

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.02.2023 № 466

Об утверждении регламента работы административной комиссии Кстовского муниципального округа Нижегородской области, состава и бланках комиссии

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-З, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-З "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 округ Нижегородской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы административной комиссии Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

2. Утвердить следующий состав административной комиссии Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

Председатель административной комиссии:

Постнов Павел Александрович - заместитель главы администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Заместитель председателя административной комиссии:

Вопилин Сергей Юрьевич – директор МКУ «АТО Кстовского муниципального округа» (по согласованию).

Ответственный секретарь административной комиссии:

Зорякова Татьяна Исакиевна – консультант сектора аналитической работы и урегулирования задолженности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Члены комиссии:

Дубровина Любовь Григорьевна - заместитель начальника правового управления администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Рысин Максим Николаевич – начальник управления благоустройства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Носова Юлия Сергеевна – начальник отдела административно-технического и жилищного контроля администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Коптева Ирина Константиновна – начальник отдела правового обеспечения правового управления администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3. Рекомендовать административной комиссии Кстовского муниципального округа Нижегородской области использовать в работе прилагаемые к Регламенту работы административной комиссии бланки документов.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области:

- от 01.07.2019 № 1471 "О создании административной комиссии Кстовского муниципального района Нижегородской области и утверждении Регламента работы административной комиссии Кстовского муниципального района Нижегородской области";

- от 26.01.2022 № 196 "О внесении изменений в постановление администрации Кстовского муниципального района от 01.07.2019 № 1471 "О создании административной комиссии Кстовского муниципального района Нижегородской области и утверждении Регламента работы административной комиссии Кстовского муниципального района Нижегородской области".

5. Управлению информационно-коммуникационной политики обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области и опубликование в газете "Маяк".

6. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения заместителя главы администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области Постнова П.А., МКУ «АТО Кстовского муниципального округа», КУМИ АКМО, управления информационно-коммуникационной политики, управления благоустройства, правового управления.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

Утвержден
постановлением администрации
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
от 13.02.2023 № 466

РЕГЛАМЕНТ

работы административной комиссии

Кстовского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Кстовского муниципального округа Нижегородской области является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3, статьями 2.24., 2.25 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования Кстовский муниципальный округ Нижегородской области.

1.2. Административная комиссия Кстовского муниципального округа Нижегородской области в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, Законом Нижегородской области от 04.08.2011 № 91-З "Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях", иными законами, нормативными правовыми актами Нижегородской области и Кстовского муниципального округа Нижегородской области, а также настоящим Регламентом.

1.3. Задачами Административной комиссии являются своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств дел об административных правонарушениях, вынесенных на рассмотрение Административной комиссии, разрешение их в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенных постановлений, определений и представлений, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.4. Административная комиссия в процессе осуществления своей деятельности может использовать бланки и печати со своим наименованием. Печати, бланки находятся на хранении у секретаря Административной комиссии.

1.5. Печатью Административной комиссии заверяются:

- копии постановлений по делам об административных правонарушениях, обращаемых к исполнению и иных документов Административной комиссии;
- доверенности на представление интересов Административной комиссии;
- иные документы в случаях, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях, а также в иных случаях по решению председателя Административной комиссии или заместителя председателя Административной комиссии, действующих в пределах предоставленных полномочий.

1.6. Административная комиссия не является юридическим лицом.

2. Компетенция Административной комиссии

2.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.24 и 2.25 Кодекса Нижегородской области

об административных правонарушениях, а также возбужденные уполномоченными должностными лицами дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования Кстовский муниципальный округ Нижегородской области.

2.2. Если при подготовке дела об административном правонарушении к рассмотрению, будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Административной комиссии, то Административной комиссией выносится определение о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности.

3. Права Административной комиссии

3.1. При рассмотрении дела об административном правонарушении Административная комиссия вправе:

- вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении;
- приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, находящимся на рассмотрении в Административной комиссии;
- в случае установления причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносить в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий;
- взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, средствами массовой информации, контрольными и правоохранительными органами.

4. Состав и порядок образования Административной комиссии

4.1. Административная комиссия формируется в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии (далее - члены Административной комиссии).

4.2. Административную комиссию возглавляет председатель Административной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Административной комиссии.

4.3. Члены Административной комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах.

