Руководитель администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа
«Сыктывкар»

«Сыктывкар» кар кытшын
муниципальнӧй юкӧнса
Эжва районлӧн
администрацияса юрнуӧдысь

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
Т Ш Ӧ К Т Ӧ М

18 декабря 2018 г. №424

Об Административной комиссии
Эжвинского района города
Сыктывкара

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Законом Республики Коми от 02.11.2018 № 97-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми», Законом Республики Коми от 30.12.2003 № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми», Законом Республики Коми от 01.12.2015 № 115-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми»:

1. Создать с 01 января 2019 года Административную комиссию Эжвинского района города Сыктывкара и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Порядок работы Административной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить формы постановления, определения, представления Административной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара, а также форму распоряжения председателя Административной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара, согласно приложениям № 3 - 6 к настоящему распоряжению соответственно.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» Кантора И.И.

Руководитель администрации А.Ю. Калинин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 18.12.2018 №424
(Приложение №1)

Состав Административной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара

Кантор Игорь Иосифович	заместитель руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (председатель комиссии)
Таскаева Татьяна Анатольевна	заместитель руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (заместитель председателя комиссии)
Шаньгин Викентий Александрович	главный специалист контрольно-правового отдела администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

Зорина Ирина Алексеевна	заведующий отделом районного хозяйства администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»
Брызгунова Оксана Федоровна	заведующий контрольно-правовым отделом администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар»
Осипов Валерий Васильевич	председатель Совета общественных организаций Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию)
Панюков Алексей Федорович	депутат Совета МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 18.12.2018 №424
(Приложение №2)

Порядок работы Административной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы Административной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара (далее – Порядок) определяет задачи, компетенцию и порядок деятельности Административной комиссии Эжвинского района города Сыктывкара (далее - Административная комиссия), порядок созыва и проведения заседаний Административной комиссии, распределение обязанностей между председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами Административной комиссии.

1.2. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, отнесенные к ее компетенции Законом Республики Коми от 30.12.2003 № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми»

1.3. Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую её полное наименование, штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Административная комиссия создаётся в порядке и на основании Закона Республики Коми от 02.11.2018 № 97-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми».

1.5. Административная комиссия создаётся администрацией Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» как органом местного самоуправления городского округа «Сыктывкар» и действует на основании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Закона Республики Коми от 02.11.2018 № 97-РЗ «Об административных комиссиях в Республике Коми», Закона Республики Коми от 30.12.2003 № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми», Закона Республики Коми от 01.12.2015 № 115-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми», муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и настоящим Порядком.

1.6. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.7. Административная комиссия находится по адресу: 167026 Российская Федерация, Республика Коми, город Сыктывкар, Эжвинский район, улица Славы, дом 1.

2. Основные задачи и функция Административной комиссии

2.1. Основной задачей Административной комиссии является охрана окружающей среды и общественного порядка от административных правонарушений, а также предупреждение административных правонарушений в сфере благоустройства и общественного порядка на территории Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своих полномочий на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела;

2.2.2. Принятие предусмотренных действующим законодательством мер к обеспечению исполнения вынесенных постановлений и определений по делам об административных правонарушениях;

2.2.3. Выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, принятие предусмотренных действующим законодательством мер реагирования.

3. Состав и структура Административной комиссии

3.1. Членами административной комиссии могут быть дееспособные граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, не имеющие судимости.

3.2. В состав административной комиссии могут включаться по согласованию представители правоохранительных органов, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

3.3. В состав административной комиссии входят от 5 до 7 членов Административной комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.4. Утверждение (изменение) персонального и численного состава Административной комиссии осуществляется муниципальным правовым актом, принимаемым в форме распоряжения руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар».

3.5. Председатель Административной комиссии организует работу Административной комиссии и несет персональную ответственность за ее деятельность

3.6. Члены Административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах, за исключением секретаря Административной комиссии.

3.7. Секретарем Административной комиссии является работник администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар».

3.8. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины членов административной комиссии.

4. Полномочия Административной комиссии

4.1. В соответствии с действующим законодательством Административная комиссия обладает следующими полномочиями:

4.1.1. Истребует сведения, необходимые для разрешения дел об административных правонарушениях, находящихся на рассмотрении в Административной комиссии;

4.1.2. Вызывает лиц, которым могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению;

4.1.3. В случаях и порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, применяет меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях;

4.1.4. Вносит предложения о принятии мер, направленных на предупреждение административных правонарушений, устранение причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений;

4.1.5. Взаимодействует с органами государственной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар», предприятиями, учреждениями и организациями, средствами массовой информации.

4.2. Административная комиссия осуществляет полномочия, указанные в п. 4.1 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей:

4.2.1. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных на соответствующей административной территории - в Эжвинском районе города Сыктывкара, которые возбуждены на основании протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

4.2.2. По решению председателя Административной комиссии дело об административном правонарушении направляется в Административную комиссию администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» для рассмотрения в соответствии с территориальной подведомственностью.

