



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РУБЕЖНОЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

07.07.2025

г. Рубежное

№ 11-11/25

Об утверждении Регламента работы Административной комиссии муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (с изменениями), законами Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-I «Об административных правонарушениях» (с изменениями), от 25.04.2024 № 65-I «Об административных комиссиях в Луганской Народной Республике», от 25.04.2024 № 66-I «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административных комиссий, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № 5 (с изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Административной комиссии муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Северодонца»/сетевом издании «Луганский Информационный Центр» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://agr-lnr.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врип Главы городского округа
муниципальное образование
городской округ город Рубежное
Луганской Народной Республики



Е.И. Шаталин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики от 07.07.2025 № 11-111/25

РЕГЛАМЕНТ**работы Административной комиссии муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики****Статья 1. Общие положения**

1. Административная комиссия муниципального образования городской округ город Рубежное Луганской Народной Республики (далее - административная комиссия, городской округ соответственно) образована в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП, РФ соответственно), законами Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-І «Об административных правонарушениях» (далее - Закон ЛНР № 64-І), от 25.04.2024 № 65-І «Об административных комиссиях в Луганской Народной Республике», от 25.04.2024 № 66-І «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции административных комиссий.

2. Настоящий регламент работы административной комиссии (далее – Регламент) устанавливает единые правила работы административной комиссии при производстве по делам об административных правонарушениях, наложении административных наказаний и исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях.

3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, КоАП РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа.

4. Задачами административной комиссии являются:

1) проведение подготовки к рассмотрению дел об административных правонарушениях;

2) рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного

и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешение их в соответствии с законом;

3) обеспечение исполнения принятых решений, вынесенных постановлений и определений по делам об административных правонарушениях;

4) осуществление методической работы;

5) выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, а также принятие мер, направленных на предупреждение административных правонарушений в рамках полномочий административной комиссии.

Статья 2. Порядок подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению

1. При получении протокола об административном правонарушении, ответственный секретарь административной комиссии регистрирует его в Журнале учета дел об административных правонарушениях и готовит дело к заседанию административной комиссии.

2. В соответствии с требованиями главы 29 КоАП РФ административная комиссия на заседании при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие вопросы:

1) относится ли к их компетенции рассмотрение данного дела;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела членами административной комиссии;

3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные настоящим Кодексом, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

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

6) имеются ли ходатайства и отводы.

3. На заседании административной комиссии при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении проходит проверка предметной, процессуальной и территориальной подведомственности:

1) протокола об административном правонарушении, составленного по соответствующим составам административных правонарушений, предусмотренных статьей 34 Закона ЛНР № 64-І;

2) протокола об административном правонарушении, составленного уполномоченным в соответствии с действующим законодательством должностным лицом;

3) места совершения административного правонарушения (местом совершения является территория городского округа).

4. Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении выносится, если при подготовке дела к рассмотрению будет установлено, что:

- 1) дело об административном правонарушении относится к подведомственности административной комиссии;
- 2) протокол об административном правонарушении и иные материалы дела оформлены правильно;
- 3) обстоятельства, исключющие производство по делу, отсутствуют;
- 4) имеющихся по делу материалов достаточно для его рассмотрения по существу;
- 5) ходатайства и отводы отсутствуют либо разрешены в установленном порядке.

Копия определения о назначении времени и места рассмотрения дела вручается под расписку или высылается (направляется) в течение трех дней со дня вынесения лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшему, а также иным участникам производства по делу, вызываемым для рассмотрения дела.

5. Лица, участвующие в производстве по делу, извещаются или вызываются заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

5.1. Извещения, адресованные гражданам, должностным лицам, индивидуальным предпринимателям, направляются по месту их жительства.

5.2. Извещение юридическому лицу направляется по месту его нахождения, а если оно связано с деятельностью филиала или представительства юридического лица – то извещение также направляется по месту их нахождения. Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя (защитника), за исключением случаев, если функцию представителя выполняет юридическая служба юридического лица.