4.4. Состав Административной комиссии не может составлять менее 5 членов и должен составлять нечетное число.

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

4.6. Ответственный секретарь, а также не менее одного из других членов Административной комиссии, должны иметь высшее юридическое образование и опыт работы по специальности не менее 1 года.

4.7. Ответственный секретарь Административной комиссии осуществляет организационное и правовое обеспечение деятельности Административной комиссии.

4.8. Не может быть назначено членом Административной 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.

4.9. Заседания Административной комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от установленного числа ее членов.

4.10. В состав Административной комиссии могут входить представители органов государственной власти, иных государственных органов, правоохранительных органов, органов местного самоуправления.

4.11. Персональный состав Административной Комиссий утверждается исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

4.12. Административная комиссия нового состава должна быть сформирована не позднее, чем за 15 календарных дней до дня истечения срока полномочий Административной комиссии прежнего состава.

4.13. Полномочия члена Административной комиссии прекращаются досрочно по решению исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления в случаях:

- подачи членом Административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Административной комиссии;
- смерти члена Административной комиссии;
- признания члена Административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- достижения членом Административной комиссии предельного возраста пребывания в составе Административной комиссии. Предельный возраст пребывания члена Административной комиссии в составе комиссии - 65 лет.

4.14. Полномочия члена Административной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления в случаях систематического невыполнения обязанностей члена Административной комиссии, выражающегося в систематическом (более трех раз подряд) уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях комиссии.

5. Полномочия членов Административной комиссии

5.1. Члены Административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дела об административном правонарушении.

5.2. Члены Комиссии уполномочены:

- участвовать в подготовке заседаний Административной комиссии;
- предварительно, до заседания Административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;
- вносить председателю Административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела в случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;
- участвовать в заседании Административной комиссии;
- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- участвовать в обсуждении принимаемых Административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;
- участвовать в голосовании при принятии Административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области.

5.3. Председатель Административной комиссии пользуется полномочиями члена Административной комиссии, а также:

- осуществляет руководство деятельностью Административной комиссии;
- председательствует на заседаниях Административной комиссии и организует ее работу;
- планирует работу Административной комиссии;
- утверждает повестку дня каждого заседания Административной комиссии;
- назначает заседания Административной комиссии;
- подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях Административной комиссии;

- представляет интересы Административной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;

- выдает доверенности на представление интересов Административной комиссии во всех судах судебной системы Российской Федерации, в органах государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, правоохранительных

органах, органах прокуратуры, нотариате, в предприятиях, учреждениях, организациях;

- рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившие в Административную комиссию и не подлежащие разрешению в форме постановления или определения Административной комиссии, дает ответы на указанные обращения.

5.4. Заместитель председателя Административной комиссии пользуется полномочиями члена Административной комиссии, а также:

- выполняет поручения председателя Административной комиссии;

- исполняет обязанности председателя Административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

5.5. Ответственный секретарь Административной комиссии пользуется полномочиями члена Административной комиссии, а также:

- осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании Административной комиссии;

- выполняет поручения председателя Административной комиссии, его заместителя;

- осуществляет техническое обслуживание работы Административной комиссии;

- ведет делопроизводство Административной комиссии;

- оповещает членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

- 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 (согласно приложению);

- обеспечивает вручение либо отсылку копий постановлений;

- осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами принятых Административной комиссией постановлений, определений и представлений;

- возбуждает административные дела по части 1 статье 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Порядок организации работы Административной комиссии

6.1. Основной формой работы Административной комиссии являются заседания.

6.2. Заседания Административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.3. Заседания Административной комиссии по поручению председателя Административной комиссии созываются ответственным секретарем, а в его отсутствие - членами комиссии, на которых возложены исполнение обязанностей ответственного секретаря.

6.4. На заседаниях Административной комиссии председательствует председатель Административной комиссии. В случае отсутствия на заседании Административной 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.

6.5. 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 Административной комиссией, по результатам рассмотрения выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

6.6. Порядок созыва заседаний Административной комиссии определяется председателем Административной комиссии.