4.3. Административная комиссия при реализации своих полномочий независима и руководствуется исключительно действующим законодательством.

5. Председатель Административной комиссии

5.1. Председателем Административной комиссии является лицо, назначенное распоряжением руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

5.2. Председатель Административной комиссии:

5.2.1. Планирует работу Административной комиссии и распределяет обязанности между ее членами;

5.2.2. Назначает дату и время заседания Административной комиссии;

5.2.3. Председательствует на заседании Административной комиссии;

5.2.4. Подписывает протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях;

5.2.5. Подписывает постановления, определения, представления, выносимые по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях;

5.2.6. От имени Административной комиссии вносит предложения руководителю администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкара» по вопросам профилактики административных правонарушений;

5.2.7. Издает распоряжения по вопросам деятельности Административной комиссии.

5.3. В случае отсутствия председателя Административной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Административной комиссии.

6. Члены Административной комиссии

6.1. Члены Административной комиссии самостоятельны и независимы при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.2. Члены Административной комиссии имеют право:

6.2.1. Предварительно знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;

6.2.2. Ставить вопрос об отложении рассмотрения дела и об истребовании дополнительных материалов;

6.2.3. Задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

6.2.4. Участвовать в исследовании письменных и вещественных доказательств по делу;

6.2.5. Участвовать в обсуждении принимаемых решений;

6.2.6. Участвовать в голосовании при принятии решений;

6.2.7. Составлять по поручению председательствующего протокол заседания Административной комиссии в случае отсутствия секретаря.

6.3. Члены Административной комиссии обладают равными правами при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

6.4. Члены Административной комиссии не вправе разглашать сведения конфиденциального характера, персональные данные граждан, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

7. Секретарь Административной комиссии

7.1. Секретарь Административной комиссии обладает полномочиями членов комиссии, а также:

7.1.1. Осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях Административной комиссии;

7.1.2 Проверяет полноту материалов дел, поступающих для рассмотрения на заседаниях Административной комиссии;

7.1.3. Ведет делопроизводство Административной комиссии, отвечает за сохранность дел;

7.1.4. Принимает меры к извещению членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела в соответствии с правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.1.5. Осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлений и определений по делу об административном правонарушении, вынесенных Административной комиссией, а также их вручение и рассылку заинтересованным лицам;

7.1.6. Ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол заседания Административной комиссии, подписывает его.

7.2. В случае отсутствия секретаря Административной комиссии его обязанности исполняет один из членов Административной комиссии на основании устного распоряжения председателя Административной комиссии, которое подлежит обязательному занесению в протокол заседания.

8. Заседание Административной комиссии

8.1. Формой работы Административной комиссии является заседание. Рассмотрение дел производится открыто.

8.2. Заседания Административной комиссии проводятся в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для коллегиальных органов, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

8.3. Секретарь Административной комиссии извещает председателя, заместителя председателя, членов Административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела не менее чем за два рабочих дня до дня заседания Административной комиссии с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому она направлена при соблюдении требований статьи 25.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.4. В случае невозможности участия в заседании Административной комиссии председатель, заместитель председателя и члены комиссии обязаны уведомить об этом секретаря комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня заседания Административной комиссии с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение им информации.

8.5. Член Административной комиссии не может участвовать в рассмотрении дела в случае наличия обстоятельств, предусмотренных частью 1 статьи 29.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.6. При наличии обстоятельств, исключающих возможность участия в рассмотрении дела об административном правонарушении, член Административной комиссии обязан заявить самоотвод, а лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, вправе заявить отвод указанному члену Административной комиссии.

8.6.1. Заявление об отводе (самоотводе) рассматривается Административной комиссией, и по результатам рассмотрения выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

8.7. Заседание Административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов комиссии (3 члена Административной комиссии).

8.8. Производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Административной комиссии, а также исполнение постановлений о назначении административных наказаний осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.9. Решения Административной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании членов комиссии, в случае равенства голосов голос председателя Административной комиссии является решающим. Члены Административной комиссии не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования.

9. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении на заседании Административной комиссии

9.1. Административная комиссия при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие вопросы:

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

9.1.2. Имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела Административной комиссией;

9.1.3. Правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

9.1.4. Имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

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

9.1.6. Имеются ли ходатайства и отводы.

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

9.2.1. О назначении времени и места рассмотрения дела;

9.2.2. О вызове участников по делу об административном правонарушении, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

9.2.3. Об отложении рассмотрения дела;

9.2.4. О возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

9.2.5. О передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции Административной комиссии, к которой протокол об

административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе состава Административной комиссии.

9.3. При наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, исключающих производство по делу об административном правонарушении, Административной комиссией выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

9.4. В случае если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с неявкой без уважительной причины лиц, указанных в части 1 статьи 27.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом, Административная комиссия выносит определение о приводе указанных лиц.

10. Порядок рассмотрения Административной комиссией дела об административном правонарушении

10.1. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения Административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела в соответствии со статьёй 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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, но не более чем на один месяц.

О продлении указанного срока Административная комиссия выносит мотивированное определение.

