

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.07.2019 №1471

О создании административной комиссии Кстовского муниципального района Нижегородской области и утверждении Регламента работы административной комиссии Кстовского муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях от 20.05.2003 № 34-3, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования «Кстовский муниципальный район Нижегородской области»:

1. Создать административную комиссию Кстовского муниципального района (далее Комиссия) и утвердить ее в следующем составе:

Председатель комиссии: Носов Николай Вячеславович - первый заместитель главы администрации.

Заместитель председателя комиссии: Дубровина Любовь Григорьевна - начальник правового управления.

Ответственный секретарь комиссии: Самарина Елена Николаевна - начальник сектора административно-технического контроля управления строительства и благоустройства.

Члены комиссии: Сорокина Ирина Геннадьевна - начальник сектора муниципального жилищного контроля управления жилищно-коммунального хозяйства и инженерной инфраструктуры;

Поздеев Дмитрий Алексеевич - начальник отдела благоустройства управления строительства и благоустройства;

Носова Юлия Сергеевна - главный специалист сектора административно-технического контроля управления строительства и благоустройства;

Лебедев Алексей Игоревич - начальник отдела по исполнению административного законодательства отдела МВД России по Кстовскому району.

2. Утвердить прилагаемый Регламент работы административной комиссии Кстовского муниципального района Нижегородской области.

3. Управлению организационной работы обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района в сети Интернет и опубликование в газете «Маяк».

4. Отделу организационной работы и контроля довести настоящее постановление до сведения управления строительства и благоустройства, членов административной комиссии.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Н.В. Носов

РЕГЛАМЕНТ
работы административной комиссии Кстовского муниципального района
Нижегородской области

1. Общие положения.

1. Административная комиссия (далее - Комиссия) создается в Кстовском муниципальном районе Нижегородской области в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях».

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-3 «Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», иными законами Нижегородской области, а также настоящим Регламентом.

4. Полномочия Комиссии устанавливаются сроком на четыре года. Срок полномочий Комиссии исчисляется со дня первого заседания, и продолжается до дня первого заседания административной комиссии нового состава.

5. Комиссия имеет бланки и печать со своим наименованием. Комиссия не является юридическими лицами.

2. Компетенция Комиссии.

1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенных на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области.

2. Если при подготовке дела об административном правонарушении к рассмотрению будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии, то Комиссией выносится определение о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на

рассмотрение по подведомственности.

3. Основные задачи и функции Комиссии.

1. Основными задачами Комиссии являются:
 - своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;
 - рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в пределах полномочий, установленных Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях;
 - выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.
2. Основными функциями административной комиссии являются:
 - рассмотрение протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях;
 - принятие постановлений, определений и представлений, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях;
 - обобщение практики рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятие мер по ее совершенствованию.

4. Полномочия Комиссии.

В процессе осуществления деятельности Комиссия вправе:

1. Истребовать сведения, необходимые для разрешения дела об административном правонарушении.
2. Приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, находящимся на рассмотрении Комиссии.
3. Назначать экспертизу и вызывать для участия в рассмотрении дела эксперта или переводчика в тех случаях, когда при рассмотрении дела возникает необходимость в специальных познаниях.
4. При рассмотрении дела об административном правонарушении в случае установления причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, внести в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.
5. Применять к лицу, совершившему административное правонарушение, одно из следующих административных наказаний:
 - предупреждение; административный штраф.
6. При малозначительности рассматриваемого административного правонарушения освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности с объявлением устного замечания.
7. Выносить постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, при наличии обстоятельств, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Взаимодействовать с контрольными и правоохранительными органами.
9. Освещать работу Комиссии в средствах массовой информации.
10. Обращать к исполнению постановления по делу об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Состав и порядок образования Комиссии.

1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии (далее - члены Комиссии). Общий численный состав Комиссии не может быть менее 5 человек и должен составлять нечетное число.

2. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах. Ответственный секретарь осуществляет свою деятельность на постоянной основе и является муниципальным служащим.

3. Служебные функции, должностные права и обязанности ответственного секретаря Комиссии устанавливаются должностной инструкцией, утверждаемой главой администрации муниципального образования.

4. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, общественных объединений и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

5. Членом Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, выразивший свое согласие на включение его в состав комиссии в письменном виде.

Не может быть назначено членом комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим, имеющее неснятую или непогашенную судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей.

Ответственный секретарь Комиссии должен иметь высшее юридическое образование.

6. Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Кстовского муниципального района.

7. В случае прекращения полномочий отдельных членов Комиссии по основаниям, предусмотренным в пункте 9 статьи 5 настоящего Положения, изменения в состав Комиссии вносятся при достижении числа членов Комиссии ниже 5 человек.

8. На период участия в заседаниях Комиссии ее члены освобождаются от обязанностей по основному месту работы с сохранением заработной платы.

9. Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- 1) подачи им письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- 2) утраты членом Комиссии гражданства Российской Федерации;
- 3) вступления в законную силу обвинительного приговора в отношении члена Комиссии;
- 4) признания члена Комиссии решением суда, вступившим в законную

силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) невыполнения обязанностей члена Комиссии, выражающегося в систематическом (более трех раз) уклонении без уважительных причин от участия в заседаниях Комиссии;

6) увольнения члена Комиссии с работы или освобождения от занимаемой должности.

6. Полномочия членов Комиссии.

1. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

2. Члены административной комиссии уполномочены:

1) участвовать в подготовке заседаний административных комиссий;

2) предварительно, до начала заседания Комиссии, знакомиться с материалами дела об административных правонарушениях, вынесенных на ее рассмотрение;

3) вносить председателю Комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случаях необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела;

4) участвовать в заседании Комиссии;

5) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

6) участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

7) участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

8) в случае отсутствия ответственного секретаря по поручению председательствующего составлять протоколы заседаний административной комиссии.

9) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Председатель Комиссии пользуется полномочиями члена Комиссии, а также:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

3) планирует работу Комиссии;

4) утверждает повестку дня каждого заседания Комиссии;

5) назначает заседания Комиссии;

6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседании Комиссии;

7) представляет интересы Комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;

8) несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

4. Заместитель председателя Комиссии пользуется полномочиями члена Комиссии, а также:

- 1) выполняет поручения председателя Комиссии;
- 2) исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

5. Ответственный секретарь Комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- 1) осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя Комиссии, его заместителя;
- 3) осуществляет техническое обслуживание работы Комиссии;
- 4) ведет делопроизводство Комиссии;
- 5) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- 6) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях;
- 7) обеспечивает вручение либо отсылку копий постановлений;
- 8) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений.

7. Порядок организации работы административной комиссии.

1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.
2. Заседания Комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.
3. Заседания Комиссии по поручению председателя Комиссии созываются ответственным секретарем, а в его отсутствие - членом комиссии, на которого возложены исполнение обязанностей ответственного секретаря.
4. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от установленного числа ее членов.
5. На заседаниях Комиссии председательствует председатель административной комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя полномочия председательствующего возлагаются на заместителя председателя, а в случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя - на одного из членов комиссии, выбираемого простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
6. При наличии обстоятельств, исключающих возможность рассмотрения дела об административном правонарушении, член административной комиссии обязан заявить самоотвод, а лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод указанному члену комиссии.
Заявление об отводе (самоотводе) рассматривается Комиссией, по

результатам рассмотрения выносятся определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

7. Порядок созыва заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии.

8. Порядок подготовки рассмотрения дел об административных правонарушениях.

1. При подготовке к рассмотрению материалов (дел) председатель Комиссии выясняет следующие вопросы:

- относится ли рассмотрение данного дела к компетенции Комиссии;
- правильно ли составлен протокол и другие материалы дела;
- имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;
- достаточно ли по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- имеются ли ходатайства или отводы.

2. При подготовке к рассмотрению материалов (дел) разрешаются следующие вопросы, по которым, в случае необходимости выносятся определения:

- о назначении времени и места рассмотрения дела;
- о вызове лиц, указанных в статьях 25.1-25.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- об отложении рассматриваемого дела;
- о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, составившему протокол;
- о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии.

9. Порядок и сроки рассмотрения административной комиссией дела об административном правонарушении.

1. Рассмотрение административной комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положениями главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц.

4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Комиссия вправе провести заседание в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, если данное лицо надлежащим

образом уведомлено о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

5. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии.

6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением.

Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии.