6.7. Вне заседаний Административная комиссия осуществляет:

- ознакомление лиц, входящих в состав Административной комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами Административной комиссии;

- ознакомление участников производства по делам об административных правонарушениях с постановлениями и определениями Административной комиссии и иными материалами дела об административном правонарушении;

- делопроизводство, обобщение административной практики, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление извещений, постановлений, определений Административной комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;

- работу с обращениями физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, поступившими в Административную комиссию и не подлежащими разрешению в форме постановления, определения Административной комиссии.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Нижегородской области от 04.08.2011 N 91-3 "Об административных комиссиях в Нижегородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях".

7. Порядок и сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях

7.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Административная комиссия рассматривает дело в открытом заседании в 15-дневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

7.3. 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 Административной комиссией, но не более чем на один месяц.

7.4. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, привлекаемого к административной ответственности. Административная 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.

7.5. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Административной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Административной комиссии.

7.6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административная 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.

7.7. Лица, входящие в состав Административной комиссии, не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования при производстве по делу об административном правонарушении.

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

8. Назначение административного наказания

Назначение административного наказания Административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. 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 со дня вручения или получения копии постановления.

10. Порядок исполнения постановления по делу об административном правонарушении

10.1. Постановления Административной комиссии об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

10.2. Исполнение постановлений Административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение 1
к Регламенту работы административной
комиссии Кстовского муниципального
округа Нижегородской области



АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородской области, 607650
тел. (83145) 3-73-73, тел/факс (83145) 3-73-54
е-mail: official@kst-adm.nnov.ru, <https://kstovo.52gov.ru>

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о назначении времени (даты) и места рассмотрения дела

" ____ " _____ 20__ года
(дата вынесения определения)

(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 N ____, материалы фотосъемки, 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 округа Нижегородской области.

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, статьей 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)

Приложение 2
к Регламенту работы административной
комиссии Кстовского муниципального
округа Нижегородской области



АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородской области, 607650
тел. (83145) 3-73-73, тел/факс (83145) 3-73-54
e-mail: official@kst-adm.nnov.ru, <https://kstovo.52gov.ru>

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отложении рассмотрения дела

" ____ " _____ 20__ года
(дата вынесения определения)

(место вынесения определения)

Административная комиссия в составе:
Председателя комиссии:
Заместителя председателя комиссии:
Членов комиссии:
Ответственного секретаря комиссии:
Кворум имеется, комиссия правомочна.

в соответствии со статьями 29.1, 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) в целях подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении рассмотрела полученные от _____ (должность, ФИО) материалы дела об административном правонарушении: акт _____ (наименование) от " __ " _____ 20__ года N ____, материалы фотосъемки, протокол от " __ " _____ 20__ года об административном правонарушении (постановление о возбуждении дела об административном правонарушении), предусмотренном частью __ статьи __ Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях (далее - КоАП НО), 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 КоАП НО рассмотрение указанного дела относится к компетенции административной комиссии Кстовского муниципального округа Нижегородской области. 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.

В соответствии с частью 2 статьи 25.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 29.1, 29.4 КоАП РФ, статьей 11.15 КоАП НО, дело об административном правонарушении назначено на рассмотрение на "___" _____ 20__ г. на ___ часов ___ минут.

На рассмотрение дела "___" _____ 20__ г.

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица) не прибыл.

По состоянию на "___" _____ 20__ г. сведений о надлежащем извещении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)
от структурного подразделения почты России не поступило.

В связи с отсутствием в материалах дела сведений о надлежащем извещении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)
комиссия полагает невозможным принять по делу решение и в соответствии со статьей 29.7
КоАП РФ откладывает рассмотрение данного дела с извещением

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии))
должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)
о времени и месте рассмотрения дела.

Руководствуясь статьями 25.1, 29.1, 29.4, 29.6, 29.7, 29.12 КоАП РФ, статьей 11.15
КоАП НО,

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. В соответствии с частью 2 статьи 29.6 КоАП РФ продлить срок рассмотрения дела об административном правонарушении в отношении

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

2. В целях получения данных о надлежащем извещении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)
о времени и месте рассмотрения дела и соблюдении статьи 25.1 КоАП РФ отложить
рассмотрение дела об административном правонарушении в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) должностного лица, индивидуального предпринимателя,
физического лица)
на "___" _____ 20__ г. на _____ часов _____ минут по
адресу: _____, тел. _____, факс _____.