10.2. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

10.2.1. Объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

10.2.2. 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 Кодекса об административных правонарушениях, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

10.2.3. Проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

10.2.4. Выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

10.2.5. Разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

10.2.6. Рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

10.2.7. Выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

а) Поступления заявления о самоотводе или об отводе члена Административной комиссии, рассматривающего дело, если его 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;

10.2.8. Выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.2.9. Выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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.

10.3. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

11. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении

11.1. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол, который подписывается председательствующим в заседании Административной комиссии и секретарем Административной комиссии.

11.2. В протоколе о рассмотрении дела об административном правонарушении указываются:

11.2.1. Дата и место рассмотрения дела;

11.2.2. Наименование и состав Административной комиссии, рассматривающей дело;

11.2.3. Событие рассматриваемого административного правонарушения;

11.2.4. Сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;

11.2.5. Отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;

11.2.6. Объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;

11.2.7. Документы, исследованные при рассмотрении дела.

11.3. Составление протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении возлагается на секретаря Административной комиссии.

11.4. Протокол считается оформленным с момента подписания председательствующим в заседании и секретарем Административной комиссии. Отсутствие подписи (подписей) в протоколе лишает его юридической значимости.

12. Решение по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении

12.1. Административная комиссия принимает решения в форме постановлений и определений.

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

12.2.1. О назначении административного наказания;

12.2.2. О прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

12.3.1. Наименование и состав Административной комиссии, вынесшей постановление;

12.3.2. Дата и место рассмотрения дела;

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

12.3.4. Обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

12.3.5. Статья (часть статьи) Закона Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми», предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

12.3.6. Мотивированное решение по делу;

12.3.7. Срок и порядок обжалования постановления.

12.4. В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении помимо указанных в пункте 12.3 настоящего Порядка сведений должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

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

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

12.7. 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 в течение 3 дней со дня вынесения указанного постановления по почте заказным почтовым отправлением.

12.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Административной комиссией выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности (территориальности), если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции Административной комиссии.

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

12.9.1. Наименование и состав Административной комиссии, вынесшей определение;

12.9.2. Дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;

12.9.3. Сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;

12.9.4. Содержание заявления, ходатайства;

12.9.5. Обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;

12.9.6. Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

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

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

12.12. Административная комиссия при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению выявленных причин и условий. Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах в Административную комиссию.

12.13. В случае несогласия с принятым Административной комиссией постановлением, определением или представлением по рассматриваемым делам члены Административной комиссии имеют право выразить особое мнение, оформленное в виде отдельного документа, который подписывается соответствующим членом Административной комиссии и приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

12.14. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок, выявленных в постановлении, определении по делу об административном правонарушении, вынесенное Административной комиссией, осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 29.12.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Назначение административного наказания

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

13.2. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или частью статьи Закона от 30.12.2003 № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми».

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

14. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

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

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

14.3. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на Административную комиссию.

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

14.5. Порядок уплаты административного штрафа осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

14.6. 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 рассрочки, предусмотренного пунктами 14.8 и 14.9 настоящего Порядка.

14.7. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа, по истечении срока, указанного в пункте 14.6 настоящего Порядка, Административная комиссия, направляет в течение 10 суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, членом Административной комиссии по поручению председателя Административной комиссии составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

14.8. Административная комиссия может отсрочить исполнение постановления о привлечении к административной ответственности в виде административного штрафа на срок до одного месяца при наличии обстоятельств, вследствие которых его исполнение не представляется возможным в установленные сроки.

15. Действие настоящего Порядка

15.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента вступления в силу распоряжения руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» о его утверждении.

15.2. Изменения в настоящий Порядок вносятся распоряжениями руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

15.3. В случаях противоречия настоящего Порядка действующему законодательству, применяются нормы действующего законодательства.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 18.12.2018 №424
(Приложение №3)

ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА СЫКТЫВКАРА**

**СЫКТЫВКАРЛӦН ЭЖВА РАЙОНСА
АДМИНИСТРАТИВНӦЙ КОМИССИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӦМ

_____ №
(дата) (номер)

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 18.12.2018 №424
(Приложение №4)

ФОРМА ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА СЫКТЫВКАРА**

**СЫКТЫВКАРЛӦН ЭЖВА РАЙОНСА
АДМИНИСТРАТИВНӦЙ КОМИССИЯ**

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
КЫВКӦРТӦД

_____ №
(дата) (номер)

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 18.12.2018 №424
(Приложение №5)

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА СЫКТЫВКАРА**

**СЫКТЫВКАРЛӦН ЭЖВА
РАЙОНСА АДМИНИСТРАТИВНӦЙ
КОМИССИЯ**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ВӦЗЙӦМ

_____ №
(дата) (номер)

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 18.12.2018 №424
(Приложение №6)

ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА СЫКТЫВКАРА**

**СЫКТЫВКАРЛӦН ЭЖВА
РАЙОНСА АДМИНИСТРАТИВНӦЙ
КОМИССИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӦКТӦМ

_____ №
(дата) (номер)

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия