

~19  
с/17.06.21.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУНЖА»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «16» 06 2021 г.

№ 166

г. Сунжа

**«Об утверждении Регламента административной комиссии муниципального образования «Городской округ город Сунжа»**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Ингушетия от 9 октября 2012 г. N 26-РЗ «Об административных комиссиях и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Республики Ингушетия по созданию и организации деятельности административных комиссий», Законом Республики Ингушетия от 7 декабря 2010 г. N 60-РЗ «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия», Типовым положением об административной комиссии муниципального образования Республики Ингушетия, утвержденным постановлением Правительства Республики Ингушетия от 18 марта 2013 г. N 41, администрация МО «Городской округ город Сунжа» постановляет:

1. Создать административную комиссию МО «Городской округ город Сунжа».
2. Официальное наименование административной комиссии – административная комиссия г. Сунжа.
3. Утвердить численный и персональный состав административной комиссии г. Сунжа согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Регламент административной комиссии г. Сунжа согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.
5. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда» и на официальном сайте администрации МО «Городской округ город Сунжа».
6. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования.

**Глава администрации**



**А.А. Умаров**

### **Численный и персональный состав административной комиссии г. Сунжа**

1. Административная комиссия г. Сунжа (далее комиссия) формируется из 7 членов комиссии.

2. Состав комиссии:

- |    |                                   |  |
|----|-----------------------------------|--|
| 1) | Председатель комиссии             | Сейнароев Багаудин Хамзатович,<br>заместитель главы администрации г. Сунжа   |
| 2) | Заместитель председателя комиссии | Мержоева Лемка Геланиевна, начальник<br>отдела по вопросам производства, ЖКХ,<br>строительства и архитектуры администрации<br>г. Сунжа |
| 3) | Ответственный секретарь комиссии  | Темирханов Анзор Магомет-Баширович,<br>юрист   |
| 4) | Член комиссии                     | Накостоев Рашид Хавашевич, председатель<br>городского совета депутатов г. Сунжа  |
| 5) | Член комиссии                     | Шутуров Мовлат Мусаевич, председатель<br>союза волонтеров Республики Ингушетия   |
| 6) | Член комиссии                     | Чаниев Иса Махмедович, председатель<br>общественного совета г. Сунжа   |
| 7) | Член комиссии                     | Батыгов Тайсум Бесланович, заместитель<br>директора ЧПОУ «Гуманитарный колледж»  |



## **Регламент административной комиссии г. Сунжа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единые правила организации работы административной комиссии г. Сунжа (далее - Административная комиссия) при производстве по делам об административных правонарушениях и наложении административных наказаний в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), а так же Порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

1.1.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных абзацем 1 статьи 25 Закона Республики Ингушетия от 7 декабря 2010 г. N 60-РЗ «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия»

1.2. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с КоАП РФ.

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

2. Организация делопроизводства, учет, оформление, ведение и хранение дел об административных правонарушениях:

2.1. В административной комиссии ведется делопроизводство.

2.1.1. Председатель Административной комиссии руководит делопроизводством и является ответственным за его состояние;

2.1.2. Ответственный секретарь имеет права и обязанности, предусмотренные типовым положением об административной комиссии муниципального образования Республики Ингушетия.

2.2. Требования к подготовке документов:

2.2.1. При подготовке и оформлении документов административной комиссией используются реквизиты организационно-распорядительной документации, состав которых определен Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. N 2004-ст);

2.2.2. Бланк Административной комиссии - стандартный лист бумаги с нанесенными на нем реквизитами Административной комиссии: полное наименование Административной комиссии, почтовый индекс и адрес нахождения Административной комиссии и номера телефонов;

2.2.3. При подготовке документов применяется текстовый редактор Microsoft Office Word с использованием шрифтов Times New Roman размером N 11-12 для оформления табличных материалов, N 14 для оформления текста.

2.3. Порядок приема, отправления дел об административных правонарушениях и



корреспонденции:

2.3.1. Документы, поступающие в Административную комиссию, принимаются ответственным секретарем;

2.3.2. Ответственный секретарь Административной комиссии вскрывает пакеты, проверяет соответствие административных дел и других материалов описи, а затем ставит на первой странице дела (письма и т.п.) отметку, в которой указывает дату поступления материала в Административную комиссию, регистрационный номер документа по журналу учета входящей корреспонденции.

