



Периодическое печатное издание
Официальный вестник
Цивильского района

Издается с 23 июля 2008 года

Распространяется бесплатно

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2009 года №326

г. Цивильск

О внесении изменений в постановление главы администрации Цивильского района от 16.04.2008 № 255.

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 мая 2009 года № 153 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2008 года № 64»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в Порядок составления проекта муниципального бюджета Цивильского района Чувашской Республики на очередной финансовый год, утвержденный постановлением главы Цивильского района от 16 апреля 2008 года № 255, заменив в подпункте 3,6 пункта 3 слова «до 1 июля» словами «до 1 сентября».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Цивильского района

Ю.М. Николаев

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН****ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 мая 2009 года №327

г. Цивильск

**Об основных направлениях бюджетной политики
Цивильского района Чувашской Республики.**

В соответствии со статьей 15 «Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Цивильском районе», утвержденного решением Цивильского районного Собрания депутатов от 17.04.2008

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить основными направлениями бюджетной политики Цивильского района Чувашской Республики на 2010 год:

активную реализацию действий, направленных на преодоление негативных последствий глобального финансового кризиса в соответствии с Посланием Президента Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики 2009 года «Успехи Чувашии – в инициативе каждого!», разработку новых приоритетных задач с учетом одобренной Правительством Российской Федерации Программы антикризисных мер;

проведение ответственной и консервативной бюджетной политики, направленной на безусловное сохранение социальных гарантий населения, устранение факторов, снижающих доверие граждан к государственной системе социальной защиты, обеспечение жесткого контроля за недопущением кредиторской задолженности по принятым обязательствам, в первую очередь по заработной плате и социальным выплатам, долговым обязательствам и другим расходам, повседневное устойчивое функционирование жизнеобеспечивающих отраслей народного хозяйства, социально-культурной сферы и общественной инфраструктуры;

эффективную реализацию программных мероприятий по обеспечению и содействию занятости населения путем опережающего профессионального обучения, организации общественных работ, оказания адресной поддержки гражданам при переезде в другую местность, развития малого бизнеса, содействия самозанятости;

сохранение сложившихся темпов инвестиций в человека через совершенствование медицинской помощи и образовательного процесса, поднятие на качественно новый уровень профилактики хронических заболеваний, стопроцентную плановую диспансеризацию населения Цивильского района Чувашской Республики, существенное снижение количества и видов платных услуг в здравоохранении, усиление системы мер по повышению уровня образования, включающих реконструкцию и ремонт общеобразовательных школ, оборудование классов современной компьютерной техникой и лабораторным оборудованием, повышение уровня преподавания с использованием системы переподготовки педагогов, поощрительных мер и грантов;

дальнейшее совершенствование системы оплаты труда, направленной на стимулирование работников бюджетных учреждений на повышение качества оказываемых услуг;

проведение стратегической политики по развитию инновационной экономики, осуществлению углубленной диверсификации и реструктуризации на основе девальвации и импортозамещения, усилению поддержки малого предпринимательства через снижение административных барьеров и существенное облегчение доступа к кредитным ресурсам, созданию в короткие сроки дополнительных рабочих мест и формированию устойчивой доходной базы бюджета Цивильского района Чувашской Республики;

осуществление постоянного мониторинга обеспечения своевременного и полного выполнения налоговых обязательств, поддержание социальной ответственности налогоплательщиков;

активную работу по созданию системы мер поддержки эффективных предприятий, в том числе через внутренний спрос в виде муниципальных закупок, предпочтение размещения заказов среди отечественных товаропроизводителей, малого и среднего предпринимательства;

усиление поддержки сельского хозяйства, обеспечение адресности предоставляемых субсидий бюджета Цивильского района Чувашской Республики, вовлечение в оборот необрабатываемых земель, социальное обустройство села, способствующие дальнейшему подъему сельскохозяйственного производства и созданию новых рабочих мест на селе;

определение в качестве основных направлений бюджетных инвестиций обеспечение поддержки по улучшению жилищных условий граждан, формирование муниципального жилищного фонда, переселение граждан из аварийного жилищного фонда и проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов, модернизацию и ремонт дорог, развитие и функционирование иной инфраструктуры, ведущей к быстрому снижению издержек граждан и бизнеса;

совершенствование работы по подбору инвестиционных проектов, предусматривающее формализованную процедуру предварительной оценки стоимости строек с установлением порогового значения для разработки проектно-сметной документации, обязательное включение в проект современных энергосберегающих технологий эксплуатируемого объекта, проведение политики осуществления строительно-монтажных работ с меньшими затратами;

взвешенное проведение тарифной политики в отношении услуг жилищно-коммунального хозяйства, рассмотрение и выработку решений по установлению конкретных тарифов;

активное участие в реализации приоритетных национальных проектов и федеральных целевых программ на территории Цивильского района Чувашской Республики, эффективное взаимодействие с федеральными, республиканскими органами в реализации новой концепции межбюджетных отношений и организации бюджетного процесса в Российской Федерации в условиях кризисной ситуации в экономике;

обеспечение высокого уровня прозрачности, контроля и подотчетности при формировании и исполнении бюджета Цивильского района Чувашской Республики, проведение взвешенной долговой политики, реализацию бюджетных программ и мероприятий строго в рамках доведенных лимитов, отказ от новых расходных обязательств, дальнейшую оптимизацию и реструктуризацию сети бюджетных учреждений, проведение жесткой экономии, в том числе за счет энергосбережения, недопущение неоправданных расходов.