9. Назначение административного наказания.

1. К лицу, совершившему административное правонарушение, административная комиссия применяет одно из следующих административных наказаний:

предупреждение;
административный штраф.

2. Назначение административного наказания производится с учетом характера совершенного административного правонарушения, личности виновного, его имущественного положения, имущественного и финансового положения юридического лица, обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность.

10. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях.

Постановления административной комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в десятидневный срок с момента вручения или получения копии постановления.

11. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении.

1. Постановления административных комиссий об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

2. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

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 рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, на счет, указанный в постановлении по делу об административном правонарушении.

5. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления в законную силу Комиссия направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Приложение 1
к Регламенту работы
административной комиссии
Кстовского муниципального района

АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального района Нижегородской области

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ВРЕМЕНИ (ДАТЫ) И МЕСТА РАССМОТРЕНИЯ
ДЕЛА

«___» _____ 20__ года
(дата вынесения определения)

г. Кстово Нижегородской обл.
(место вынесения определения)

Административная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ответственный секретарь комиссии: _____

Кворум имеется, комиссия правомочна.

в соответствии со статьей 29.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в целях подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении рассмотрела полученные от (должность, ФИО) материалы дела об административном правонарушении:

акт (наименование) от «___» _____ 20__ года №___,

материалы фотосъёмки,

протокол от «___» _____ 20__ года об административном правонарушении, предусмотренном частью ___ статьи ___ Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

зарегистрированного по адресу:

УСТАНОВИЛА:

В соответствии со статьей 11.15 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях рассмотрение указанного дела относится к компетенции административной комиссии Кстовского муниципального района.

Обстоятельств, исключающих возможность рассмотрения данного дела, не имеется, протокол об административном правонарушении, а также иные материалы дела оформлены правильно обстоятельств, исключающих производство по делу, не имеется, имеющихся по делу материалов достаточно для его рассмотрения по существу. На основании изложенного и руководствуясь частью 2 статьи 25.1, статьями 29.1, пунктами 1, 2 части 1 статьи 29.4, статьёй 29.12 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, статьей 11.15 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Назначить рассмотрение дела об административном правонарушении в отношении *(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного индивидуального предпринимателя, физического лица)* на «___» _____ 20___ года в ___ час. ___ минут по адресу: _____

тел. _____, факс _____

2. С целью всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств дела и разрешения его в соответствии с действующим законодательством известить о рассмотрении дела:

- законного представителя юридического лица/защитника _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) защитника)

- должностное лицо/индивидуального предпринимателя/физическое лицо
(законного представителя)/защитника _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

- потерпевшего/представителя _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие полномочия.

Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель. В качестве защитника или представителя допускается адвокат или иное лицо. Полномочия адвоката удостоверяются ордером; полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной надлежащим образом.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и, если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии с частью 2 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях дело может быть рассмотрено в отсутствие этого лица.

Примечание:

- по прибытии на рассмотрение, законному представителю предъявить документ, удостоверяющий личность, для регистрации в кабинет ___;

- на рассмотрение дела представить фотоматериалы и другие документы, подтверждающие устранение административного правонарушения.

Председатель административной комиссии _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)
М.П.

«__»_____ 20_____ года

Копию настоящего определения получил(а) «__»_____ 20_____ года.

_____ (_____)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Отправлено заказным письмом с уведомлением по адресу: _____

(дата, номер квитанции)

полномочия представителя подтверждаются доверенностью (ордером) № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года;

- свидетелей _____;

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Законный представитель юридического лица/должностное лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо (законный представитель)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (законного представителя))

о времени и месте рассмотрения дела извещен надлежащим образом определением от « ____ » _____ 20 ____ года посредством (лично) _____

Рассмотрение дела возможно в присутствии/отсутствии указанных лиц.

Сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Юридическое лицо	Должностное (физическое)лицо, ИП
Наименование юридического лица: Место регистрации, телефон: Банковские реквизиты: Р/С К/С БИК КПП ИНН ОГРН Дата гос. регистрации: Привлекалось к административной ответственности:	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): Адрес регистрации (места жительства), телефон: Место работы, должность: Дата, место рождения: Документ, удостоверяющий личность: Заработная плата: Семейное положение, кол-во иждивенцев: Привлекался(лась) к административной ответственности

Права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой «Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания», разъяснены.