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

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

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

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

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

2.3.6. В Административной комиссии ведется журнальный учет административных правонарушений, выявленных Административной комиссией, дел об административных правонарушениях и лиц, привлеченных к административной ответственности;

2.3.7. Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении производится ответственным секретарем Административной комиссии;

2.3.8. Повестки по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленная повестка окажется неврученной адресату, ответственный секретарь Административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю Административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение повестки. Расписки о получении повесток лицами, не явившимися на заседание Административной комиссии, подшиваются к делу.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, могут быть также извещены любым способом, определенным статьей 25.15 КоАП РФ.

2.4. Оформление дела об административном правонарушении:

2.4.1. Все протоколы (постановления) об административных правонарушениях, поступающие в Административную комиссию регистрируются ответственным секретарем в журнале учета дел об административных правонарушениях (Приложение N 23) в течение одного дня со дня их поступления;

2.4.2. Регистрация дел об административных правонарушениях осуществляется в хронологической последовательности их поступления. Устанавливается единый порядок формирования номера административного дела, состоящего из последовательно записанных через дробь и дефис цифр (а/б-в), где «а» - номер дела об административном правонарушении по порядку, «б» - номер протокола об административном правонарушении и «в» - номер заседания



комиссии. Например: N 1/1-1.;

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

2.4.4. На обложке указываются наименование Административной комиссии, номер дела, фамилия, имя, отчество физического лица либо фирменное наименование юридического лица, в отношении которого осуществляется производство по делу об административном правонарушении, дело, квалификация дела в соответствии со статьей закона Республики Ингушетия «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия» или КоАП РФ, дата поступления дела в Административную комиссию и дата его рассмотрения.

2.5. В Административной комиссии ведутся следующие журналы:

- журнал учета дел об административных правонарушениях;
- журнал учета лиц, подвергнутых штрафу;
- журнал входящей и исходящей корреспонденции.

2.6. Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. Все записи в журнале учёта делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего цвета.

2.7. 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.

3. Порядок подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению:

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

3.1.1. Относится ли к компетенции Административной комиссии рассмотрение данного дела;

3.1.2. Надлежащим ли лицом составлен протокол об административном правонарушении;

3.1.3. Имеются ли все необходимые подписи в документах. Необходимо также убедиться в том, что предложенная стороной обвинения квалификация содеянного соответствует описанию правонарушения, правильно ли указаны: номер абзаца, подпункта, пункта, части, статьи закона или иного нормативного правового акта, муниципального правового акта, за нарушение которых установлена административная ответственность. В случае, если в протоколе не имеется необходимых подписей, квалификация содеянного не соответствует описанию правонарушения, неверно указана статья республиканского закона или КоАП РФ, такой протокол и другие материалы дела возвращаются должностному лицу составившему протокол в соответствии со статьей 28.8 КоАП РФ;

3.1.4. Имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела членом Административной комиссии в соответствии со ст. 29.2 КоАП РФ. При наличии обстоятельств, предусмотренных ст. 29.2 КоАП РФ член Административной комиссии обязан заявить самоотвод путем подачи заявления председателю комиссии. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, потерпевший, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод члену Административной комиссии. Заявление об отводе рассматривается Административной комиссией, по результатам рассмотрения выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении. В случае отказа в удовлетворении заявления об отводе подача повторного заявления об отводе тем же лицом и по тем же основаниям не допускается.;



3.1.5. Правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие процессуальные документы, предусмотренные КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

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

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

3.1.8. Имеются ли ходатайства и отводы.

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

3.2.1. о назначении времени и места рассмотрения дела (Приложение N 1);

3.2.2. о вызове участников по делу об административном правонарушении (Приложение N 2);

3.2.3. об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу (Приложение N 3);

3.2.4. об отложении рассмотрения дела (Приложение N 4);

3.2.5. о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов в орган, должностному лицу, которые составили протокол (Приложение N 5);

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

3.2.7. о приводе лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя, а также свидетеля (Приложение N 7).

3.2.8. о назначении экспертизы (в произвольной форме)

3.3. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, выносятся постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение N 8).

#### 4. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении:

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

4.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен Административной комиссией, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока Административная комиссия выносит мотивированное определение (Приложение N 9).

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

4.3.1. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке (статья



25.15. КоАП РФ), выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

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

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе члена Административной комиссии, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП РФ;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьями 29.5 КоАП РФ.

4.3.2. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

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

4.3.4. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с КоАП РФ.

5. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении:

5.1. При рассмотрении Административной комиссией дела об административном правонарушении ответственным секретарем ведется протокол заседания Административной комиссии (Приложение N 10).

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

5.2.1. дата и место рассмотрения дела;

5.2.2. наименование и состав Административной комиссии;

5.2.3. событие рассматриваемого административного правонарушения;

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

5.2.5. отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

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

5.2.7. документы, исследованные при рассмотрении дела.

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

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

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



6. Решения по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении:

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

6.1.2. О назначении административного наказания (Приложение N 12, 13);

6.1.3. О прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных ч.1 и 1.1 статьи 29.9 КоАП РФ (Приложение N 8).

6.2. Постановление по делу об административном правонарушении принимается в соответствии со статьей 29.10. КоАП РФ. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

6.2.1. Наименование и состав Административной комиссии, ее адрес;

6.2.2. Дата и место рассмотрения дела;

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

6.2.4. Обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

6.2.5. Статья Закона Республики Ингушетия от 7 декабря 2010 г. N 60-РЗ «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия», либо статья КоАП РФ предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6.2.6. Мотивированное решение по делу;

6.2.7. Срок и порядок обжалования постановления.

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

6.4. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании Административной комиссии.

6.5. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению Административной комиссии, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

6.6. Копия постановления по делу об административном правонарушении 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 по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

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

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

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

6.8. В определении по делу об административном правонарушении указываются:

1) наименование и состав Административной комиссии;

2) дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;

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

4) содержание заявления, ходатайства;

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



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

6.8.1. Определение по делу об административном правонарушении, вынесенное Административной комиссией, принимается простым большинством голосов членов Административной комиссии, присутствующих на заседании.

6.8.2. Определение по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании Административной комиссии.

6.9. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, Административная комиссия вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (Приложение N 22).

6.10. Исправление описок, опечаток или арифметических ошибок производится в виде определения (Приложение N 20) и в порядке, предусмотренном статьей 29.12.1. КоАП РФ.

7. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении:

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

Срок для обжалования постановления по делу об административном правонарушении составляет десять суток со дня вручения физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему, или получения указанными лицами копии постановления. Отсчет срока начинается со следующего дня после даты вручения или получения копии постановления лицом, правомочным его обжаловать. Момент окончания срока определяется по общим правилам, применяемым в КоАП РФ. Срок истекает в 24 часа последнего десятого дня. Если окончание срока приходится на нерабочий день, то последним днем срока считается первый, следующий за ним, рабочий день.

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

7.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки. Сумма административного штрафа вносится или перечисляется лицом, привлеченным к административной ответственности, в банк или в иную кредитную организацию либо платежному агенту, осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц, или банковскому платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности.

7.4. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, а также при отсутствии информации о поступлении денежных средств на соответствующий счет по истечении 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, административная комиссия направляет заявление о возбуждении исполнительного производства (Приложение N 15) с приложением изготовленного второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, ответственный секретарь имеет право составить протокол об административном



правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф. При этом необходимо помнить, что протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, не уплатившего штраф, только если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, разъяснены права и обязанности. Копия протокола об указанном правонарушении сопроводительным письмом направляется- судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с действующим законодательством.

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

7.6. Решение по вопросам об отсрочке, о рассрочке, приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде определения (Приложения NN 16-18). Копия определения вручается под расписку физическому лицу (представителю физического лица) или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему. При отсутствии указанных лиц копии определения высылаются им по почте заказным отправлением в течение трех дней со дня его вынесения, о чем делается соответствующая запись в деле.

7.7. Административная комиссия, вынесшая постановление о назначении административного наказания, прекращает исполнение постановления в случаях, предусмотренных статьями 31.7 КоАП РФ. Указанное прекращение выносится в виде постановления о прекращении исполнения постановления об административном правонарушении (Приложение N 19).

7.8. Разрешение вопросов, связанных с исполнением постановления о назначении административного наказания.

Вопросы о разъяснении способа и порядка исполнения, об отсрочке, о рассрочке, приостановлении или прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания, о взыскании административного штрафа, наложенного на несовершеннолетнего, с его родителей или иных законных представителей рассматриваются Административной комиссией, вынесшей постановление, в трехдневный срок со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса. Лица, заинтересованные в разрешении вопросов, указанных в настоящем абзаце, извещаются о месте и времени их рассмотрения. При этом неявка заинтересованных лиц без уважительных причин не является препятствием для разрешения соответствующих вопросов. Решение вопросов, указанных в настоящем абзаце выносятся в виде определения. Копия определения вручается под расписку (Приложение N 24) физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему. В случае отсутствия указанных лиц копии определения высылаются им в течение трех дней со дня его вынесения, о чем делается соответствующая запись в деле.

7.9. Исполнительное производство оканчивается, когда исполнение произведено полностью, то есть административный штраф взыскан, либо, когда исполнение не производилось или произведено не полностью по причинам, предусмотренным федеральным законодательством.

7.10. При вручении лицам копии постановления, определения, протокола и других документов составляется расписка в получении документов, расписку в получении документов по требованию лица, вручившего документы Административной комиссии, выдает ответственный секретарь (Приложение 24).

7.11. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению Административной комиссией, в производстве которой находится данное дело. Ходатайство заявляется в письменной

форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится Административной комиссией в производстве которой находится дело об административном правонарушении, в виде определения (Приложение N 21)

7.12. При рассмотрении дела об административном правонарушении, лицам, участвующим в деле, разъясняются их права и обязанности, о чем составляется расписка (Приложение N 11)

7.13. В случае отказа от получения постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении физическим лицом, или законным представителем физического лица, или законным представителем юридического лица, в отношении которых оно вынесено, составляется акт об отказе от получения постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении (Приложение N 14). В случае отказа или неявки копия постановления высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления,

8. Административная комиссия имеет бланк со своим наименованием (Приложение N 25).

Также Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование и штамп со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.



Приложение N 1  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

## ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о назначении времени и места рассмотрения  
дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_

(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_, возбужденного в  
отношении \_\_\_\_\_

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

по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

## ОПРЕДЕЛИЛА:

Назначить дело об административном правонарушении N \_\_\_\_\_, возбужденное в отношении

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

к рассмотрению на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в «\_\_» часов «\_\_» минут по  
адресу \_\_\_\_\_ кабинет N \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

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

Председательствующий на заседании

Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 2  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

## ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о вызове лиц (а)

по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_

(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ возбужденного в  
отношении \_\_\_\_\_

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

по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_, установила необходимость  
вызова лиц (а) \_\_\_\_\_

(указывается лицо (лица), предусмотренное (ые) статьями 25.1 – 25.11 КоАП РФ)

Руководствуясь статьей 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях,

## ОПРЕДЕЛИЛА:

(указывается лицо (лица), предусмотренное (ые) статьями 25.1 – 25.11 КоАП РФ)

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

по адресу: \_\_\_\_\_ кабинет N \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Председательствующий на заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)



Приложение N 3  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об истребовании дополнительных необходимых материалов  
по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального)

в составе: \_\_\_\_\_

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ в отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_, в целях всестороннего,  
полного и объективного рассмотрения дела об административном правонарушении,

### УСТАНОВИЛА:

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

### ОПРЕДЕЛИЛА:

\_\_\_\_\_ (указывается название юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество руководителя, адрес, для должностного или физического лица фамилия, имя, отчество, адрес)  
в трехдневный срок со дня получения определения представить в Административную комиссию по адресу: \_\_\_\_\_ кабинет N \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
следующие сведения (заверенные копии документов):

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

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 4  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**об отложении рассмотрения дела**  
**об административном правонарушении N \_\_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_

(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_  
рассмотрев протокол об административных правонарушениях N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела об  
административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛА:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(обстоятельства, установленные при рассмотрении материалов дела об административном  
правонарушении; основания вынесения определения, предусмотренные п. 3 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ  
либо подп. «а», «б», «в» п. 7 ч. 1 ст. 29.7 КоАП РФ)

На основании изложенного и руководствуясь п. 3 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ либо подп. «а», «б»,  
«в» п. 7 ч. 1 ст. 29.7 КоАП РФ,

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

1. Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении N \_\_\_\_.
2. Назначить новое рассмотрение дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ на  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в «\_\_» час. «\_\_» мин. по адресу \_\_\_\_\_,  
кабинет N \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_
3. Для \_\_\_\_\_ рассмотрения \_\_\_\_\_ дела \_\_\_\_\_ вызываются \_\_\_\_\_ следующие \_\_\_\_\_ лица:  
\_\_\_\_\_



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

Председательствующий на заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 5  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**о возвращении протокола об административном**  
**правонарушении N\_\_\_ и других материалов по делу**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия

(указывается наименование)

в составе:

\_\_\_\_\_ при подготовке к рассмотрению дела об  
административном правонарушении, рассмотрев протокол об административном правонарушении  
N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела об административном правонарушении в отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛА:**

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о составлении  
протокола неправомочным лицом, неправильном составлении протокола



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

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

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

1. Возвратить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается орган и должностное лицо, составившее протокол)  
протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_ и другие материалы для устранения выявленных недостатков, в срок не более трех суток с момента поступления (получения).

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 6  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о передаче протокола об административном правонарушении N \_\_\_\_  
и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(место вынесения определения)

Административная комиссия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в  
составе: \_\_\_\_\_

рассмотрев протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела  
об \_\_\_\_\_ административном \_\_\_\_\_ правонарушении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_ статьи  
закона \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛА:**

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о неподведомственности дела  
об административном правонарушении административной комиссии)

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

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

Передать по подведомственности протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_ и другие  
материалы

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

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 7  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

о приводе физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении  
которого ведется производство  
по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_, законного представителя  
несовершеннолетнего лица, привлекаемого к административной ответственности, свидетеля

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место вынесения определения)

Административная комиссия



(указывается наименование)

в составе:

рассмотрев протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела  
об \_\_\_\_\_ административном \_\_\_\_\_ правонарушении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

### УСТАНОВИЛА:

(излагаются основания обязательного участия лица, в отношении которого возбуждено  
производство по делу, а также других лиц, предусмотренных КоАП РФ)

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

### ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Применить привод: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, проживающего  
(работающего, находящегося) по адресу)  
в административную комиссию \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципального образования)

по адресу \_\_\_\_\_ кабинет N \_\_\_\_\_ тел.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ года к « \_\_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_\_ » мин. для рассмотрения дела об административном  
правонарушении N \_\_\_\_\_.

2. Исполнение \_\_\_\_\_ определения \_\_\_\_\_ поручить \_\_\_\_\_ МО \_\_\_\_\_ МВД \_\_\_\_\_ России

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии ( \_\_\_\_\_ )

Приложение N 8  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**о прекращении производства по делу**  
**об административном правонарушении N \_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место вынесения постановления)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_

рассмотрев протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела  
об \_\_\_\_\_ административном \_\_\_\_\_ правонарушении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу, в отношении  
физического лица: фамилия, имя, отчество лица, дата и место рождения этого лица, место его  
жительства, место работы, иные данные о личности, имеющие значение для дела, в отношении  
юридического лица: полное наименование юридического лица с указанием на его  
организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН организации)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛА:**

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

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

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Производство по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_, возбужденному в  
отношении \_\_\_\_\_,

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
прекратить в связи \_\_\_\_\_.



(указывается основание, по которому прекращается дело)

2. Гражданина (ку) \_\_\_\_\_ признать виновным в совершении правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_ (КоАП РФ), и учитывая малозначительность совершенного административного правонарушения объявить устное замечание.

3. Передать материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ прокурору (в орган предварительного следствия или в орган дознания).

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, в Сунженский районный суд Республики Ингушетия. Жалоба на настоящее постановление может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 9  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе \_\_\_\_\_

рассмотрев протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела  
об \_\_\_\_\_ административном \_\_\_\_\_ правонарушении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛА:**

(указываются мотивы продления сроков рассмотрения в соответствии с частью 2 статьи 29.6, и сведения в соответствии со статьей 29.12 КоАП РФ)

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

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

Продлить срок рассмотрения дела об административном правонарушении N \_\_\_\_ на \_\_\_\_ дней до \_\_\_\_.