2. Финансовому отделу администрации Цивильского района:

организовать составление проекта местного бюджета Цивильского района Чувашской Республики на 2010 год; привести в соответствие с федеральным законодательством нормативные и иные правовые акты Цивильского района Чувашской Республики по бюджетным правоотношениям.

3. Информационному отделу администрации Цивильского района опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации Цивильского района.

Глава администрации
Цивильского района

Ю.М. Николаев

Финансовый отдел администрации Цивильского района**П Р И К А З № 13**

15 апреля 2009 г.

г. Цивильск

О реализации статьи 33
Закона Чувашской Республики
«Об административных правонарушениях
в Чувашской Республике»

В целях реализации статьи 33 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий перечень должностных лиц аппарата финансового отдела администрации Цивильского района, которые в соответствии со статьей 33 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» в пределах компетенции финансового отдела администрации Цивильского района вправе составлять и подписывать протоколы об административных правонарушениях на бланке финансового отдела администрации Цивильского района

главный специалист эксперт по контрольно-ревизионной работе;

заведующий сектором- главный бухгалтер.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник финансового отдела
администрации Цивильского района

Р.И.Семенова

Финансовый отдел администрации Цивильского района**Приказ №14**

15.04.2009 г.

г. Цивильск

Об утверждении Регламента подготовки
и ведения дел об административных
правонарушениях в аппарате финансового
отдела администрации Цивильского района

В целях установления взаимодействия структурных подразделений аппарата финансового отдела администрации Цивильского района при подготовке и ведении дел об административных правонарушениях ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент подготовки и ведения дел об административных правонарушениях в аппарате финансового отдела администрации Цивильского района.

2. Заместителю начальника финансового отдела организовать изучение Регламента в соответствующих секторах и обеспечить контроль выполнения установленных им требований.

3. Ведущему специалисту эксперту (Осиповой О.А.) в срок до 1 мая 2009 года подготовить предложения о приведении должностных регламентов должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Регламентом, специалиста по правовым вопросам в соответствие с Регламентом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового отдела
администрации Цивильского района

Р.И. Семенова

Регламент
подготовки и ведения дел об административных правонарушениях в аппарате
финансового отдела администрации Цивильского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки и ведения дел об административных правонарушениях в аппарате финансового отдела администрации Цивильского района.

2. Общие требования к учету, оформлению и хранению материалов дел об административных правонарушениях

2.1. Учет и регистрацию дел об административных правонарушениях (далее – дела) в аппарате финансового отдела администрации Цивильского района осуществляет ведущий специалист – эксперт, который ведет реестр дел об административных правонарушениях.

2.2. Дела об административных правонарушениях ведет ведущий специалист- эксперт по правовым вопросам. Указанный специалист назначается в каждом конкретном случае ответственным за ведение конкретного дела.

2.3. В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу (далее – материалы дела). Материалы внутри дела располагаются в хронологической последовательности их поступления.

Оформление дела предусматривает:

- подшивку или переплет дела;
- сквозную нумерацию листов дела;
- составление внутренней описи дела (приложение № 1).

Листы дел, состоящих из нескольких томов или частей, нумеруются по каждому тому или по каждой части отдельно.

Реквизиты обложки дела (тома, части) включают:

- учетный номер дела (тома, части);
- наименование лица, в отношении которого возбуждено дело;
- пункты и номера статей законодательного акта, по признакам нарушения которых возбуждено дело;
- краткое изложение существа нарушения;
- дата возбуждения дела и дата окончания рассмотрения дела.

2.4. Документы и материалы, приобретаемые к делу, представляются лицами, участвующими в деле, в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

2.5. Материалы завершенных дел об административных правонарушениях хранятся у ведущего специалиста по правовым вопросам.

Хранение дел осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к материалам посторонних лиц.

Материалы дел, содержащие сведения конфиденциального характера, подлежат хранению в порядке, установленном Инструкцией по работе с конфиденциальной информацией, утвержденной приказом Межведомственной комиссии по защите государственной тайны при Президенте Чувашской Республики № 18-32 дсп от 19 мая 1999 г.

2.6. Передача материалов дел из одного сектора в другое осуществляется с сопроводительной служебной запиской на основании мотивированного письменного запроса руководителя сектора с согласия ведущего специалиста-эксперта по правовым вопросам (далее - специалиста по правовым вопросам). После ознакомления материалы дела должны быть незамедлительно возвращены с сопроводительной служебной запиской специалисту по правовым вопросам.

2.7. Дела могут быть предоставлены для ознакомления с момента возбуждения до момента окончания производства по делу только лицам, участвующим в деле.

Ознакомление с материалами дела допускается только в помещении финансового отдела администрации Цивильского района в обязательном присутствии его ответственного сотрудника

В каждом томе (части) дела ведется лист ознакомления (приложение № 2). По окончании каждого ознакомления с материалами дела в листе ознакомления лицо, ознакомившееся с материалами дела, делает соответствующую запись.

