РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕПАШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Верхнепашино

 20.11. 2020г. №73 -п

**О регламенте работы**

 **административной комиссии Верхнепашинского сельсовета**

 В целях осуществления государственных полномочий, на основании Закона Красноярского края от 23.04.2009 N 8-3168 "Об административных комиссиях в Красноярском крае" и Закона Красноярского края от 23.04.2009 N 8-3170 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий", в соответствии со статьей 45 Устава Верхнепашинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнепашинского сельсовета №99-п от 04.07.2016г. «О Регламенте работы административной комиссии Верхнепашинского сельсовета».
2. Утвердить Регламент работы административной комиссии Верхнепашинского сельсовета согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном издании «Сельский вестник».

 Глава

 Верхнепашинского сельсовета П.И.Ефремов

Приложение к Постановлению

администрации Верхнепашинского сельсовета

Енисейского района Красноярского края

от «20»11.2020. №73-п

**Регламент административной комиссии Верхнепашинского сельсовета**

**1. Общие положения**

 Настоящий Регламент устанавливает единые правила организации работы административной комиссии (наименование муниципального образования) (далее – административная комиссия) при производстве по делам об административных правонарушениях и наложении административных наказаний, а так же порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

**2. Организация деятельности административной комиссии**

 2.1.Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенных к ее компетенции Законом Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях»

 Полномочия административной комиссии устанавливаются на срок полномочий представительного органа (наименование муниципального образования). Срок полномочий административной комиссии исчисляется со дня ее первого заседания.

 2.2. Состав административной комиссии утверждается решением представительного органа Верхнепашинского сельсовета.

 2.3. Административная комиссия работает в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, а также членов комиссии.

 Административную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство производства по делам об административных правонарушениях.

 2.4. Заседания административной комиссии производятся с периодичностью, обеспечивающей установленные законом сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях.

 2.5. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2009 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», а так же иными нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения, возникающие в связи с производством по делам об административных правонарушениях.

 2.6. Процессуальные действия и решения оформляются в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, на бланках процессуальных документов, предусмотренных в приложении к настоящему регламенту.

**3. Полномочия членов административной комиссии**

 3.1. Председатель административной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью административной комиссии и организует ее работу в соответствии с административным законодательством;

- планирует деятельность административной комиссии;

- представляет административную комиссию во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями;

- председательствует на заседаниях административной комиссии;

- подписывает решения, принятые на заседаниях административной комиссии, а так же протоколы заседаний административной комиссии;

- направляет в уполномоченные государственные органы, контролирующие процесс осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, запрашиваемую ими информацию и отчетные документы о деятельности административной комиссии в установленные сроки;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции;

-при равенстве голосов при принятии решения, обладает правом решающего голоса.

 3.2. Заместитель председателя административной комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;

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

 3.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

- ведет делопроизводство административной комиссии, отвечает за учет и сохранность документов административной комиссии;

- выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции.

 3.4. Члены административной комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

- предварительно, до заседания административной комиссии, знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, поступивших на ее рассмотрение;

- вносят председателю административной комиссии предложения об отложении рассмотрения дела при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела;

- участвуют в рассмотрении дел и принятии решений административной комиссией;

- осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

 В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии один из членов административной комиссии по поручению председательствующего в заседании составляет протокол заседания административной комиссии и подписывает его.

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

**4. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении**

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

 а) относится ли к компетенции административной комиссии рассмотрение данного дела;

 б) имеются ли обстоятельства исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;

 в) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие процессуальные документы, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

 г) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

 д) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

 е) имеются ли ходатайства и отводы.

 4.2. В соответствии со ст. 29.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях член административной комиссии не может участвовать в рассмотрении дела в случае если он:

 а) является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;

 б) лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

 При наличии указанных оснований член административной комиссии обязан заявить самоотвод путем подачи заявления председателю комиссии.

 Члену административной комиссии при наличии обстоятельств, предусмотренных ст. 29.2. Кодекса РФ об административных правонарушениях вправе заявлять отвод лицо, в отношении которого ведется производство по делу, его законный представитель, потерпевший, защитник, представитель, прокурор.

 Заявление об отводе рассматривается административной комиссией. По результатам рассмотрения заявления выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

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

 а) о назначении времени и места рассмотрения дела (Приложение 7);

 б) о вызове участников по делу об административном правонарушении;

 в) об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;

 г) об отложении рассмотрения дела (Приложение 10);

 д) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов в орган, должностному лицу, которые составили протокол (Приложение 4);

 е) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности (Приложение 6).

 4.4. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение 5).

**5. Порядок рассмотрения дел об административном правонарушении**

 5.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях предусмотренных ст.ст. 1.1,1.2.,1.4. (в случаях, когда в соответствии с пунктом 1 статьи 1.4. субъектами правонарушений не являются родители (лица их заменяющие), 1.6.,2.1.,2.2.,5.1.,7.1., пунктом 1 статьи 8.3, статьями 9.1., 12.1.,12.2,12.3.,12.4.,12.5.,12.6.,в редакции Законов Красноярского края от 14.12.2009 года №9-4299, от 03.03.2011 №12-5641, от 06.03.2014 №6-2105 «Об административных правонарушениях».

 5.2. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

 5.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен административной комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение.

 5.4. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

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

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

 в) проверяются полномочия законного представителя правонарушителя, защитника и представителя;

 г) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки указанных лиц, и принимается решение о рассмотрении дела в их отсутствие, либо об отложении рассмотрения дела;

 д) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

 е) рассматриваются заявления, отводы и ходатайства;

 ж) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных п. 7 ст. 29.7. Кодекса РФ об административных правонарушениях;

 з) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со ст. 29.5. Кодекса РФ об административных правонарушениях.

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

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

 5.5. При рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении ответственным секретарем административной комиссии составляется протокол заседания административной комиссии в соответствии со ст.29.8. КоАП РФ. (Приложение 9).

**6. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено:**

-постановление, которое должно отвечать требованиям ст.29.10. КоАП РФ:

 а) о назначении административного наказания (Приложение 12).

 б) о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных ч.1.1. ст.29.9. Кодекса РФ об административных правонарушениях (Приложение 13).

-определение, которое должно отвечать требованиям ст.29.12. КоАП РФ:

 а) о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным налагать административные наказания иного вида или размера, либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством РФ (Приложение 11).

 б) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии (Приложение 6).

***7. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, административная комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.***

**8. Назначение административного наказания**

 8.1. Административная комиссия вправе устанавливать и применять только такие виды наказания, как предупреждение и административный штраф. Назначать иные виды наказаний, предусмотренные пунктами 3-9 ст. 3.2. Кодекса РФ об административных правонарушениях не вправе.

 8.2. Предупреждение и штраф могут устанавливаться и применяться только в качестве основных административных наказаний. Дополнительные виды наказаний административная комиссия назначить не вправе.

 8.3. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или пунктом статьи Закона Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», которые предусматривают ответственность за данное правонарушение.

 8.4. При назначении административного наказания физическому лицу учитываются: характер совершенного административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

 При назначении административного наказания юридическому лицу учитывается характер совершенного им административного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

 8.5. При малозначительности совершенного административного правонарушения административная комиссия может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием (ст.2.9.КоАП РФ).

**9. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении**

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

 9.2. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

 9.3. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на административную комиссию.

 9.4. В случае вынесения нескольких постановлений о назначении административного наказания в отношении одного и того же лица, каждое постановление приводится в исполнение самостоятельно.

 9.5. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией, вынесшей постановление, путем вручения его копии под расписку, либо направления копии лицу, в отношении которого оно вынесено, его законному представителю в течение трех дней со дня его вынесения.

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

 9.7. Если штраф не уплачен добровольно в предусмотренные сроки, то постановление о наложении штрафа приводится в исполнение принудительно. Копия постановления направляется административной комиссией судебному приставу-исполнителю для обращения административного взыскания на имущество указанного лица. Кроме того, на лицо, не уплатившего штраф составляется административный протокол по ст. 20.25. КоАП РФ (ст.32.2.КоАП РФ).

 9.8. Исполнение постановления о наложении штрафа может быть:

 а) отсрочено или рассрочено;

 б) приостановлено;

 в) прекращено.

Административная комиссия может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении наказания в виде штрафа невозможно в тридцатидневный срок.

С учетом материального положения лица, привлекаемого к административной ответственности, уплата административного штрафа административной комиссией может быть рассрочена на срок до трех месяцев.

Административная комиссия приостанавливает исполнение постановления в случае, принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста.