5.3. Если лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, заявило ходатайство о направлении извещений по иному адресу, извещение направляется по этому адресу. В этом случае извещение считается врученным лицу, участвующему в производстве по делу об административном правонарушении, если извещение доставлено по указанному таким лицом адресу.

5.4. Извещение считается надлежащим, если оно вернулось с отметкой, что адресат не явился за получением, отказался от получения или по адресу, указанному лицом, такой адресат не значится.

5.5. Если принимается решение о том, что участие лица, в отношении которого ведется производство по делу (законного представителя юридического лица) в рассмотрении дела является обязательным, оно вызывается на рассмотрение дела, если нет – извещается о рассмотрении дела.

5.6. Потерпевший, если он не подлежит допросу в качестве свидетеля, извещается.

5.7. Свидетель, понятые, переводчик, эксперт, специалист – вызываются.

Статья 3. Порядок рассмотрения дел об административном правонарушении

1. 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 указанного лица согласно части 1 статьи 29.5 КоАП РФ.

2. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, если это может привести к разглашению государственной, военной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а равно в случаях, если этого требуют интересы обеспечения безопасности лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится в виде определения.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, и граждане, присутствующие при открытом рассмотрении дела об административном правонарушении, имеют право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении.

Фотосъемка, видеозапись, трансляция открытого рассмотрения дела об административном правонарушении по радио и телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» допускается с разрешения председательствующего на заседании административной комиссии.

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.

4. Открывая заседание, председательствующий в заседании или ответственный секретарь, по его поручению, производит следующие процессуальные действия:

1) объявляет, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого нормативного акта привлекается

к административной ответственности;

2) устанавливается факт явки 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;

3) проверяет полномочия законного представителя юридического лица, защитника и представителя – полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, полномочия защитника и представителя подтверждаются в порядке, установленном частью 3 статьи 25.5 КоАП РФ;

4) выясняет, извещены ли (вызваны) участники производства по делу об административном правонарушении, выясняет причины их неявки и предлагает административной комиссии принять решение о рассмотрении дела в их отсутствие либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняет лицам, участвующим в деле, их права и обязанности:

а) права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьей 25.1 и иными статьями КоАП РФ;

б) права и обязанности потерпевшего, предусмотренные статьей 25.2 КоАП РФ;

в) права и обязанности законного представителя юридического лица, предусмотренные статьей 25.4 КоАП РФ;

г) права и обязанности защитника и представителя, предусмотренные статьей 25.5 КоАП РФ;

д) права и обязанности свидетелей, предусмотренные статьей 25.6 КоАП РФ;

е) права и обязанности специалиста, предусмотренные статьей 25.8 КоАП РФ;

ж) права и обязанности эксперта, предусмотренные статьей 25.9 КоАП РФ;

и) права и обязанности переводчика, предусмотренные статьей 25.10 КоАП РФ;

б) рассматриваются заявления и ходатайства от участников производства по делу об административном правонарушении, отводы по составу административной комиссии.

В соответствии со статьей 29.2 КоАП РФ член административной комиссии не может участвовать в рассмотрении дела, 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 письменного заявления председателю административной комиссии.

Члену административной комиссии при наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 29.2 КоАП РФ, вправе заявить 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;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в следующих случаях:

а) поступление заявления о самоотводе или отводе члена административной комиссии, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

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

Отложение рассмотрения дела возможно на срок, не превышающий срок рассмотрения дела об административном правонарушении, с учетом срока его продления в установленном порядке, при этом обязательно учитывается возможность истечения срока давности привлечения к административной ответственности (дело не может быть отложено на срок, в течение которого истекает срок давности привлечения к административной ответственности).