3. Порядок возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях

3.1. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 29.1-29.3 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике» (далее – Закон), возбуждаются должностными лицами аппарата финансового отдела администрации Цивильского района, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, при наличии хотя бы одного из поводов предусмотренных частью 1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП) и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.2. Производство по делу об административном правонарушении возбуждается путем составления протокола об административном правонарушении (приложение № 3).

Протокол об административном правонарушении составляется на бланке финансового отдела администрации Цивильского района. Правом составления указанного протокола обладают:

- главный специалист эксперт по контрольно-ревизионной работе;
- заведующий сектором - главный бухгалтер.

Протокол об административном правонарушении составляется в том случае, когда материалов дела достаточно для установления состава правонарушения.

3.3. Определение об отказе в возбуждении дела в соответствии с частью 5 статьи 28.1 КоАП выносится по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.4. В соответствии со статьей 28.5 КоАП протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.5. Лицо, в отношении которого возбуждается производство по делу об административном правонарушении посредством составления протокола, должно быть уведомлено об этом должностным лицом финансового отдела администрации Цивильского района, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента, непосредственно, а при отсутствии возможности - письменным уведомлением (приложение № 5).

Уведомление направляется лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу, нарочным, по факсимильной связи, телефонограммой или иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения и обеспечить соблюдение сроков составления протокола об административном правонарушении. При этом почтовые или иные документы, свидетельствующие о получении уведомления, приобщаются к материалам дела.

3.6. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом финансового отдела администрации Гражданского района, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола либо неявки, расцениваемой как отказ от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись должностным лицом финансового отдела администрации Гражданского района, его составившим.

В отдельных случаях при неявке указанных лиц для подписания протокола должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, по указанию начальника финансового отдела администрации Гражданского района, выезжает для составления протокола непосредственно на место фактического нахождения, в отношении которого составляется протокол.

Законными представителями юридического лица в соответствии с КоАП является его руководитель, а так же иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение. Копии этих документов должны быть приобщены к материалам дела об административном правонарушении.

3.7. Копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых он составлен, либо защитнику лица. В случае неявки на составление протокола указанных лиц, получивших соответствующее уведомление, копия протокола об административном правонарушении направляется в их адрес нарочным либо заказным письмом с уведомлением о вручении, по факсимильной связи, или иным способом, позволяющим зафиксировать факт ее получения.

3.8. Материалы дел и протоколы об административных правонарушениях передаются в специалисту по правовой работе.

3.9. Получив материалы дел и протоколы об административных правонарушениях, специалист по правовой работе направляет их в соответствии с частью 1 статьи 28.8 КоАП в течение трех суток с момента составления протокола для рассмотрения руководителю финансового отдела администрации Гражданского района, уполномоченному заместителю руководителя финансового отдела администрации Гражданского района (далее – должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях).

Специалист по правовой работе, получив материалы дела и протокол об административном правонарушении, обеспечивает правовое сопровождение деятельности должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях по составлению процессуальных документов при подготовке к рассмотрению дела и при рассмотрении дела.

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

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела (приложение № 6);
- 2) об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу (приложение № 7), о назначении экспертизы (приложение № 8), о вызове лиц, указанных в статьях 25.1-25.5, 25.8-25.10 КоАП (приложение № 9);
- 3) об отложении рассмотрения дела (приложение № 10);
- 4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела должностному лицу финансового отдела администрации Гражданского района, составившему протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неполномоченным лицом, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть выполнена при рассмотрении дела (приложение № 11);
- 5) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение другому лицу, уполномоченному рассматривать дела, если вынесено определение об отводе должностного лица финансового отдела администрации Гражданского района (приложение № 12).

3.11. При наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП, должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 13).

3.12. В случае если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с неявкой без уважительной причины лиц, указанных в части 1 статьи 27.15 КоАП, и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом, должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях, рассматривающий дело, выносит определение о приводе указанных лиц (приложение № 14).

Определение о приводе направляется в орган внутренних дел в порядке, установленном Инструкцией о порядке осуществления привода, утвержденной приказом МВД России от 21.06.2003 № 438.

3.13. Рассмотрение дела осуществляется начальником финансового отдела администрации Гражданского района в порядке, установленном статьей 29.7 КоАП. Проекты процессуальных документов, принимаемых в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении, готовятся специалистом по правовым вопросам.

3.14. Дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях в пятнадцатидневный срок со дня получения им материалов дела в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Регламента и протокола об административном правонарушении.

В случае поступления ходатайства от участника производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен начальником финансового отдела администрации Гражданского района, рассматривающим дело, но не более на один месяц. О продлении указанного срока выносятся мотивированное определение (приложение № 16).

- 3.15. При рассмотрении дела об административном правонарушении может быть вынесено определение:
- об отложении рассмотрения дела при поступлении заявления о самоотводе или отводе начальника финансового отдела администрации Гражданского района, рассматривающего дело, а так же в случае отвода специалиста, эксперта, переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу (приложение № 10);
 - о необходимости явки лица (приложение № 9), участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу (приложение № 7) и назначения экспертизы (приложение № 8);
 - о приводе физического лица либо законного представителя юридического лица в связи с их неявкой без уважительной причины и в случае, если их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом (приложение № 14).

3.16. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания (приложение № 16)

либо

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 13).

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;

2) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2,9 КоАП;

3) прекращении 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.

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

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 так же потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.17. В случае обжалования постановления по делу об административном правонарушении лицом, в отношении которого велось производство по делу об административном правонарушении, потерпевшим, законным представителем физического лица или юридического лица, защитником или представителем, заместителем руководителя финансового отдела администрации Цивильского района, вынесший постановление, направляет руководителю финансового отдела администрации Цивильского района жалобу со всеми материалами дела в течение трех суток со дня поступления жалобы.

3.18 При подготовке к рассмотрению жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях:

1) выясняет, имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения им жалобы, а также обстоятельства, исключающие производство по делу;

2) разрешает ходатайства, при необходимости назначает экспертизу, истребует дополнительные материалы, вызова лиц, участие которых признано необходимым при рассмотрении жалобы;

По результатам подготовки к рассмотрению жалобы выносится уведомление о назначении времени и места рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении (приложение №17). Дата, на которую назначается рассмотрение жалобы, не должна выходить за пределы срока ее рассмотрения, установленного статьей 30.5 КоАП. Уведомление направляется в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Регламента, заявителю жалобы и другим лицам, участие которых при ее рассмотрении признано необходимым.

3.19. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в течение десяти дней с момента ее поступления со всеми материалами начальнику финансового отдела администрации Цивильского района. При рассмотрении жалобы должен быть соблюден порядок, установленный статьей 30.6 КоАП.

3.20. По результатам рассмотрения жалобы выносится решение (приложение № 18-22), которое оглашается немедленно после его вынесения.

Копия решения по жалобе в срок до трех суток после его вынесения вручается или высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу, а также потерпевшему, в случае подачи им жалобы либо прокурору по его просьбе. Решение со всеми материалами дела направляется должностному лицу финансового отдела администрации Цивильского района, вынесшему постановление по делу об административном правонарушении в течение трех суток с момента вступления его в законную силу.

3.21. Контроль исполнения вступивших в законную силу постановлений осуществляет специалист по правовым вопросам.

3.22. В случае возникновения обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания невозможно в установленные сроки, должностное лицо финансового отдела администрации Цивильского района, вынесшее постановление по делу об административном правонарушении, может отсрочить его исполнение на срок до одного месяца.

Исполнение постановления о назначении административного наказания в виде штрафа может быть рассрочено на срок до трех месяцев с учетом материального положения лица, в отношении которого вынесено постановление.

В случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление его исполнение приостанавливается до рассмотрения протеста.

Исполнение постановления прекращается в случае:

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

2) отмены или признания утратившим 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;

5) отмены постановления.

Вопросы об отсрочке, о рассрочке, приостановлении или прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания должностным лицом финансового отдела администрации Цивильского района, вынесшим постановление по делу об административном правонарушении, в трехлетний срок со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса.

Лица, заинтересованные в разрешении вопросов, указанных в настоящем пункте, извещаются о месте и времени их рассмотрения. При этом неявка заинтересованных лиц без уважительных причин не является препятствием для разрешения соответствующих вопросов.

Разрешение по вопросам об отсрочке, о рассрочке, приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде определения (приложение №23-25). Копия определения вручается под расписку 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.

Решение по вопросу о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде постановления (приложение № 26).

3.23. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или рассрочки его исполнения, должностное лицо финансового отдела администрации Цивильского района, вынесшее постановление по делу об административном правонарушении, направляет судебному приставу-исполнителю по месту нахождения (места жительства) лица, привлеченного к административной ответственности для взыскания суммы административного штрафа, заявление о возбуждении исполнительного производства (приложение № 27), к которому прилагается подлинник постановления по делу об административном правонарушении для его принудительного исполнения.

Кроме того, должностное лицо финансового отдела администрации Цивильского района, вынесшее постановление по делу об административном правонарушении, принимает решение о привлечении лица, не уплатившего административный штраф, к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 20.25 КоАП.





Определение
о назначении времени и места рассмотрения дела
об административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г. _____
(место составления)

Я, _____
(должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____ возбужденного в
отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
в связи _____
*(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии
с Законом Чувашской Республики об административном правонарушении в Чувашской Республике о данных,
указывается на наличие административного правонарушения)*

руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административном
правонарушении (далее – КоАП),

Определил:

1. Назначить дело об административном правонарушении № _____ возбужденного в отношении
_____ к
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
рассмотрению на _____ 200__ г. в _____ часов _____ минут по адресу _____

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

2.* Для рассмотрения дела вызываются следующие лица: _____
(перечисляются лица, указанные в статьях 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП, вызываемые для участия в деле)

3.* _____
(лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в финансовый
отдел администрации Гражданского района (документы и материалы): _____
(указывается перечень документов и материалов, необходимых для рассмотрения дела)

4.* Назначить проведение _____ экспертизы, производство
которой поручить _____
(должность, ФИО эксперта, название экспертной организации)

На разрешение эксперта поставить следующие вопросы: _____
(указывается перечень вопросов)

В распоряжение эксперта предоставить: _____
(перечень материалов, сведений)

(подпись должностного лица составившего определение)

(расшифровка подписи)

* Пункты 2, 3 и 4 включаются в определение при необходимости и могут быть оформлены самостоятельным документом

Определение
об истребовании дополнительных необходимых материалов по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г. _____
(место составления)

Я, _____
(должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, возбужденного
в отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

установил необходимость получения дополнительных материалов по делу об административном
правонарушении.

Руководствуясь статьей 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях (далее – КоАП),

Определил:

_____ *(лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или иное лицо,*
у которого запрашиваются сведения, необходимые для правильного и объективного рассмотрения дела)
надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в финансовый
отдел администрации Гражданского района следующие сведения (документы и материалы): _____

При невозможности представления указанных сведений организация обязана в трехдневный срок
уведомить об этом в письменной форме финансовый отдел администрации Гражданского района.

(подпись должностного лица составившего определение)

(расшифровка подписи)

О определении
о назначении экспертизы по делу об административном
правонарушении № _____

«_____» _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, возбужденного
в отношении _____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
по признакам нарушения _____ (указывается статья Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»

Установил:

Принимая во внимание, что для _____ (указывается обстоятельство дела)
_____ (указываются основания дел назначения экспертизы)
необходимы специальные познания, руководствуясь статьей 26.4 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях (далее КоАП),

Определил:

1. Назначить проведение _____ (указывается название экспертизы) экспертизы,
производство которой поручить _____ (должность, Ф.И.О. эксперта, название экспертной организации)
2. На разрешение эксперта поставить следующие вопросы:
2.1. _____ (указывается перечень вопросов)
3. В распоряжение эксперта предоставить _____ (перечень материалов, сведений)

Права и обязанности эксперта.

В соответствии со статьей 25.9 КоАП эксперт вправе:

1) знакомиться с материалами дела об административном правонарушении, относящихся к предмету экспертизы, заявлять ходатайства о предоставлении ему дополнительных материалов, необходимых для дачи заключения;

2) с разрешения должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, задавать вопросы, относящиеся к предмету экспертизы, лицу, в отношении которого ведется производство по делу, потерпевшему;

3) указывать в своем заключении имеющие значение для дела обстоятельства, которые установлены при проведении экспертизы и по поводу которых ему были поставлены вопросы.

Эксперт обязан:

1) явиться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении;

2) дать объективное заключение по поставленным перед ним вопросам, а также требуемые объяснения в связи с содержанием заключения.

За дачу заведомо ложного заключения эксперт может быть привлечен к административной ответственности.

_____ (подпись должностного лица составившего определение)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 9

О определении
О вызове лиц (а) (указывается лицо (лица), предусмотренное (ые)
статьями 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП) по делу
об административном правонарушении № _____

«_____» _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, и протокол об
административном правонарушении № _____, установил необходимость вызова лиц(а)
_____ (указывается лицо (а), предусмотренное (ые) статьями 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП)
по делу об административном правонарушении № _____.

Руководствуясь статьей 29.4*(29.7**) Кодекса Российской Федерации об административном
правонарушении (далее – КоАП),

Определил:

_____ (указывается лицо (лица), предусмотренное(ые) статьями 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП)
явиться _____ (указывается дата и время) по адресу: _____
для участия в рассмотрении дела об административном правонарушении № _____ в отношении
_____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

_____ (подпись должностного лица составившего определение)

_____ (расшифровка подписи)

* Указывается на стадии подготовки дела к рассмотрению.

** Указывается на стадии рассмотрения дела.

* Указывается на стадии подготовки дела к рассмотрению.

** Указывается на стадии рассмотрения дела.

На бланке

Определение
об отложении рассмотрения дела об административном
правонарушении № _____

« _____ » _____ г. _____
(место составления)

Я, _____
(должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев _____
*(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии с
частью 1 статьи 28.1 КоАП и сведения о данных, указывающих на наличие административного правонарушения)*

Установил:

Руководствуясь статьями 29.1*(1), 29.4*(2), 29.7*(3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Определил:

1. Дело № _____ отложить.
2. Назначить рассмотрение дела на _____ 200__ г. в _____ часов _____ минут по адресу _____
Явка лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, обязательна.

3*(4). Для рассмотрения дела вызываются следующие лица: _____
(перечисляются лица, указанные в статьях 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП для участия в деле)

4*(4). _____
(лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)
надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в финансовый отдел администрации Гражданского района следующие сведения (документы и материалы):

4.1. _____
(указывается перечень документов и материалов, необходимых для рассмотрения дела)
Документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

(подпись должностного лица составившего определение) _____
(расшифровка подписи)

* (1) Данная статья указывается при вынесении определения при подготовке к рассмотрению.
* (2) Данная статья указывается при вынесении определения при подготовке к рассмотрению.
* (3) Данная статья указывается при вынесении определения при рассмотрении дела.
* (4) Пункты 3 и 4 включаются в определение при необходимости и могут быть оформлены самостоятельным документом.