3. 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 подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ года

Копию настоящего определения получил (а) "__" _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Отправлено заказным письмом с уведомлением по адресу:

(дата, номер квитанции)

Приложение 3
к Регламенту работы административной
комиссии Кстовского муниципального
округа Нижегородской области



АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородской области, 607650
тел. (83145) 3-73-73, тел/факс (83145) 3-73-54
e-mail: official@kst-adm.nnov.ru, <https://kstovo.52gov.ru>

ПРОТОКОЛ
о рассмотрении дела об административном правонарушении

" ____ " _____ 20__ года
(дата рассмотрения дела)

(место рассмотрения дела)

Административная комиссия в составе:
Председателя комиссии:
Заместителя председателя комиссии:
Членов комиссии:
Ответственного секретаря комиссии:
Кворум имеется, комиссия правомочна.

Событие рассматриваемого административного правонарушения:

Сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке:

Отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения:

Объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела:

Документы, исследованные при рассмотрении дела:

Председатель _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

Приложение 4
к Регламенту работы административной
комиссии Кстовского муниципального
округа Нижегородской области



АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородской области, 607650
тел. (83145) 3-73-73, тел/факс (83145) 3-73-54
e-mail: official@kst-adm.nnov.ru, <https://kstovo.52gov.ru>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
по делу об административном правонарушении

" ____ " _____ 20__ года
(дата рассмотрения дела)

(место рассмотрения дела)

Административная комиссия в составе:
Председателя комиссии:
Заместителя председателя комиссии:
Членов комиссии:
Ответственного секретаря комиссии:
Кворум имеется, комиссия правомочна.

действующая на основании _____,
статьи 11.15 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях
(далее - КоАП Нижегородской области), рассмотрела в открытом заседании материалы дела
об административном правонарушении в отношении юридического лица/должностного
лица/индивидуального предпринимателя/физического лица

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)
изучив представленные документы, в том числе: акт _____
(наименование) от " __ " _____ 20__ года N _____, материалы фотосъемки, протокол от
" __ " _____ 20__ года N _____ об административном правонарушении (постановление о
возбуждении дела 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
N _____;
- должностного лица / индивидуального предпринимателя/физического лица
(законного представителя) / защитника

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
полномочия защитника подтверждаются доверенностью (ордером) от "___" _____20__ года
N _____;

- потерпевшего/представителя _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
полномочия представителя подтверждаются доверенностью (ордером) от "___" _____20__ года
N _____;

- 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,
Наименование юридического лица _____	индивидуальный предприниматель
Юридический адрес _____	Фамилия, имя, отчество (в случае, если
Адрес для направления почтовой корреспонденции _____	имеется) _____
телефон _____	Гражданство _____
ИНН _____ КПП _____ ОРГН _____	Зарегистрирован по месту
Законный представитель юридического лица:	жительства/пребывания: _____
Ф.И.О. _____	Адрес фактического проживания _____
Дата, место рождения _____	Телефон _____
Место жительства: _____	Место работы (учебы) _____
Документ, удостоверяющий личность _____	Должность _____
_____	документ, удостоверяющий служебное
Должность _____	положение (для должностного лица) _____
Документ, удостоверяющий служебное положение _____	Дата, место рождения _____
_____	Документ, удостоверяющий личность _____
_____	_____
_____	Заработная плата _____
_____	Семейное положение, кол-во иждивенцев

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 статьей 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 (расписка прилагается).

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

(подпись)

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 статьей/пунктом _____

(указывается наименование статьи Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях/наименование муниципального правового акта/ Правил), 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 N ____.

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 N ____, протоколом от "___" _____ 20__ года N ____ об административном правонарушении (постановлением о возбуждении дела об административном правонарушении), материалами фотосъемки, 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 статьи/пункта _____ (указывается наименование статьи Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях/наименование муниципального правового акта/ Правил) явилось противоправное деяние

_____ (лицо, в отношении которого ведется производство по делу)
и принятие им всех мер по их соблюдению.

Смягчающие ответственность обстоятельства, предусмотренные статьей 4.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях _____

Отягчающие ответственность обстоятельства, предусмотренные статьей 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 _____, статьей 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

м.п.