Об отложении рассмотрения дела участники производства по делу извещаются в установленном порядке;

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

Определение о приводе направляется в органы полиции по месту жительства лица, в отношении которого возбуждено производство по делу;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в случае, если в ходе рассмотрения дела будет установлено, что:

а) дело об административном правонарушении подведомственно комиссиям по делам несовершеннолетних и защите их прав (при совершении правонарушения лицом в возрасте от 16 до 18 лет);

б) дело об административном правонарушении подведомственно мировым судьям (при совершении правонарушения должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого действует административная комиссия, или при нарушении предметной и процессуальной подведомственности);

в) дело подлежит направлению для рассмотрения административной комиссией по месту жительства лица по ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу;

г) дело подлежит направлению для рассмотрения административной комиссией по месту совершения правонарушения.

5. При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении,

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

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

6. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств (статья 24.5 КоАП РФ):

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в т.ч. недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ, или невменяемости физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действие лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) признание утратившим силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 9) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
- 10) иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

7. В случае, когда административное правонарушение совершено лицом, указанным в части 1 статьи 2.5. КоАП РФ, за исключением случаев, когда за такое административное правонарушение это лицо несет административную

ответственность на общих основаниях, производство по делу об административном правонарушении после выяснения всех обстоятельств совершения административного правонарушения подлежит прекращению для привлечения указанного лица к дисциплинарной ответственности.

Статья 4. Протокол рассмотрения дела об административном правонарушении

1. При рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении составляется протокол заседания административной комиссии о рассмотрении дела об административном правонарушении.

2. В протоколе заседания административной комиссии о рассмотрении дела об административном правонарушении (далее - протокол) указывается:

- 1) дата и место рассмотрения дела;
- 2) наименование и состав административной комиссии;
- 3) событие рассматриваемого правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении (вызове) отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, показания, пояснения и заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

3. Составление протокола возлагается на ответственного секретаря административной комиссии.

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

5. Протокол подписывается председателем административной комиссии и ответственным секретарем административной комиссии.

6. Протокол считается оформленным с момента подписания председателем административной комиссии и ответственным секретарем административной комиссии.

Статья 5. Решения по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении

1. По результатам рассмотрения дела может быть вынесено постановление:

- 1) о назначении административного наказания;
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

2. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

- 1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ;

2) объявления устного замечания;

3) прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

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

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, наименование и состав административной комиссии, вынесшей постановление;

2) дата и место рассмотрения дела;

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

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья КоАП РФ или Закона ЛНР № 64-І, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления;

8) информация о получателе штрафа, необходимая для заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

4. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное административной комиссией, принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав административной комиссии и присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, голос председателя административной комиссии является решающим. Лица, входящие в состав административной комиссии, не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования при производстве по делу об административном правонарушении.

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

6. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу 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 заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

1) о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным налагать административные наказания иного вида или размера, либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством РФ;

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

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

- 1) наименование и состав административной комиссии;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- 4) содержание ходатайства, заявления;
- 5) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;
- 6) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

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

10. Определение по делу об административном правонарушении подписывается председателем административной комиссии.

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

Указанное представление подлежит обязательному рассмотрению в течение одного месяца со дня его получения с обязательным информированием административной комиссии о принятых мерах:

1) административная комиссия должна обеспечить контроль за своевременностью выполнения соответствующими организациями и должностными лицами вынесенного представления;

2) при непринятии соответствующими организациями и должностными лицами мер по выполнению представления административная комиссия должна принимать меры по привлечению виновных должностных лиц к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.6 КоАП РФ.

12. Определение об исправлении опечаток, опечаток и арифметических ошибок, допущенных в постановлении или определении по делу, может быть вынесено на заседании административной комиссии:

- 1) по инициативе любого члена административной комиссии;
- 2) по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление (определение), потерпевшего по делу, их законных представителей, представителей или защитника;
- 3) по заявлению прокурора;
- 4) по заявлению судебного пристава-исполнителя.

Исправление постановления (определения) допускается без изменения их содержания. Исправление допустимо до принятия судом решения об отмене

вынесенного постановления (определения) по делу.