Приложение № 11

Определение
о возвращении протокола об административном правонарушении № _____
и других материалов

« _____ » _____ г. _____
(место составления)

Я, _____
(должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев протокол и материалы, представленные _____
(указывается должностное лицо, составившее протокол)

Установил:

*(указываются обстоятельства, свидетельствующие о составлении протокола неправомочным лицом,
неправильном составлении протокола либо неполноте представленных материалов, которая не может
быть восполнена при рассмотрении дела)*

Руководствуясь пунктом 4 части 1 статьи 29.4 и части 3 статьи 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

Определил:

1. Возвратить _____
(указывается должностное лицо, составившее протокол)
протокол об административном правонарушении № _____ и другие материалы для устранения нарушений, допущенных при его составлении, в срок не более трех суток.

2. Возвратить материалы дела об административном правонарушении с внесением в них изменениями и дополнениями _____
(указывается должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении)
в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

(подпись должностного лица составившего определение) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 12

Определение
о передаче протокола по делу об административном правонарушении
№ _____ по подведомственности

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев протокол по делу об административном правонарушении № _____ и материалы, представленные _____ (указывается орган и должностное лицо, составившее протокол)
Установил:

_____ (указываются обстоятельства, свидетельствующие о неподведомственности дела об административном

_____ правонарушении должностному лицу финансового отдела администрации Цивильского района

Руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 29.4 (пунктом 9 части 1 статьи 29.7) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

Определил:

Передать по подведомственности протокол об административном правонарушении и другие материалы _____ (указывается должностное лицо, которому передаются материалы дела)

_____ (подпись должностного лица составившего определение)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 13

Постановление
о прекращении производства по делу об административном
правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении № _____, возбужденного в отношении _____ (сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)
Установил:

_____ (указываются обстоятельства дела и мотивы в соответствии с частью 1 статьи 24.5 КоАП, по которым дело подлежит прекращению)

Руководствуясь статьями 23.7, 24.5^{*}(1), 28.9, 2.9^{*}(2) частью 1 статьи 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Постановил:

1. Производство по делу об административном правонарушении № _____, возбужденному в отношении _____

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

_____ (указывается мотив, по которому прекращено дело)
2.^{*}(3). В соответствии со статьей 2.9 КоАП объявить за нарушение _____

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

_____ (указать статью Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»)

устное замечание.

3.^{*}(3). Передать материалы дела об административном правонарушении № _____ прокурору (в орган предварительного следствия или в орган дознания).

В соответствии с частью 3 статьи 30.1 и статьей 30.3 КоАП постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу в суд в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП 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.

_____ (подпись должностного лица составившего постановление)

_____ (расшифровка подписи)

^{*}(1) Данная статья указывается при вынесении постановления при наличии обстоятельства, предусмотренных статьей 24.5 КоАП.

^{*}(2) Данная статья указывается при вынесении постановления при наличии обстоятельства, предусмотренных статьей 2.9 КоАП.

^{*}(3) Пункт 2 и 3 включаются в постановление при необходимости.

О п р е д е л е н и е
о приводе физического лица (законного представителя юридического лица),
в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, в отношении
_____ (сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

У с т а н о в и л :

_____ (излагаются обстоятельства, свидетельствующие о совершении административного правонарушения
и мотивы обстоятельства участия лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

Руководствуясь статьями 23.7, частью 3 статьи 25.1, статей 27.15, частью 3 статьи 29.4*, пунктом
8 части 1 статьи 29.7** Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

О п р е д е л и л :

_____ (указать орган внутренних дел, по месту нахождения лица, подлежащее приводу)
осуществить привод _____ (указывается лицо, подлежащее приводу и адрес места жительства (нахождения)
в финансовый отдел администрации Цивильского района _____ (дата и время)
по адресу _____
для рассмотрения дела об административном правонарушении № _____.

_____ (подпись должностного лица составившего определение)

_____ (рашифровка подписи)

* Данная статья указывается при вынесении определения при подготовке к рассмотрению дела.

О п р е д е л е н и е
о продлении срока рассмотрения дела об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, возбужденного в
отношении _____ (указывается лицо, повод к возбуждению дела об административном правонарушении)
_____ (сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)
в соответствии с частью 1 статьи 28.1 КоАП и сведения о данных, указывающих на наличие административного правонарушения)

У с т а н о в и л :

_____ (указываются мотивы продления срока рассмотрения в соответствии с частью 2 статьи 29.6 КоАП)

Руководствуясь частью 2 статьи 29.6 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях,

О п р е д е л и л :

Продлить срок рассмотрения дела об административном правонарушении № _____ на
_____ до _____.

_____ (подпись должностного лица составившего определение)

_____ (рашифровка подписи)

П о с т а н о в л е н и е
о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего постановление)
рассмотрев протокол и материалы дела об административном правонарушении № _____, возбужденного в отношении _____ (сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело, с указанием местожительства)

У с т а н о в и л :

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

_____ статья Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике, предусматривающая

_____ административную ответственность за указанное административное правонарушение)

Руководствуясь статьями 23.7, 29.9, а также статьями _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

П о с т а н о в и л :

Наложить на _____ (указывается лицо, привлекаемое к административной ответственности)
штраф в размере _____ минимальных размеров оплаты труда, что составляет _____ рублей.

В соответствии с частью 1 статьи 32.2 КоАП штраф должен быть уплачен не позднее 30 дней со дня вступления постановления о наложении штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП.

В соответствии с частью 5 статьи 3.5 КоАП сумма административного штрафа подлежит зачислению в бюджет в полном объеме.

Согласно пункту 5 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации штрафы подлежат зачислению в местные бюджеты по месту нахождения органа или должностного лица, принявшего решение о наложении штрафа по коду _____.

Реквизиты счетов для перечисления штрафа необходимо уточнить у финансового отдела администрации Цивильского района по месту нахождения органа, принявшего решение.

Согласно части 1 статьи 20.25 КоАП неуплата административного штрафа в срок влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного штрафа.

В соответствии с пункта 7 статьи 21 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» постановление о наложении штрафа может быть предъявлено к исполнению в течение одного года со дня их вступления в законную силу.

В соответствии с частью 3 статьи 30.1 и частью 1 статьи 30.3 КоАП постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП 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.

_____ (подпись должностного лица составившего постановление)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление о назначении времени и места
рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном
правонарушении № _____

Настоящим Финансовый отдел администрации Цивильского района уведомляет, что _____ по адресу _____

_____ (указывается время и дата рассмотрения жалобы)

состоится рассмотрение жалобы на постановление по делу об административном правонарушении № _____.

Начальник финансового отдела
администрации Цивильского района

Р.И.Семенова

Исполнитель
Телефон

Решение
о рассмотрении жалобы на постановление по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, вынесшего решение)
рассмотрев жалобу о _____ (Ф.И.О. или наименование заявителя жалобы)

Установил:

_____ (обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы)

_____ (статья Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо статья КоАП, предусматривающая основания прекращения производства по делу)

_____ (мотивированное решение по делу)

Руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Решил:

Постановление по делу об административном правонарушении № _____ оставить без изменения, а жалобу _____ без удовлетворения.
(указывается Ф.И.О. или наименование заявителя жалобы)

В соответствии с частью 1 статьи 30.9 и статей 30.3 КоАП решение о рассмотрении жалобы на постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения жалобы в течение 10 дней со дня вручения или получения копии решения.

_____ (подпись должностного лица составившего постановление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 19

Решение
о рассмотрении жалобы на постановление по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, вынесшего решение)
рассмотрев жалобу о _____ (Ф.И.О. или наименование заявителя жалобы),

_____ также сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба)

Установил:

_____ (обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы)

_____ (статья Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо статья КоАП, предусматривающая основания прекращения производства по делу)

_____ (мотивированное решение по делу)

Руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Решил:

Постановление по делу об административном правонарушении № _____ изменить в части _____.

В соответствии с частью 1 статьи 30.9 и статей 30.3 КоАП решение о рассмотрении жалобы на постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения жалобы в течение 10 дней со дня вручения или получения копии решения.

_____ (подпись должностного лица составившего постановление)

_____ (расшифровка подписи)

Решение
о рассмотрении жалобы на постановление по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____

_____ (должность, ФИО лица, вынесшего решение)

рассмотрев жалобу _____

_____ (Ф.И.О. или наименование заявителя жалобы,

о _____

_____ также сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба)

Установил:

_____ (обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы)

_____ (статья Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», предусматривающая

_____ административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо статья КоАП, предусматривающая

_____ основания прекращения производства по делу)

_____ (мотивированное решение по делу)

Руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Решил:

Постановление по делу об административном правонарушении № _____ в
отношении _____

_____ (указывается Ф.И.О. или наименование лица, в отношении которого

_____ вынесено

_____ постановление по делу об административном правонарушении)

производство по делу прекратить в связи с _____

_____ (указывается одно из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.9, 24.5

_____ КоАП, или недоказанность обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление)

В соответствии с частью 1 статьи 30.9 и статей 30.3 КоАП решение о рассмотрении жалобы на постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения жалобы в течение 10 дней со дня вручения или получения копии решения.

_____ (подпись должностного лица составившего постановление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 21

Решение
о рассмотрении жалобы на постановление по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____

_____ (должность, ФИО лица, вынесшего решение)

рассмотрев жалобу _____

_____ (Ф.И.О. или наименование заявителя жалобы,

о _____

_____ также сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба)

Установил:

_____ (обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы)

_____ (статья Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», предусматривающая

_____ административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо статья КоАП, предусматривающая

_____ основания прекращения производства по делу)

_____ (мотивированное решение по делу)

Руководствуясь пунктом 4 части 1 статьи 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Решил:

Постановление по делу об административном правонарушении № _____ в
отношении _____

_____ (указывается Ф.И.О. или наименование лица, в отношении которого

_____ вынесено постановление по делу об административном правонарушении)

отменить и возвратить дело на новое рассмотрение _____

_____ (указывается должностное лицо, которому возвращается дело)

В соответствии с частью 1 статьи 30.9 и статей 30.3 КоАП решение о рассмотрении жалобы на постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения жалобы в течение 10 дней со дня вручения или получения копии решения.

_____ (подпись должностного лица составившего постановление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 22

Решение
о рассмотрении жалобы на постановление по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, вынесшего решение)
рассмотрев жалобу _____
Ф.И.О. или наименование заявителя жалобы,
_____ также сведения о лице, в отношении которого рассмотрена жалоба)
о _____

Установил:

_____ (обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы)

_____ (статья Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»,
предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо
_____ статья КоАП, предусматривающая основания прекращения производства по делу)
_____ (мотивированное решение по делу)

Руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Решил:

Постановление по делу об административном правонарушении № _____ в
отношении _____

_____ (указывается Ф.И.О. или наименование лица, в отношении которого

_____ вынесено постановление по делу об административном правонарушении)

отменить и направить дело на рассмотрение по подведомственности _____

_____ (указывается орган, в который передаются материалы дела)

В соответствии с частью 1 статьи 30.9 и статей 30.3 КоАП решение о рассмотрении жалобы на постановление об административном правонарушении может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения жалобы в течение 10 дней со дня вручения или получения копии решения.

_____ (подпись должностного лица составившего постановление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 23

На бланке
Определение
об отсрочке исполнения постановления о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (должность, ФИО лица, составившего определение)
рассмотрев постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении
№ _____
_____ (указывается обстоятельство вследствие которого исполнение постановления о наложении штрафа
невозможно в установленные сроки)

руководствуясь частью 1 статьи 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП),

Определил:

Отсрочить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ на
срок до _____
(указывается срок до одного месяца)

_____ (подпись должностного лица, составившего определение)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 24

На бланке
Определение

о рассрочке исполнения постановления о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Я, _____

(должность, ФИО лица, составившего определение)

рассмотрев постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении

№ _____ в отношении _____

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о материальном положении лица, привлеченного к

административной ответственности, вследствие которого исполнение постановления о наложении штрафа невозможно в установленные сроки)

руководствуясь частью 2 статьи 31.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП),

Определил:

Рассрочить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ на срок до _____.

(указывается срок до трех месяцев)

_____ (подпись должностного лица, составившего определение)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 25

На бланке
Определение

О приостановлении исполнения постановления о наложении штрафа по делу об
административном правонарушении № _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Я, _____

(должность, ФИО лица, составившего определение)

рассмотрев протест _____ на вступившее в законную силу постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ в отношении _____,

руководствуясь статьей 31.6.

(указывается лицо, привлеченное к административной ответственности)

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП),

Определил:

1. Приостановить исполнение постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ на срок до _____.

2.* Направить _____

(указывается орган, должностное лицо, приводящее это определение в исполнение)

_____ (подпись должностного лица, составившего определение)

_____ (расшифровка подписи)

* Пункт 2 включается в определение при необходимости.

На бланке
Постановление

о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания

«___» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Я, _____

(должность, ФИО лица, составившего определение)

рассмотрев постановление о назначении административного наказания в отношении _____

(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

Установил:

_____ (указываются обстоятельства, предусмотренные статьей 31.6. КоАП, по которым постановление о назначении

_____ административного наказания подлежит приостановлению)

руководствуясь статьями 31.7. и частью 4 статьи 31.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП),

Постановил:

Исполнение постановления о назначении административного наказания прекратить.

_____ (подпись должностного лица, составившего
определение)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 27

На бланке

(указывается служба судебных приставов –
исполнителей по месту нахождения (месту
жительства) лица, привлеченного к административной
ответственности)

Заявление о возбуждении исполнительного производства

Финансовый отдел администрации Гражданского района направляет для исполнения постановление о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____, вынесенное в отношении _____

_____ (указывается лицо, привлеченное к административной ответственности)

Указанное постановление не исполнено _____

(указывается лицо, привлеченное к административной ответственности)

в 30 дневный срок.

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 6 статьи 12 Федерального закона от 2 октября 2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», прошу в установленном законодательном Российской Федерации порядке и сроки произвести исполнительные действия по принудительному исполнению постановления о наложении штрафа по делу об административном правонарушении № _____ от _____ на сумму _____ рублей.

(указывается сумма прописью)

О получении постановления о взыскании штрафа просьба уведомить финансовый отдел администрации Гражданского района.

Приложение:

1. Оригинал постановления на _____ л;
2. копия доверенности на _____ л.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Либо указывается дата истечения срока отсрочки или рассрочки исполнения постановления.

Учредитель: Администрация Гражданского района Чувашской Республики

Учрежден решением Собрания депутатов Гражданского района от 23 июля 2008 года

Периодическое печатное издание
«Официальный вестник
Гражданского района»

Периодичность выхода
по мере необходимости

Председатель редакционного совета
Ферапонтова О.С.
Тираж 50 экз.

Адрес редакционного совета и издателя:
429900, г.Гражданск, ул.Маяковского, д.12
Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Выпуск от 10.06.2009 г.

Объем 1 п.л. формат А-3

Распространяется бесплатно