Административная комиссия прекращает исполнение постановления в случае:

 - издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного взыскания;

 - отмены или признания утратившим силу закона или его положений, устанавливающих административную ответственность за содеянное;

 - смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим;

 - истечением сроков давности исполнения постановления о наложении административного взыскания, установленных статьей 31.9 Кодекса РФ об административных правонарушениях;

 - отмены постановления.

 9.9. Вопросы об отсрочке, рассрочке, приостановлении и прекращении исполнения постановления о наложении штрафа рассматриваются административной комиссией в трехдневный срок со дня возникновения обстоятельства для разрешения соответствующего вопроса.

Решение по вопросам об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения постановления о наложении штрафа выносится в виде определения, а решение по вопросу о прекращении исполнения в виде постановления.

**10. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении.**

 10.1.Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии. Председатель комиссии (либо по поручению председателя), заместитель председателя комиссии систематически, проверяют состояние делопроизводства в комиссии и своевременно принимают меры к исправлению выявленных ошибок и недостатков.

 10.2.За хранение печати, штампов, журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет ответственный секретарь административной комиссии, отвечающий за **порядок ведения делопроизводства,** соответствии с действующим законодательством, в частности:

 10.2.1.Ведет учет поступившей корреспонденции в журнале регистрации и учета дел об административных правонарушениях. Все документы, поступающие в административную комиссию, принимаются, а также отправляются по назначению секретарем комиссии.
 Секретарь административной комиссии вскрывает пакеты, проверяет соответствие поступивших документов и проставляет дату поступления документа. Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, составляется акт, один экземпляр которого посылается отправителю, а второй приобщается к полученным документам.

 Поступившие в комиссию документы, информация, заявления граждан регистрируются в журнале входящей корреспонденции (Приложение 1).

 Поступившие на рассмотрение протоколы об административных правонарушениях регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях (алфавитных книгах). (Приложение 3).

 В случае, если поступивший протокол об административном правонарушении содержит недостатки, невосполнимые при рассмотрении дела, он по вынесенному административной комиссией определению, возвращается лицу, его составившему (Приложение 4).

 Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении также производится ответственным секретарем административной комиссии.

 10.2.2.Ведет наряды-папки с делами об административных правонарушениях.

 Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета дел об административных правонарушениях и дату поступления.

 Основными принципами регистрации дел об административных правонарушениях являются:

- одноразовость, при которой дело об административном правонарушении(все входящие в дело документы: определения, постановления) сохраняет номер, присвоенный ему при первоначальной регистрации в административной комиссии;

- единообразие регистрации дел об административных правонарушениях.

 Для решения вопросов, отнесенных законодательством Красноярского края к компетенции административной комиссии, в обязательном порядке ведутся следующие обязательные наряды:

 -журнал регистрации поступающих на рассмотрение административной комиссии протоколов об административных правонарушениях, где отражается, вынесенное по каждому рассмотренному делу решение: в виде постановления (определения, представления) административной комиссии и результат исполнения;

 -журнал регистрации входящей корреспонденции (документов, информации, заявлений);

 -журнал регистрации исходящей корреспонденции.

 Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. Все записи в журналах учёта делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета. Все исправления должны быть оговорены и заверены подписью ответственного секретаря.

 В соответствии с имеющимся перечнем нарядов составляется номенклатура дел, в которой указывается срок хранения каждого наряда. Срок хранения журналов учета – 5 лет.

Административное производство считается законченным и подлежит списанию в архив (администрации муниципального органа, обеспечивающего деятельность административной комиссии), в соответствии со сроками их исполнения на основании ст. ст.32.1.,32.2. КоАП РФ.

 По истечении указанного срока, журналы и административные производства, соответствии с номенклатурой дел, по распоряжению председателя административной комиссии, сдаются по описи в архив.

 Журналы учета дел являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя административной комиссии за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

 10.2.3.Направляет извещения лицам, привлекаемым к административной ответственности и извещения сторонам административного производства о времени и месте рассмотрения (Приложение 8). Извещения о рассмотрении административных дел должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленное извещение окажется неврученным адресату, ответственный секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассыльным, выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение извещения. Расписки о получении извещений лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.
 10.2.4.Готовит списки дел, назначенных к рассмотрению комиссии.
 10.2.5.Проверяет явку лиц, вызванных на заседание комиссии, в случае необходимости делает отметку на извещениях о времени их нахождения на комиссии.
 10.2.6.Изготавливает протоколы заседания административной комиссии (Приложение 9).

