административная комиссия _____

(указывается наименование муниципального образования)

в составе _____

рассмотрев заявление _____

(указывается лицо)

УСТАНОВИЛА:

_____ (указываются обстоятельства, документы, являющиеся основаниями

_____ для внесения изменений в процессуальный документ)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.12.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

_____ (указывается название, дата и номер процессуального документа,

_____ в который вносятся изменения, и содержание изменений)

Копию настоящего определения направить _____

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении ходатайства

" ___ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения определения)

Административная комиссия _____
(указывается наименование муниципального образования)
в составе _____
рассмотрев ходатайство _____
(указывается лицо)
по вопросу: _____
в рамках дела об административном правонарушении № _____,

УСТАНОВИЛА:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 24.4, ч. 1 ст. 25.1 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Отказать в удовлетворении заявленного _____ ходатайства.
(указать лицо, которое заявило ходатайство)

Председатель
административной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении причин и условий, способствовавших
совершению административного правонарушения

" ___ " _____ 201_ г.

_____ (место вынесения представления)

Административной комиссией _____
(указывается наименование муниципального образования)

« ___ » _____ 201_ года было рассмотрено дело об административном правонарушении, предусмотренном частью ___ статьи ___ Законом Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях», в отношении

_____ (указываются лицо, в отношении которого рассмотрено дело)

В ходе рассмотрения комиссией было установлено, что « ___ » _____ 201_, в « ___ » час. « ___ » _____ мин. вышеуказанное лицо _____

(указывается событие административного правонарушения)

Полагаем, что совершение указанного правонарушения стало возможным вследствие отсутствия контроля со стороны ответственного(ых) должностного(ых) лиц(а)

_____ (указываются действия (бездействие) должностных лиц, организаций, способствующие совершению данных правонарушений)

Согласно ст. 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, условия и причины, созданные руководителями организаций и другими должностными лицами, при которых совершаются административные правонарушения, должны быть устранены незамедлительно.

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 29.13 Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях»,

ПРОШУ:

1. Безотлагательно рассмотреть настоящее представление и незамедлительно принять меры к устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

2. О принятых мерах прошу сообщить в Административную комиссию _____, в месячный срок с момента получения настоящего представления.

Настоящее представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Председатель
административной комиссии _____

к административному регламенту по организации работы ответственного секретаря административной комиссии

Журнал учета дел об административных правонарушениях

№ п/п	Дата поступления протокола	Дата составления протокола	Сведения о должностном лице, составившем протокол об административном правонарушении	Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело	Адрес правонарушения	Статья Закона Забайкальского края № 198-ЗЗК	Дата заседания комиссии по рассмотрению дела об административном правонарушении	Решение административной комиссии (предупреждение или штраф)	Номер и дата постановления	Отметка об оплате	Примечание
1	2	3	4	5		7	8	9			