



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского округа «город Махачкала»

от 3 декабря 2025 г. № 1105

О создании административных комиссий на территории городского округа «город Махачкала»

В целях реализации Закона Республики Дагестан от 13.01.2015 г. № 10 «Об административных правонарушениях», в соответствии с законами Республики Дагестан от 08.12.2006 г. № 72 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий», от 08.12.2006 г. № 73 «Об административных комиссиях в Республике Дагестан», руководствуясь Решением Собрания депутатов городского округа «город Махачкала» от 23.10.2025 г. № 3-3 «Об утверждении Порядка создания и организации деятельности административных комиссий на территории городского округа «город Махачкала», Администрация города Махачкалы **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать:

1.1. Административную комиссию Администрации Советского района города Махачкалы.

1.2. Административную комиссию Администрации Ленинского района города Махачкалы.

1.3. Административную комиссию Администрации Кировского района города Махачкалы.

2. Утвердить прилагаемый Регламент работы административных комиссий на территории городского округа «город Махачкала»

3. Главам Администраций Советского, Ленинского, Кировского районов города Махачкалы утвердить персональный состав административных комиссий.

4. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в газете «Махачкалинские известия» в порядке, установленном для публикации муниципальных правовых актов и иной официальной информации.

5. Управлению информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Глав администраций Советского, Ленинского и Кировского районов города Махачкалы.

Глава города Махачкалы

Верно: руководитель Аппарата
Администрации г. Махачкалы



Д. Салавов

Р.М. Мамаев



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа «город Махачкала»
от 3 декабря 2025 г. № 1105

РЕГЛАМЕНТ
работы административной комиссии на территории
городского округа «город Махачкала»

1. Общие положения

Настоящий Регламент работы административной комиссии на территории городского округа «город Махачкала» (далее – Регламент) устанавливает единые правила организации работы административной комиссии на территории городского округа «город Махачкала» (далее - административная комиссия) при производстве по делам об административных правонарушениях и наложении административных наказаний, а также порядок учета, регистрации, хранения дел об административных правонарушениях.

2. Организация деятельности административной комиссии

2.1. Административная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым для рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях (далее- КоАП РД).

Полномочия административной комиссии устанавливаются на срок не более 4 лет. Срок полномочий административной комиссии исчисляется со дня ее первого заседания.

2.2. Административная комиссия создается постановлением Администрации городского округа «город Махачкала» в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, а также членов комиссии.

2.3. Персональный состав административной комиссии утверждается распоряжением главы администрации района городского округа «город Махачкала»

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

2.5. Для организации текущей работы, ведения делопроизводства и переписки, подготовки заседаний административных комиссий на постоянной штатной основе работают заместитель председателя и секретарь.

2.6. Заседания административной комиссии проводятся с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

2.7. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

2.8. Процессуальные действия и решения оформляются на бланках процессуальных документов в соответствии с КоАП РФ.

3. Полномочия председателя, заместителя председателя и членов административной комиссии

3.1. Председатель административной комиссии пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- 1) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях административной комиссии и организывает ее работу;
- 3) планирует работу административной комиссии;
- 4) утверждает повестку дня заседания административной комиссии;
- 5) назначает заседания административной комиссии;
- 6) подписывает постановления, определения и представления, принятые на заседаниях административной комиссии;
- 7) представляет интересы административной комиссии в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами и гражданами;
- 8) несет персональную ответственность за деятельность административной комиссии.

3.2. Заместитель председателя административной комиссии пользуется полномочиями члена комиссии, а также:

- 1) выполняет поручения председателя административной комиссии;
- 2) исполняет обязанности председателя административной комиссии в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

3.3. Секретарь пользуется полномочиями члена административной комиссии, а также:

- 1) осуществляет подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя административной комиссии, его заместителя;
- 3) осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии;
- 4) ведет делопроизводство административной комиссии;
- 5) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

6) осуществляет контроль за исполнением лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами вынесенных административной комиссией постановлений, определений и представлений;

7) обеспечивает вручение повесток, либо рассылку копий постановлений;

8) осуществляет подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, проектов постановлений, определений и представлений, выносимых административной комиссией по рассматриваемым делам об административных правонарушениях.

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

3.5. Члены комиссии уполномочены:

1) участвовать в подготовке заседаний административной комиссии;

2) предварительно, до заседания административной комиссии, знакомиться с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на ее рассмотрение;

3) вносить председателю административной комиссии предложения обстоятельств дела;

4) задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;

5) участвовать в заседании административной комиссии;

6) участвовать в обсуждении принимаемых административной комиссией по рассматриваемым делам постановлений, определений и представлений;

7) участвовать в голосовании при принятии административной комиссией постановлений, определений и представлений по рассматриваемым делам;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.6. Полномочия члена Административной комиссии прекращаются в случаях:

1) истечения срока полномочий административной комиссии;

2) подачи письменного заявления о сложении своих полномочий;

3) вступления в силу решения о наложении на члена административной комиссии административного наказания;

4) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

5) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, ограниченно дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

6) неоднократного невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в уклонении без уважительных причин от работы в заседаниях административной комиссии;

7) наличия заболевания, которое, согласно медицинскому заключению, препятствует исполнению членом административной комиссии своих полномочий;

- 8) совершения лицом, являющимся членом административной комиссии, деяния, порочащего честь и достоинство члена административной комиссии;
- 9) смерти члена административной комиссии;
- 10) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок организации работы административной комиссии

4.1. Формой работы Административной комиссии является заседание.

4.2. Заседание административной комиссии проводится с периодичностью, обеспечивающей соблюдение установленных законом сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

4.3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях обеспечивается в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. Заседание административной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от установленного числа членов административной комиссии.

4.5. В случае одновременного отсутствия на заседании председателя административной комиссии и его заместителя или при одновременной невозможности выполнения председателем административной комиссии и его заместителем своих полномочий, полномочия председательствующего возлагаются на одного из членов административной комиссии, выбираемого простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.6. В случае временного отсутствия или при невозможности выполнения секретарем административной комиссии своих полномочий, по поручению председателя административной комиссии полномочия секретаря возлагаются на одного из членов административной комиссии.

5. Делопроизводство административной комиссии

5.1. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии и отвечает за его состояние.

Ответственность за хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений несет секретарь административной комиссии.

5.2. Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении осуществляется секретарем административной комиссии.

5.3. Повестки по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего рабочего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленная повестка окажется не врученной адресату, секретарь административной комиссии обязан предпринять все необходимые меры по выяснению причин невручения и доложить об этом председателю административной комиссии.

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

5.5. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

- журнал регистрации и учета исходящей корреспонденции;
- журнал учета дел об административных правонарушениях.

5.6. Срок хранения дел об административных правонарушениях составляет 5 лет.

6. Производство по делам об административных правонарушениях, исполнение постановлений о назначении административных наказаний

Производство по делам об административных правонарушениях, в том числе рассмотрение дел об административных правонарушениях на заседании административной комиссии, а также исполнение постановлений о назначении административных наказаний осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

7. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

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

- 1) относится ли к их компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела административной комиссией;
- 3) правильно ли составлен протокол об административном правонарушении, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;
- 4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;
- 5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;
- 6) имеются ли ходатайства и отводы.

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

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове участников по делу об административном правонарушении, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;
- 3) об отложении рассмотрения дела;
- 4) о передаче протокола 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.

7.3. В соответствии со статьей 29.2 КоАП РФ, член Административной комиссии не может участвовать в рассмотрении дела в случае, если он:

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

- лично, прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

7.4. При наличии обстоятельств, исключающих возможность участия в рассмотрении дела об административном правонарушении, член административной комиссии обязан заявить самоотвод, а лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, законный представитель физического или юридического лица, защитник, представитель, прокурор вправе заявить отвод указанному члену административной комиссии.

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

7.5. При наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, исключающих производство по делу об административном правонарушении, административной комиссией выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

7.6. 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 РФ, и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом, административная комиссия, рассматривающая дело, выносит определение о приходе указанных лиц.

8. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

8.1. Дело об административном правонарушении рассматривается в 15-дневный срок со дня получения административной комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока административная комиссия выносит мотивированное определение.

8.2. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

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

- 2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об

административном правонарушении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

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

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

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

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) в случае поступления заявления о самоотводе или об отводе члена административной комиссии, участвующего в рассмотрении дела, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу, выносится определение об отложении рассмотрения дела;

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

8.3. 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.