Права и обязанности, предусмотренные статьёй 24.2, главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе статьями 25.1, 25.3, 25.4, 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, согласно которым в том числе «Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях», разъяснены:

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)
(последнее - при наличии)

лица, в отношении ведется производство по делу об административном правонарушении, иных участников производства по делу, которым разъяснены их права и обязанности)

Ходатайства/отводы не заявлялись/заявлены

УСТАНОВИЛА:

В ходе проведения _____ (наименование процедуры/мероприятия) _____ (должность, ФИО должностного лица), в присутствии _____ « ___ » _____ 20__ года в _____ часов _____ минут по адресу: _____ выявлено, что _____

_____ (изложить обстоятельства дела, установленные при рассмотрении) что привело к нарушению требований, установленных пунктом _____ (указывается наименование муниципального правового акта), согласно которому _____

Законный представитель юридического лица/должностное лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо (законный представитель) _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (законного представителя))

о времени и месте составления протокола об административном правонарушении извещен надлежащим образом уведомлением №__ от « ___ » _____ 20__ года.

Для составления протокола об административном правонарушении законный представитель юридического лица/должностное лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо (законный представитель) (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица (законного представителя)/защитника) прибыл/не прибыл.

Копия протокола вручена « ___ » _____ 20__ года лично под роспись/направлена посредством

Согласно _____

В соответствии _____

На основании _____

(указываются доказательства и причинно-следственная связь)

Факт нарушения подтверждается:

- актом (наименование) от «___» _____ 20__ года №___,
- протоколом от «___» _____ 20__ года №___ об административном правонарушении
- материалами фотосъёмки, произведенной фотоаппаратом «_____»,
- письменным объяснением нарушителя.

Таким образом, в действиях/бездействии _____
(лицо, в отношении которого ведется производство по делу)

усматривается состав административного правонарушения, предусмотренного частью ___ статьи _____ КоАП Нижегородской области - _____

Причинами и условиями, способствующими совершению нарушения требований пункта (наименование муниципального правового акта/ Правил благоустройства) явилось противоправное деяние (лицо, в отношении которого ведется производство по делу) и непринятие им всех мер по их соблюдению.

Смягчающие ответственность обстоятельства, предусмотренные статьёй 4.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Отягчающие ответственность обстоятельства, предусмотренные статьёй 4.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: При рассмотрении дела документов о тяжелом имущественном положении

_____ (лицо, в отношении которого ведется производство по делу) не представлено.

Исключительных оснований для применения в рассматриваемом случае положений статьи 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях не усматривается, поскольку выявленное нарушение посягает на государственный порядок правоотношений в сфере благоустройства, направленный на защиту прав граждан, на благоприятную среду обитания, создания здоровых и культурных условий жизни населения в границах муниципального образования (указывается при необходимости).

Руководствуясь статьями 29.9, 29.10, 29.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, частью ___ статьи _____, статьёй 11.15 КоАП Нижегородской области

ПОСТАНОВИЛА:

Единогласно/простым большинством голосов

1. Признать _____

виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного частью ___ статьи _____ КоАП Нижегородской области..

2.

Назначить _____

административное наказание в виде (штраф или предупреждение) в размере _____ рублей.

3. Другое принятое по делу решение (статья 2.9, статья 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (подпись)

Штраф подлежит перечислению лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 60 (шестидесяти) дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по следующим реквизитам:

Л/С _____

Р/С _____

Банк _____

БИК _____ ОКТМО _____

КБК _____

ИНН _____

КПП _____

УИН _____

Настоящее постановление может быть обжаловано лицом, в отношении которого рассмотрено дело об административном правонарушении (его законными представителем, защитником), потерпевшим или их законными представителями в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления вышестоящему должностному лицу либо в суд, в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также в соответствии с гражданским и арбитражным процессуальным законодательством.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или рассрочки, должностное лицо, вынесшее настоящее постановление направляет в течение десяти суток настоящее постановление с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

Председатель

административной комиссии _____

(подпись)

М.П.

(расшифровка)

Копия постановления вручена:

1. Лицу, в отношении которого рассмотрено дело/законному представителю юридического лица//должностному лицу/индивидуальному предпринимателю/физическому лицу (законному представителю)/защитнику

« _____ » 20 _____ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. Потерпевшему/представителю

« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка о высылке копии постановления: заказным письмом с уведомлением

1. Лицу, в отношении которого рассмотрено дело _____
(дата, номер квитанции)

2. Потерпевшему _____
(дата, номер квитанции)

Данные о предоставлении отсрочки (срок - до 1 месяца), рассрочки (срок - до 3 месяцев) приостановления исполнения:

(дата, № определения, подпись должностного лица, его вынесшего)

Настоящее постановление составлено в 4 экземплярах на _____ л.

Постановление вступило в законную силу по истечению сроков обжалования

« _____ » _____ 20 ____ года

Срок предъявления к исполнению 2 года по « _____ » _____ 20 ____ года

АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального района Нижегородской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
об устранении причин и условий, способствовавших совершению
административного правонарушения
« ____ » _____ 20__ года _____

Административная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ответственный секретарь комиссии: _____

Кворум имеется, комиссия правомочна. _____

действующая на основании _____ статьи
11.15 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях
(далее - КоАП Нижегородской области) при рассмотрении дела об
административном правонарушении в сфере благоустройства в отношении
физического лица/юридического лица/должностного лица/индивидуального
предпринимателя

изучив представленные документы, в том числе:

- акт от _____,

- фотоматериалы,

- иные документы (перечисляются),

- протокол об административном правонарушении, предусмотренном
частью _____ статьи _____ КоАП Нижегородской области, предусматривающей
административную ответственность за _____.

В присутствии/отсутствии:

- законного представителя юридического лица/защитника _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Полномочия защитника подтверждаются доверенностью (ордером) от
« ____ » _____ 20__ года № _____;

- должностного лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица
(законного представителя), защитника _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Полномочия защитника подтверждаются доверенностью (ордером) от
« ____ » _____ 20__ года № _____;

- потерпевшего/представителя _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью (ордером) от

«__»____20__ года №__;

- свидетелей _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Законный представитель юридического лица, должностное лицо/
индивидуальный предприниматель/ физическое лицо (законный представитель)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) должностного лица, ИП(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) должностного лица, ИП, физического лица (законного представителя)

О времени и месте рассмотрения дела извещен надлежащим образом определением от «__»____20__ посредством (лично) _____.

Сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Юридическое лицо	Должностное (физическое)лицо, ИП
Наименование юридического лица: Место регистрации, телефон: Банковские реквизиты: Р/С К/С БИК КПП ИНН ОГРН Дата гос. регистрации: Привлекалось к административной ответственности:	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): Адрес регистрации (места жительства), телефон: Место работы, должность: Дата, место рождения: Документ, удостоверяющий личность: Заработная плата: Семейное положение, кол-во иждивенцев: Привлекался(лась) к административной ответственности

УСТАНОВИЛА:

Совершено административное правонарушение, выразившееся в том, что «__»____20__ года в __ час. __ мин. по адресу: _____

(событие (существо административного правонарушения))

что является нарушением _____

и влечет административную ответственность, установленную ч. __ ст. ____ КоАП Нижегородской области.

Совершению административного правонарушения способствовали следующие причины и условия: _____

_____ На основании изложенного и руководствуясь п.7 ст. 26.1, ст. 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПРЕДЛАГАЕТ:

Единогласно/простым большинством голосов принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения: _____

(излагаются меры, которые необходимо принять для устранения выявленных причин и условий)

Представление вносится _____

(наименование организации, в которую вносится представление, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) должностного лица, индивидуального предпринимателя, которым вносится представление).

Представление подлежит обязательному рассмотрению. О принятых мерах лицо, которому внесено представление, обязано сообщить в срок не позднее одного месяца со дня получения настоящего представления в _____ по адресу: _____

Непринятие по представлению мер по устранению причин и условий и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет в соответствии со статьей 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.

Председатель

административной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Экземпляр представления получил «__» _____ 20__ года

Законный представитель
юридического лица,
индивидуальный предприниматель
либо должностное лицо (законные
представители)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Представление направлено по месту регистрации юридического лица (месту жительства должностного лица, индивидуального предпринимателя) посредством почтовой связи «__» _____ 20__ года с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру представления, остающемуся в деле

(

з

а

п

о

л

н