 В протоколе заседания административной комиссии по рассмотрению дела об административном правонарушении указывается:

 а) дата и место рассмотрения дела;

 б) наименование и состав административной комиссии;

 в) событие рассматриваемого правонарушения;

 г) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

 д) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

 е) объяснения, показания, пояснения и заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;

 ж) документы, исследованные при рассмотрении дела.

 Протокол о рассмотрении дела должен содержать полную информацию о выше указанных сведениях. Подписывается председателем и ответственным секретарем административной комиссии.

 Протокол считается оформленным с момента подписания председателем административной комиссии и секретарем административной комиссии. Отсутствие подписи в протоколе лишает его юридической значимости.

 10.2.7.Готовит проекты решений административной комиссии (определения, постановления).

 В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны (Приложение 12):

 а) наименование и состав административной комиссии;

 б) дата и место рассмотрения дела;

 в) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

 г) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

 д) статья Закона Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

е) мотивированное решение по делу; ((доказанности (недоказанности) вины лица, привлеченного к административной ответственности; юридической квалификации административного правонарушения; избрания правонарушителю вида и меры административного наказания ((особенно в случаях, если соответствующая статья Закона края предусматривает два вида наказания (предупреждения и штраф); влияние отягчающих, смягчающих обстоятельств на назначение вида и размера административного наказания)).

 ж) сроки и порядок обжалования постановления.

 Постановление по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Результаты голосования вносятся в постановление. Отсутствие кворума влечет недействительность принятого решения.

 Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии.

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

 Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, или его законному представителю, а также потерпевшему по его просьбе; либо высылается указанным лицам в течении трех дней со дня вынесения указанного постановления.

 В определении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

 а) наименование и состав административной комиссии;

 б) дата и место рассмотрения дела;

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

 г) содержание ходатайства, заявления;

 д) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;

 е) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

 Определение по делу об административном правонарушении принимается простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. Результаты голосования указываются в определении. Отсутствие кворума влечет недействительность принятого решения.

 Определение по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии.

 10.2.8.Оформляет материалы об административных правонарушениях после их рассмотрения в административное производство. На титульной обложке папки (наряда) указываются: номер дела, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого рассматривалось дело, наименование дела, дата поступления дела и дата его рассмотрения. На оборотной стороне титульной обложки размещается справочный лист, куда в логической последовательности вносятся записи по рассмотрению дела. После рассмотрения дела административной комиссией, ответственный секретарь подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы: предшествующую заседанию комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.
 10.2.9.Отмечает в журнале учета дел об административных правонарушениях (Алфавитной книге) результаты их рассмотрения.
 10.2.10.Осуществляет обращение постановления к исполнению и контроль за исполнением. Ведет регистрацию и учет документов, переданных на исполнение судебным приставам-исполнителям, осуществляет с ними сверку их исполнения.
 10.2.11.Выдает подлинники и копии документов из дела по распоряжению председателя комиссии.

 10.2.12.Готовит и сдает в архив законченные дела, журналы регистрации и учета дел.

**11. Вопросы, не урегулированные разделом о порядке ведения делопроизводства, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.**

 Приложение 1

 к Регламенту административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

**Журнал**

регистрации входящей корреспонденции

(информации, содержащей данные,

указывающие на событие административного правонарушения, жалобы, заявления граждан…)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рег. № | Лицо, сообщившее об административном правонарушении или орган из которого поступили материалы, указывающие на наличие события административного правонарушения. | Дата поступления материалов, сообщения или заявления | Дополнительная информация | Результат рассмотрения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

 к Регламенту административной комиссии

Верхнепашинского сельсовета

 **ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

об административном правонарушении

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата составления протокола) (место составления протокола)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, наименование органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что лицо (физическое, юридическое)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Отчество

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата рождения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (край, область, населенный пункт)

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность (№ телефона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование предприятия, адрес, СОГР или др. документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридического лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Организационно правовая форма наименование юридического лица

Дата регистрации «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время, место, суть правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

То есть совершил административное правонарушение, предусмотренное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормативный акт, предусматривающий ответственность)

Лицу привлекаемому к административной ответственности разъяснены права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, а именно:

- право ознакомления с протоколом об административном правонарушении (п. 4 ст. 28.2);

- право получения под расписку копии протокола об административном правонарушении (п. 6 ст. 28.2);

- право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы (п. 1 ст. 25.1);

- с момента составления протокола об административном правонарушении пользоваться юридической помощью защитника (п.1 ст. 25.1, п. 4 ст. 25.5);

- участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении (п.2 ст. 25.1);

- в установленном законом порядке обжаловать постановление, вынесенное по делу об административном правонарушении (ст. 30.1);

- осуществлять иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ (ст. 25.1);

- в случае моей неявки и не подачи ходатайства об отложении рассмотрения дела, протокол рассматривается в мое отсутствие (ст. 25.2)

-мне разъяснена ст. 51 Конституции Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Свидетелям разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.2, 25.2 (24.2, 25.1, 30.1) КоАП РФ

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место жительства)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

2. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место жительства)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБЪЯСНЕНИЕ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЕДЕТСЯ ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Подпись лица составившего протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Приложение к протоколу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копию получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3

 к Регламенту административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

Журнал учета

дел об административных правонарушениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер. Дата поступления  | В отношении кого составлен протокол | По какой статье закона | Кем составлен | Данные о возвращении протокола |  Рассмотрение протокола | Вступление в законную силу | Данные об исполнении решения и времени исполнения | Данные об обжаловании решения |
| ДатаРассм- я | решение | Добров. - но | Дата направ. на испол - е | исполнено |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**бланк** Приложение 4

 к Регламенту административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возвращении протокола об административном правонарушении**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (место составления) |

(Указывается наименование административной комиссии муниципального образования, фамилии, инициалы членов административной комиссии, участвующих в принятии решения)

рассмотрев при подготовке к рассмотрению протокол и другие материалы об

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| административном правонарушении |  | в отношении |  |

(наименование лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по п. |  | ст. |  | Закона Красноярского края № 7-2161 от 02.10.2008 г., |

УСТАНОВИЛА:

(указать основания для возвращения протокола и других материалов,(в том числе

составление протокола и оформление других материалов неправомочными лицами,

неправильное составление протокола и оформление других материалов, либо неполнота

представленных материалов, которая, не может быть восполнена при рассмотрении дела)

На основании изложенного и руководствуясь п. 4 ч. 1 ст. 29.4. КоАП России,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Возвратить

(указать лицо, которому возвращаются материалы дела)

протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| правонарушении |  | в отношении |  |
|  |  |  | (наименование лица) |

для устранения выявленных недостатков в установленные законом сроки.

Решение принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Указывается результаты голосования членов административной комиссии

Председатель административной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

 подпись

бланк Приложение 5

 к Регламенту административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**о прекращении производства по делу об административном**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **правонарушении №** |  | **от** |  |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (место вынесения) |

(указывается наименование административной комиссии муниципального образования, фамилии и инициалы членов административной комиссии, принимающих участие в принятии решения)

|  |
| --- |
| рассмотрев материалы дела об административном |
| правонарушении № |  | от |  |
| о привлечении |  |
|  | (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, код ИНН, адрес места жительства |
|  |
| или регистрации физического лица; наименование, коды ОКПО и ИНН, местонахождение |
|  |
| юридического лица) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предусмотренного п. ст |  | ( | Закона Красноярского края № 7- 2161 от 02.10.2008 г. |

УСТАНОВИЛА:

(указать основание для прекращения производства в соответствии со ст. 24.5. КоАП РФ

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.4. КоАП РФ

 ПОСТАНОВИЛА:

Производство по административному делу в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Указывается фамилия, имя, отчество лица в отношении которого производство прекращается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Решение принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указываются результаты голосования членов административной комиссии, принимающих участие в голосовании

Председатель административной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 подпись

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Копию настоящего постановления получил “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| Копия настоящего постановления выслана по адресу |  |
|  |
| их. № |  | от |  | . |

бланк Приложение 6

 к Регламенту

административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ №**

 о передаче дела об административном правонарушении

 на рассмотрение по подведомственности

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

Административная комиссия (муниципального образования) в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( фамилии и инициалы членов административной комиссии)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

**УСТАНОВИЛА**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о не подведомственности дела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об административном правонарушении административной комиссии)

Руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 29.4. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

Передать дело об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по

подведомственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается орган, в который передаются материалы дела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания направления (не относится к компетенции административной комиссии,

либо вынесено определение об отводе состава адм. комиссии))

Решение принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Указывается количество членов комиссии голосовавших за принятие решения

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 подпись

Примечание: определение выносится при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

(п.5 ч.1 ст.29.4.КоАП РФ).

бланк

 Приложение 7

к Регламенту

административной комиссии

Верхнепашинского сельсовета

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ №**

о назначении времени и места рассмотрения дела

 об административном правонарушении

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место вынесения)

Административная комиссия (*наименование муниципального образования) в составе:*

 Указываются фамилии и инициалы членов административной комиссии, участвующие в принятии решения

в ходе подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать повод к возбуждению дела об

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 административном правонарушении, в соответствии с частью 1 статьи 28.1. КоАП РФ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 а также сведения о событии административного правонарушения и лице, в отношении которого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ведется производство по делу об административном правонарушении, статья Закона Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «Об административных правонарушениях», по которой возбуждено дело

**ОПРЕДЕЛИЛА**:

1. Назначить дело об административном правонарушении № \_\_, возбужденное в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

к рассмотрению на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ часов \_\_\_ минут по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Явка лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении, обязательна.

2. Для рассмотрения дела вызываются следующие лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечисляются лица, указанные в статьях 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вызываемые для участия в деле)

3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в административную комиссию *наименование муниципального образования* следующие сведения (документы и материалы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается перечень документов и материалов, необходимых для рассмотрения дела)

Решение принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Указываются результаты голосования членов административной комиссии

Председатель административной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия имя отчество)

бланк

 Приложение 8

 К Регламенту

Административной комиссии

Верхнепашинского сельсовета

|  |
| --- |
| Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИЗВЕЩЕНИЕ Административная комиссия (муниципального образования) извещает Вас о необходимости явиться на заседание комиссии в связи с нарушением Вами пункта\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Закона Красноярского края № 7-2161 от 2.10.2008г «Об административных правонарушениях» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Заседание административной комиссии состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_часов по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кабинет № \_\_\_\_\_\_Председатель комиссии Ф.И.О.  |

Приложение 9

К Регламенту

Административной комиссии

Верхнепашинского сельсовета

 **Протокол**

 **рассмотрения делаоб административном правонарушении**

( в порядке ст. 29.7., 29.8. КоАП. РФ)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата рассмотрения) (указывается адрес рассмотрения дела)

**Административная комиссия** (указывается наименование муниципального образования) в составе: (Объявление председателем административной комиссии (далее по тексту председатель) персонального состава административной комиссии участвующего в заседании, после чего им делается вывод о наличии (отсутствии) кворума (присутствие на заседании не менее половины состава комиссии)).

 При наличии кворума происходит оглашение списка административных дел, назначенных к рассмотрению (кто и на основании какого закона, привлекается к административной ответственности).

Ответственным секретарем комиссии (далее секретарем) объявленные председателем данные заносятся в протокол заседания.

Секретарем, проверяется факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела, о чем делается запись в протоколе (**Примечание**: факт явки и установление личности сторон, происходит на основании документов, удостоверяющих личность).

Председатель проверяет полномочия представителей физического или юридического лица, о чем секретарем делается запись в протоколе административной комиссии (далее по тексту протокол).

Председатель выясняет вопрос о надлежащем извещении участников производства. В случае отсутствия лиц, выясняются причины, которые оцениваются комиссией и по результатам их оценки, выносится: в случае надлежащего извещения о рассмотрении дела в отсутствии лица, если лицо не было надлежащим образом извещено - определение об отложении рассмотрения на определенную дату.

Секретарь готовит проект определения, и, если решение будет принято, записывает в определение результаты голосования членов комиссии.

В протоколе рассмотрения дела делается запись о рассмотрении вопроса и принятии решения.

Председатель разъясняет процессуальные права лицам (рекомендуется это делать под роспись).

Председатель опрашивает стороны о наличии отводов и ходатайств.

Секретарь фиксирует результаты опроса.

Председатель оглашает протокол об административном правонарушении и иные материалы дела (если таковые имеются, либо в оглашении которых есть необходимость).

Секретарь фиксирует это в протоколе, перечисляя оглашенные материалы.

Председатель заслушивает объяснения сторон, по которым устанавливается:

-наличие события административного правонарушения, т.е. был ли факт нарушения;

-лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), и виновно ли данное лицо в их совершении;

-имеются ли отягчающие и смягчающие обстоятельства;

-характер и размер ущерба, причинённого административным правонарушением;

-наличие обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении

-наличие иных обстоятельств, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

Если у членов комиссии имеются вопросы, то они также фиксируются в протоколе заседания секретарем вместе с пояснениями. (**Примечание:** Все выясняемые у сторон вышеперечисленные вопросы, и пояснения участников и лиц, участвующих в деле, заносятся в протокол в полном объеме. Особенно, это касается сведений о личности лица, привлекаемого к административной ответственности, у которого выясняется его трудоспособность, наличие работы, систематичность получения заработной платы, ее размер, наличие иждивенцев, доход семьи, наличие смягчающих, отягчающих обстоятельств по делу).

Председатель опрашивает стороны о наличии дополнений (в случае их наличия – выслушиваются), если таковых не имеется, переходят к обсуждению услышанного, исследованного и т.д. (в целях исключения воздействия на принятие решения, обсуждение рекомендуется проводить в отсутствии сторон).

 председатель предлагает членам комиссии высказаться по принятию решения по делу. (**Примечание**: полученные данные по делу, оцениваются членами комиссии по своему внутреннему убеждению).

После выслушивания мнений, председатель обобщает результаты: о доказанности (недоказанности) вины лица, правильности юридической квалификации, избрания вида и меры административного наказания.

Вынесение решения происходит путем голосования, простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Секретарь фиксирует ход обсуждения в протоколе, готовит проект постановления. После принятия решения, подписывает его председательствующим, изготавливает копию.

После провозглашения председательствующим постановления, секретарь выдает его копию под роспись лицу, в отношении которого оно принято. **(Примечание**: потерпевшему копия выдается только по его просьбе).

Рассмотрение дела заканчивается составлением протокола, который подписывается председателем административной комиссии и ответственным секретарем.

**((Примечание: отсутствие обязательного текста протокола (содержания необходимых и обязательных сведений, в соответствии со ст.ст. 29.7., 29.8.КоАП РФ), либо подписей, является существенным нарушением процессуальных норм и может повлечь отмену принятого решения)).**

 Приложение 10

 к Регламенту

административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № \_\_\_

об отложении рассмотрения

дела об административном правонарушении

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место вынесения)

Административная комиссия (*наименование муниципального образования) в составе:*

 *Указываются фамилии и инициалы членов административной комиссии, участвующих в принятии решения*

в ходе подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать повод к возбуждению дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 об административном правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 28.1. КоАП РФ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 а также сведения о событии административного правонарушения и лице, в отношении которого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ведется производство по делу об административном правонарушении, статья Закона Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «Об административных правонарушениях», по которой возбуждено дело

УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагается мотивы (основания) отложения рассмотрения дела об

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

административном правонарушении на стадии подготовки его к рассмотрению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 29.4. КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Рассмотрение дела № \_\_\_\_\_ отложить на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_ минут по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, улица (проспект и т.п.),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер дома (корпус, строение и т.п.), номер комнаты (иного помещения) ориентировочно

Решение принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указываются результаты голосования членов административной комиссии при принятии решения

Председатель административной комиссии

*наименование муниципального образования*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия имя отчество)

*Примечание. Копии определения об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении направляются соответствующим участникам производства по делу заказным письмом с уведомлением или вручаются либо объявляются указанным лицам (их законным представителям) под расписку(ст.29.4.КоАП РФ).*

бланк

Приложение 11

 к Регламенту административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ №**

о передаче дела об административном правонарушении

на рассмотрение по подведомственности

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

Административная комиссия (муниципального образования) в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( фамилии и инициалы членов административной комиссии)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

**УСТАНОВИЛА**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о не подведомственности дела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об административном правонарушении административной комиссии)

Руководствуясь частью 2 статьи 29.9. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

Передать дело об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по

подведомственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается орган, в который передаются материалы дела) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания направления (п.1 ч.2 ст.29.9., либо п.2 ч.2 ст.29.9.КоАП РФ)

Решение принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Указывается количество членов комиссии голосовавших за принятие решения

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 подпись

Примечание: определение выносится по результатам рассмотрения административного дела (в порядке ч.2 ст. 29.9.КоАП РФ).