Копия определения об исправлениях в течение трех дней со дня вынесения направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, а также лицам, подавшим соответствующее заявление.

13. Согласно статье 30.3 КоАП РФ жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Назначение административного наказания

1. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или частью статьи Закона ЛНР № 64-І, которые предусматривают ответственность за данное правонарушение.

2. 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.

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

4. При малозначительности совершенного административного правонарушения административная комиссия может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

Статья 7. Требования к порядку исполнения постановлений по делу об административном правонарушении

1. Порядок исполнения постановлений по делу об административном правонарушении определен главами 31 и 32 КоАП РФ.

2. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения десятидневного срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения не подлежащего обжалованию решения

по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

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

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

5. Контроль за исполнением вступивших в законную силу постановлений осуществляет ответственный секретарь.

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

7. 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.

8. 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.

9. Сумма штрафа вносится в банк или иную кредитную организацию. Уплата штрафа подтверждается копией платежного документа.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, председатель административной комиссии, подписавший постановление о назначении административного наказания, направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

В случае неуплаты штрафа в добровольном порядке в предусмотренные сроки, лицо, подвергнутое штрафу, может быть привлечено к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

10. Исполнение постановления о наложении штрафа может быть:

- 1) отсрочено или рассрочено;
- 2) приостановлено;
- 3) прекращено.

11. 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 шестидесятидневный 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.

12. Административная комиссия прекращает исполнение постановления в случае:

1) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

2) отмены или признания утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное;

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

4) истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания, установленных статьей 31.9 КоАП РФ;

5) отмены постановления;

6) вынесения в случаях, предусмотренных КоАП РФ, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

13. Административное наказание в виде наложения штрафа не освобождает виновных лиц от необходимости устранения допущенных нарушений.

14. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня его вступления в законную силу:

1) течение срока давности прерывается в случае, если лицо, привлеченное к административной ответственности, уклоняется от исполнения постановления о назначении административного наказания. Исчисление срока давности в этом случае возобновляется со дня обнаружения указанного лица либо его вещей, доходов, на которые в соответствии с постановлением о назначении административного наказания может быть обращено административное взыскание (старшим судебным приставом-исполнителем утверждается составленный акт об уклонении);

2) течение срока давности приостанавливается до истечения срока отсрочки или срока приостановления исполнения постановления, а также продлевается на срок рассрочки.

Постановление о назначении административного штрафа с отметкой об исполненном административном наказании возвращается судебным приставом-исполнителем в административную комиссию.

Постановление о назначении административного штрафа, по которому исполнение не производилось или произведено не полностью, возвращается приставом-исполнителем в административную комиссию в случае:

1) если по адресу, указанному в постановлении, не проживает, не работает или не учится привлеченное к административной ответственности физическое лицо, не находится привлеченное к административной

ответственности юридическое лицо либо не находится имущество указанных лиц, на которое может быть обращено административное взыскание;

2) если у лица, привлеченного к административной ответственности, отсутствуют имущество или доходы, на которые может быть обращено административное взыскание, и меры по отысканию имущества такого лица оказались безрезультатными.

В этом случае течение срока давности приостанавливается и постановление вновь может быть обращено к исполнению со дня обнаружения такого лица или его имущества.

Если истек срок давности исполнения постановления о назначении административного наказания, и оно не было исполнено, исполнение постановления прекращается.

Статья 8. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении

1. Ответственный секретарь административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в административной комиссии и отвечает за его состояние. Им же осуществляется организационное обеспечение работы административной комиссии.

2. За хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет ответственный секретарь административной комиссии.

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

4. Извещения (вызовы) по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее трех дней после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленное извещение окажется не врученным адресату, ответственный секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении его почтой или рассылным 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.

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

6. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету.

Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу регистрации об административных правонарушениях.

7. В административной комиссии ведутся журналы согласно формам, утвержденным постановлением Главы городского округа.

8. 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.