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 10  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**

**о рассмотрении административной комиссией дела  
об административном правонарушении N \_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место рассмотрения дела)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе \_\_\_\_\_

с участием \_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий полномочия и процессуальное положение участника производства по делу об административном правонарушении)  
рассмотрела в \_\_\_\_\_ (открытом/закрытом) заседании дело об административном правонарушении N \_\_\_\_ по части \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ закона

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



На заседание административной комиссии  
явились: \_\_\_\_\_  
Из вызванных в заседание административной комиссии лиц не  
явились: \_\_\_\_\_

Неявившиеся в заседание административной комиссии лица были извещены

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

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

Заявленные отводы и результаты их рассмотрения

Заявленные ходатайства и результаты их рассмотрения

N \_\_\_\_\_ Оглашается протокол об административном правонарушении от \_\_\_\_\_  
а также иные материалы дела

(излагается событие административного правонарушения)  
Заслушиваются объяснения (показания, пояснения, заключения):

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

Исследуются иные доказательства по делу об административном правонарушении, а также документы: \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_  
административная комиссия принимает постановление (определение):

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

Голосовали: \_\_\_\_\_; за - \_\_\_\_\_; против - \_\_\_\_\_.

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Секретарь заседания  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 11  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА

### об ознакомлении с правами и обязанностями

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Мне \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество участника производства по делу об административном правонарушении)  
разъяснены мои права и обязанности в соответствии с главой 25 и 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Я предупрежден (а) об административной ответственности по статье 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Секретарь заседания  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 12  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении административного наказания физическому лицу  
по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место рассмотрения дела)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



рассмотрев протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела  
об \_\_\_\_\_ административном \_\_\_\_\_ правонарушении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении

(указываются сведения о лице (ФИО, дата и место рождения, место жительства, место работы,  
гражданство, паспортные данные, для ИП также ИНН или основной государственный  
регистрационный номер),

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

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

### УСТАНОВИЛА:

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

чем нарушены \_\_\_\_\_

(указываются пункт, часть, статья КоАП РФ, либо Закона Республики Ингушетия «Об  
административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории  
Республики Ингушетия», которые нарушены)

тем самым совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое  
предусмотрена частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_

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

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

Обстоятельства, \_\_\_\_\_ смягчающие \_\_\_\_\_ административную \_\_\_\_\_ ответственность:

Обстоятельства, \_\_\_\_\_ отягчающие \_\_\_\_\_ административную \_\_\_\_\_ ответственность:

Наличие \_\_\_\_\_ ходатайств \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ отводов:

(поступали/не поступали, результаты рассмотрения)

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

### ПОСТАНОВИЛА:

Гражданина (ку) (ФИО полностью) \_\_\_\_\_ признать  
виновным (ой) в совершении административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_  
статьи \_\_\_\_\_ Закона Республики Ингушетия «Об административной ответственности за совершение

отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия», либо КоАП РФ, выразившегося в \_\_\_\_\_

(описать административное правонарушение)

\_\_\_\_\_ и назначить ему (ей) административное наказание в виде штрафа (предупреждения) в размере \_\_\_\_\_ рублей,

(цифрами и прописью)

который \_\_\_\_\_ должен \_\_\_\_\_ быть \_\_\_\_\_ внесен \_\_\_\_\_ на:

\_\_\_\_\_ (наименование получателя, номер счета и банковские реквизиты)

не позднее 60 дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу (при отсрочке, рассрочке указать с какой даты начинается срок исполнения постановления). Копию документа, свидетельствующего об уплате штрафа, лицо, привлеченное к административной ответственности, в течение срока, установленного для уплаты штрафа в соответствии со ст. 32.2 КоАП РФ, представляет по адресу \_\_\_\_\_, кабинет N \_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

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 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, Административная комиссия изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством с отметкой о неуплате штрафа, второй экземпляр подписывается председателем Административной комиссии и заверяется печатью Административной комиссии.

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

Настоящее постановление может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5.1 КоАП РФ в Сунженский районный суд Республики Ингушетия по месту нахождения Административной комиссии в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

Председательствующий в заседании  
административной комиссии (\_\_\_\_\_)

С постановлением ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Копия постановления вручена под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему (нужное подчеркнуть):

:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)



Отметка о взыскании штрафа за административное правонарушение:

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

Ответственный секретарь  
Административной комиссии (\_\_\_\_\_)

Приложение N 13  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении административного наказания юридическому лицу  
по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место рассмотрения дела)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_

рассмотрев протокол об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ и другие материалы дела  
об \_\_\_\_\_ административном \_\_\_\_\_ правонарушении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении

(указывается полное наименование с указанием на его организационно правовую форму, адрес  
место нахождения, ОГРН, ИНН, КПП, руководитель, иные сведения)

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

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

## УСТАНОВИЛА:

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

чем нарушены \_\_\_\_\_

(указываются ссылки на статьи, части, пункты, абзацы Закона Республики Ингушетия «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия», либо КоАП РФ, которые нарушены)

тем самым совершило административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ закона

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

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

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность:

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность:

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

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

## ПОСТАНОВИЛА:

Юридическое лицо \_\_\_\_\_ признать виновным в совершении правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Закона Республики Ингушетия «Об административной ответственности за совершение отдельных правонарушений на территории Республики Ингушетия», либо КоАП РФ, выразившегося в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описать административное правонарушение)

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

который должен быть внесен на:

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя, номер счета и банковские реквизиты)

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



документа, свидетельствующего об уплате штрафа, представляется в течение срока, установленного для уплаты штрафа в соответствии со ст. 32.2 КоАП РФ, по адресу \_\_\_\_\_, кабинет N \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

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 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, Административная комиссия изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством с отметкой о неуплате штрафа, второй экземпляр подписывается председателем Административной комиссии и заверяется печатью Административной комиссии.

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

Настоящее постановление может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1-25.5.1 КоАП РФ в Сунженский районный суд Республики Ингушетия по месту нахождения Административной комиссии в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

Председательствующий в заседании  
административной комиссии (\_\_\_\_\_)

С постановлением ознакомлен:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Копия постановления вручена под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему (нужное подчеркнуть):

:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка о взыскании штрафа за административное правонарушение:

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

Ответственный секретарь  
Административной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 14  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

### АКТ

об отказе от получения постановления о назначения наказания по делу  
об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, наименование должности, ознакомившего лица)

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

с постановлением о назначении наказания по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_  
от получения постановления вышеуказанное лицо отказалось.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

Секретарь заседания  
Административной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка  
подписи)



Приложение N 15  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о возбуждении исполнительного производства

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

направляет для исполнения постановление о наложении административного штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, вынесенное в отношении

\_\_\_\_\_  
(указывается лицо, привлеченное к административной ответственности)

Указанное постановление

\_\_\_\_\_  
(указывается лицо, привлеченное административной ответственности)

в срок, предусмотренный для добровольного исполнения, не исполнено.

На основании изложенного и руководствуясь статьей 30 Федерального закона от 02.10.2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», прошу возбудить исполнительное производство и произвести в порядке и в сроки, установленные данным законом исполнительные действия по принудительному исполнению постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей.  
(указывается сумма прописью)

О получении постановления и взыскании штрафа просьба уведомить административную комиссию.

Приложение: постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ - на \_\_\_\_\_ л.

Председатель

Административной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение N 16  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отсрочке исполнения постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_  
рассмотрев заявление (ходатайство) и постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., вынесенное в отношении \_\_\_\_\_

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

### УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о невозможности лица, привлеченного к административной ответственности, исполнить постановление о наложении штрафа в установленные сроки)

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

### ОПРЕДЕЛИЛА:

Отсрочить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ срок \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

(указывается срок до одного месяца)

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии \_\_\_\_\_



Приложение N 17  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о рассрочке исполнения постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_  
рассмотрев заявление (ходатайство) и постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., вынесенное в отношении

\_\_\_\_\_ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_ статьи  
\_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_,

### УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, свидетельствующие о материальном положении лица, привлеченного к административной ответственности)

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

### ОПРЕДЕЛИЛА:

Рассрочить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ на срок до \_\_\_\_\_.  
(указывается срок до трех месяцев)

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение N 18  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**о приостановлении исполнения постановления о наложении штрафа по делу об**  
**административном правонарушении N \_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе: \_\_\_\_\_  
рассмотрев протест \_\_\_\_\_ на вступившее в  
законную силу постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении  
N \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_,  
(указывается лицо, привлеченное к административной ответственности)

руководствуясь статьей 31.6 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях,

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

1. Приостановить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном  
правонарушении N \_\_\_\_\_ на срок до \_\_\_\_\_.

2. Направить настоящее определение \_\_\_\_\_  
(указывается орган, должностное лицо, приводящие определение (постановление) в исполнение)

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение N 19  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении исполнения постановления по делу об административном правонарушении о назначении административного наказания N \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения постановления)

Административная комиссия \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

в составе \_\_\_\_\_  
рассмотрев постановление о назначении административного наказания в отношении \_\_\_\_\_,  
(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

### УСТАНОВИЛА:

(указываются обстоятельства, предусмотренные статьей 31.7 КоАП РФ)

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

### ПОСТАНОВИЛА:

Исполнение постановления о назначении административного наказания по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ прекратить.

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение N 20  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об исправлении опечаток, опечаток и арифметических ошибок

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место вынесения определения)

Административная комиссия \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования, адрес)  
в составе \_\_\_\_\_  
рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(указывается лицо) (в случае исправления по своей инициативе, строка не заполняется)

**УСТАНОВИЛА:**

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, документы, являющиеся основаниями  
для внесения изменений в постановление, определение)

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

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование, дата и номер документа, в который вносятся изменения, и содержание  
изменений)

Копию определения направить в течение 3 дней со дня вынесения настоящего определения:

Председатель в заседании  
Административной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 21  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**об отказе в удовлетворении ходатайства**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место вынесения определения)

Административная  
комиссия \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования)



в составе \_\_\_\_\_

рассмотрев ходатайство

\_\_\_\_\_

(указывается лицо, заявившее ходатайство)

по вопросу: \_\_\_\_\_

в рамках дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛА:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

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

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение N 22  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**об устранении причин и условий, способствовавших**  
**совершению административного правонарушения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(место вынесения представления)

Административной комиссией \_\_\_\_\_  
(указывается наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года было рассмотрено дело об административном правонарушении, предусмотренном частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ закона \_\_\_\_\_, в отношении \_\_\_\_\_

(указываются лицо, в отношении которого рассмотрено дело)

В ходе рассмотрения, комиссией было установлено, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_, в «\_\_» час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ вышеуказанное лицо \_\_\_\_\_

(указывается событие административного правонарушения)

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

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

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

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

#### ПРОШУ:

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

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

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

Председательствующий в заседании  
Административной комиссии \_\_\_\_\_

Приложение N 23  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_



**Журнал учета дел об административных правонарушениях**

№ п/п	Дата поступл ения протоко ла	Дата составл ения протоко ла	№ дела принят ого к рассмо трени ю	Сведения о должностном лице, составившем протокол об административном правонарушении	Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело	Статья закона (или КоАП РФ)	Дата заседания комиссии по рассмотрению дела об административно м правонарушении
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 24  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

**РАСПИСКА**  
**в получении документов (копии протокола, постановления, определения)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата приема документов, место приема)

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата и место рождения, место жительства, место работы, гражданство, паспортные данные,  
правовое положение в деле) \_\_\_\_\_ получил

\_\_\_\_\_ (прописать полученные документы (копии): наименование документа, реквизиты документа)

Документы \_\_\_\_\_  
(прописать врученные документы: наименование документа, реквизиты документа)

вручил \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица, вручившего документы, или процессуальное положение в деле)

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи получателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи вручителя)

Приложение N 25  
к Регламенту работы Административной  
комиссии муниципального образования  
«Городской округ город Сунжа»  
утвержденному постановлением главы администрации  
МО «Городской округ город Сунжа»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

**Административная комиссия муниципального  
образования «Городской округ город Сунжа» Республики  
Ингушетия**

Осканова ул., 34, г. Сунжа, 386200, тел.(факс): (8734) 72-27-05, e-mail: gorodsunja@gmail.com.