бланк

 Приложение 12

 к Регламенту административной комиссии

 Верхнепашинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** №\_\_\_

по делу об административном правонарушении

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место рассмотрения дела)

Административная комиссия(*наименование муниципального образования) в составе:*

 *(указываются фамилии и инициалы членов комиссии принимающие решение)*

в соответствии со статьями 29.7., 29.9., 29.10. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, рассмотрев дело об административном правонарушении, установила, что гражданин (ка), юридическое лицо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия имя отчество, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и место рождения, место нахождения юридического лица)

Зарегистрированный (ая) по месту жительства/пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работающий (ая)/служащий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес организации, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в «\_\_» час. «\_\_» мин. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время совершения административного правонарушения, место совершения административного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (правонарушения, обстоятельства, установленные при рассмотрении дела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

т.е. совершил (а) административное правонарушение, предусмотренное пунктом \_\_

статьи(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Закона Красноярского края «Об административных правонарушениях»

 ПОСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (мотивированное решение по делу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Указываются результаты голосования членов комиссии

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 подпись

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены права, предусмотренные статьей 25.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, право, порядок и сроки обжалования постановления по делу, предусмотренные статьями 30.1., 30.2., 30.3. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также положения статьи 32.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающие уплату административного штрафа не позднее 30 дней, со дня вступления постановления в законную силу.

 Квитанцию об уплате административного штрафа предоставить ответственному секретарю административной ответственности.

 При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате штрафа, по истечении шестидесяти дней со срока вступления постановления в законную силу, копия постановления о наложении административного штрафа будет направлена в службу судебных приставов - исполнителей для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Также разъясняется положение части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая ответственность за неуплату административного штрафа в установленный срок.

Копию постановления получил (а) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина, должность и фамилия, имя, отчество (подпись)

 представителя юридического лица)

Дата вступления в законную силу «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется при направлении постановления в подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации)

Для сведения лица, привлеченного к административной ответственности

Сумму административного штрафа необходимо оплатить через банк или иную кредитную организацию по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель: УФК по Красноярскому краю *(наименование органа местного*

*самоуправления* - *администратора доходов краевого бюджета)*

ИНН *органа местного самоуправления - администратора доходов краевого бюджета* КПП *органа местного самоуправления - администратора доходов краевого бюджета* р/сч 40101810600000010001

в ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю, г. Красноярск БИК 040407001

(ЖАТО *(по месту нахождения органа местного самоуправления - администратора доходов краевого бюджета)*

Код дохода 439 1 16 90020 02 0000 140

Оборотная сторона

копии постановления по делу

об административном правонарушении

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Кодекс Российской Федерации

об административных правонарушениях

(извлечение)

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.

Статья 30.1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5 настоящего Кодекса:

3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

Статья 30.2. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

3. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

Статья 30.3. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

2. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

Статья 32.2. Исполнение постановления о наложении административного штрафа

1. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

3. Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, в банк или в иную кредитную организацию.

5. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении тридцати дней со срока, указанного в части 1 настоящей статьи, судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, направляют соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, его учреждения, структурного подразделения или территориального органа, а также иного государственного органа, уполномоченного осуществлять производство по делам об административных правонарушениях (за исключением судебного пристава-исполнителя), составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 настоящего Кодекса, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

Статья 20.25. Неуплата административного штрафа либо самовольное оставление места отбывания административного ареста

1. Неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный настоящим Кодексом, - влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до пятнадцати суток.

бланк

Приложение 13

к Регламенту

административной комиссии

Верхнепашинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства по делу об административном правонарушении**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (место вынесения) |

(Указывается наименование административной комиссии муниципального образования с указанием фамилий и инициалов членов комиссии, участвующих в принятии решения)

 ,

|  |  |
| --- | --- |
| изучив материалы дела об административном правонарушении № |  |

в отношении

(указать фамилию, имя, отчество, паспортные

данные, код ИНН, место жительства и/или регистрации физического лица (либо наименование,

коды ОКПО и ИНН, местонахождение юридического лица), если такое лицо установлено)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по п. |  | ст. |  |  Закона Красноярского края № 7-2161 от 02.10.2008г. |

УСТАНОВИЛА:

(указываются установленные обстоятельства, исключающие производство по делу об

административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9. КоАП России,

**ПОСТАНОВИЛА**:

1. Производство по делу об административном правонарушении №

в отношении

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по п. |  | ст. |  | Закона края № 7-2161 от 02.10.2008г. прекратить в связи |  |
|  |  |  |  |  |  |

(указываются обстоятельства, изложенные в ст. 24.5.КоАП России)

Решение принято\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указываются результаты голосования членов административной комиссии, участвующих в принятии указанного решения

Председатель административной комиссии Ф.И.О.

 подпись

В соответствии со ст. ст. 30.1. – 30.3. КоАП России постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в ст. ст. 25.1., 25.3. – 25.5. КоАП России,

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Копию настоящего постановления получил | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Копия настоящего постановления выслана по адресу:

*Примечание. Копия постановления вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.*