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 истечении сроков обжалования

"__" _____ 20__ года

Срок предъявления к исполнению 2 года по

" _ " _____ 20__ года

Приложение 5
к Регламенту работы административной
комиссии Кстовского муниципального
округа Нижегородской области



АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородской области, 607650
тел. (83145) 3-73-73, тел/факс (83145) 3-73-54
e-mail: official@kst-adm.nnov.ru, <https://kstovo.52gov.ru>

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ N _____
об устранении причин и условий, способствовавших совершению
административного правонарушения

" ____ " _____ 20__ года
(дата вынесения определения)

(место вынесения определения)

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 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 N ____;

- 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,
Наименование юридического лица _____	индивидуальный предприниматель
Юридический адрес _____	Фамилия, имя, отчество (в случае, если
Адрес для направления почтовой _____	имеется) _____
корреспонденции _____	Гражданство _____
телефон _____	Зарегистрирован _____ по _____ месту
ИНН _____ КПП _____ ОРГН _____	жительства/пребывания: _____
Законный представитель юридического _____	Адрес фактического проживания _____
лица:	Телефон _____
Ф.И.О. _____	Место работы (учебы) _____
Дата, место рождения _____	Должность _____
Место жительства: _____	документ, удостоверяющий служебное
Документ, удостоверяющий личность _____	положение (для должностного лица) _____
_____	Дата, место рождения _____
Должность _____	Документ, удостоверяющий личность _____
_____	_____
Документ, удостоверяющий служебное _____	Заработная плата _____
положение _____	Семейное положение, кол-во иждивенцев _____
_____	_____
_____	_____

УСТАНОВИЛА:

Совершено административное правонарушение, выразившееся в том, что
"___" _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин. по адресу: _____

_____ (событие (существо) административного правонарушения)

_____ ,
что является нарушением: _____,
(указывается наименование статьи Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях/наименование муниципального правового акта/ Правил)
и влечет административную ответственность, установленную: _____

(указывается часть, номер статьи Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях)

Совершению административного правонарушения способствовали следующие причины и условия: _____

На основании изложенного и руководствуясь пунктом 7 статьи 26.1, статьей 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 _____

(указать наименование организации, в которую вносится представление; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя либо должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, 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, 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)

М.П.

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Экземпляр представления получил " __ " _____ 20__ г.

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

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение 6
к Регламенту работы административной
комиссии Кстовского муниципального
округа Нижегородской области



АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородской области, 607650
тел. (83145) 3-73-73, тел/факс (83145) 3-73-54
e-mail: official@kst-adm.nnov.ru, <https://kstovo.52gov.ru>

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении

Место составления:

Дата составления: «__» _____ 20__ г, время составления : ____ час. ____ мин.

Мною, _____

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол),
действующим(ей) на основании _____,
руководствуясь ст. 28.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях, ст. 11.15, главой 12 Кодекса Нижегородской области об
административных правонарушениях, в присутствии (отсутствии) юридического лица
/законного представителя/, должностного, физического лица /законного представителя/,
индивидуального предпринимателя /законного представителя/ физического лица

составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч.
__ ст. _____ Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях,
совершенном по адресу: _____
и выразившемся в следующем:

(дата, время совершения, описание события, признаков состава административного
правонарушения)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении:

Юридическое лицо	Должностное (физическое) лицо,
Наименование юридического лица _____	индивидуальный предприниматель
Юридический адрес _____	Фамилия, имя, отчество (в случае, если
Адрес для направления почтовой	имеется) _____
корреспонденции _____	Гражданство _____
телефон _____	Зарегистрирован по месту
ИНН _____ КПП _____ ОРГН _____	жительства/пребывания: _____
Законный представитель юридического	Адрес фактического проживания _____
лица:	Телефон _____
Ф.И.О. _____	Место работы (учебы) _____
Дата, место рождения _____	Должность _____
Место жительства: _____	документ, удостоверяющий служебное
Документ, удостоверяющий личность _____	положение (для должностного лица) _____
_____	Дата, место рождения _____
Должность _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Документ, удостоверяющий служебное	_____
положение _____	Заработная плата _____
	Семейное положение, кол-во иждивенцев _____

Привлекалось к административной ответственности: _____

(если привлекалось - указать дату и номер постановления, часть и статью)

Владение русским языком: _____, в услугах переводчика _____
владею, не владею нуждаюсь, не нуждаюсь

Иные сведения: _____

Объяснения лица: _____

С содержанием настоящего протокола ознакомлен: _____

Ввиду неявки лица/законного представителя юридического лица в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, уведомленного надлежащим образом о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (уведомление № _____ от «___» _____ 20__ г.) протокол составлен в его отсутствие, копия протокола отправлена по почте заказным письмом с уведомлением «___» _____ 20__ г.

Должностное лицо,
составившее протокол: _____
(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество (в
случае, если имеется),

Копия протокола:

вручена «___» _____ 20__ года _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (защитника), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя (защитника), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (защитника) – подпись, расшифровка подписи /

отправлена по почте (дата, номер квитанции)

«___» _____ 20__ года _____

Лист ознакомления с правами и обязанностями, предусмотренными статьей 51 Конституции РФ; статьей 24.2, главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в том числе статьями 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ)

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ,

Конституция РФ Статья 51

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

КоАП РФ Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

главой 25 (в том числе статьями 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

КоАП РФ Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. 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 настоящим Кодексом.
2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

(в ред. Федерального закона от 24.07.2007 N 210-ФЗ)

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным. (в ред. Федерального закона от 08.06.2012 N 65-ФЗ)

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное

лицо.

КоАП РФ Статья 25.4. Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.
2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.
3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.
4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

КоАП РФ Статья 25.5. Защитник и представитель

1. 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.
2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.
3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.
(в ред. Федерального закона от 31.12.2002 N 187-ФЗ)
4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении. (в ред. Федерального закона от 27.11.2007 N 273-ФЗ)
5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

разъяснены:

«__» _____ 20__ года _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (защитника), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя (защитника), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (защитника) – подпись, расшифровка подписи /

Приложение 7
к Регламенту работы административной
комиссии Кстовского муниципального
округа Нижегородской области



АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Кстовского муниципального округа Нижегородской области

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородской области, 607650
тел. (83145) 3-73-73, тел/факс (83145) 3-73-54
е-mail: official@kst-adm.nnov.ru, <https://kstovo.52gov.ru>

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении

Место составления:

Дата составления: «__» _____ 20__ г, время составления : ____ час. ____ мин.

Мною, _____

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол),
действующим(ей) на основании _____,
руководствуясь ст. ст. 28.1., 28.2, частями 1, 5 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, в присутствии (отсутствии) юридического лица
/законного представителя/, должностного, физического лица /законного представителя/,
индивидуального предпринимателя /законного представителя/ физического лица

составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч.1
ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,
выразившемся в следующем:

(дата, время совершения, описание события, признаков состава административного
правонарушения)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении:

Юридическое лицо	Должностное (физическое) лицо,
Наименование юридического лица _____	индивидуальный предприниматель
Юридический адрес _____	Фамилия, имя, отчество (в случае, если
Адрес для направления почтовой	имеется) _____
корреспонденции _____	Гражданство _____
телефон _____	Зарегистрирован по месту
ИНН _____ КПП _____ ОРГН _____	жительства/пребывания: _____
Законный представитель юридического	Адрес фактического проживания _____

лица: _____ Телефон _____
Ф.И.О. _____ Место работы (учебы) _____
Дата, место рождения _____ Должность _____
Место жительства: _____ документ, удостоверяющий служебное
Документ, удостоверяющий личность _____ положение (для должностного лица) _____
_____ Дата, место рождения _____
Должность _____ Документ, удостоверяющий личность _____
Документ, удостоверяющий служебное _____
положение _____ Заработная плата _____
Семейное положение, кол-во иждивенцев _____

Привлекалось к административной ответственности: _____
(если привлекалось - указать дату и номер постановления, часть и статью)
Владение русским языком: _____, в услугах переводчика _____
владею, не владею нуждаюсь, не нуждаюсь
Иные сведения: _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ; статьей 24.2, главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в том числе статьями 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ), разъяснены:

Объяснения лица: _____

С содержанием настоящего протокола ознакомлен: _____

Ввиду неявки лица/законного представителя юридического лица в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, уведомленного надлежащим образом о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (уведомление № _____ от «___» _____ 20__ г.) протокол составлен в его отсутствие, копия протокола отправлена по почте заказным письмом с уведомлением «___» _____ 20__ г.

Должностное лицо,
составившее протокол: _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (в
случае, если имеется),

Копия протокола:
вручена «___» _____ 20__ года _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (защитника), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя (защитника), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (защитника) – подпись, расшифровка подписи /
отправлена по почте (дата, номер квитанции)
«___» _____ 20__ года _____