8.4. После исследования доказательств по делу об административном правонарушении, председательствующий в заседании административной комиссии объявляет рассмотрение дела по существу законченным. На время обсуждения и принятия решения административной комиссией, лицо, в отношении которого рассматривается дело об административном правонарушении, и иные лица, присутствующие на заседании комиссии, удаляются из помещения. После принятия административной комиссией решения по делу об административном правонарушении лицо (лица) приглашаются для оглашения принятого решения.

8.5. В случае выявления административного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, протокол об административном правонарушении не составляется. Постановление по делу об административном правонарушении оформляется в форме электронного документа по месту нахождения органа, в который поступили материалы, полученные с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств. Копия постановления с приложением материалов, изготавливается путем перевода электронного документа в документ на бумажном носителе.

8.6. Экземпляры постановления по делу об административном правонарушении и материалов, полученных с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции

фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи, направляются лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по почте заказным почтовым отправлением в форме копии постановления на бумажном носителе, предусмотренной частью 9 статьи 24.9 КоАП РФ, или в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в порядке, предусмотренном статьей 24.9 КоАП РФ, в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

9. Протокол рассмотрения дела об административном правонарушении

9.1. При рассмотрении административной комиссией дела об административном правонарушении составляется протокол о рассмотрении дела, который подписывается председательствующим в заседании административной комиссии и секретарем административной комиссии.

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

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

9.3. Составление протокола о рассмотрении дела об административном правонарушении возлагается на секретаря административной комиссии.

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

10. Решение по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении

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

10.2. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией может быть вынесено постановление:

- о назначении административного наказания;

- о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случаях, предусмотренных частью 1.1. статьи 29.9 КоАП РФ.

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

- 1) наименование и состав административной комиссии, вынесшей постановление, ее адрес;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) норму статьи КоАП РФ, предусматривающую административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

10.4. В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении, помимо указанных в пункте 10.3. настоящего Регламента сведений, должна быть указана информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

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

10.6. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании административной комиссии.

10.7. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем 3 дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

10.8. 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.

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

- 1) наименование и состав административной комиссии, вынесшей определение;
- 2) дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;

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

4) содержание заявления, ходатайства;

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

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

10.10. Определение по делу об административном правонарушении, вынесенное административной комиссией, принимается простым большинством голосов членов Административной комиссии.

10.11. Определение по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании административной комиссии.

10.12. 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, внесшую представление.

10.13. Исправление опечаток, опечаток и арифметических ошибок, выявленных в постановлениях и определениях по делам об административных правонарушениях, вынесенных административной комиссией, осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 29.12.1. КоАП РФ.

11. Назначение административного наказания

11.1. Назначение административного наказания административной комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 КоАП РФ.

11.2. Административная комиссия устанавливает и применяет административные наказания в виде предупреждения и административного штрафа.

11.3. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных соответствующей статьей или частью статьи КоАП РФ.

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

При назначении административного наказания юридическому лицу учитываются характер совершенного им административного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства,

смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

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

12. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении

12.1. Исполнение постановления Административной комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 КоАП РФ.

12.2. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу в порядке, предусмотренном статьей 31.1. КоАП РФ.

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

12.4. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на административную комиссию, вынесшую постановление.

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

12.6. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией, вынесшей постановление, путем вручения или направления копии постановления в соответствии со статьей 29.11. КоАП РФ.

12.7. Уплата административного штрафа осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 32.2. КоАП РФ.

12.8. 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 14.10. и 14.11. настоящего Регламента.

12.9. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), по истечении срока, установленного законодательством, административная комиссия, вынесшая постановление, направляет, в течение 10 суток, постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

12.10. 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.

12.11. С учетом материального положения лица, привлекаемого к административной ответственности, уплата административных штрафов административной комиссией, вынесшей постановление, может быть рассрочена на срок до 3 месяцев.

12.12. Административная комиссия, вынесшая постановление о назначении административного наказания, приостанавливает исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, до рассмотрения протеста. О приостановлении исполнения постановления выносится определение, которое при необходимости немедленно направляется в орган, должностному лицу, приводящим это определение в исполнение.

12.13. Административная комиссия прекращает исполнение постановлений в случае:

- 1) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 2) отмены или признания утратившими силу закона или его положений, устанавливающих административную ответственность за содеянное;
- 3) смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим;
- 4) истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания, установленных статьей 31.9 КоАП РФ;
- 5) отмены постановления.

12.14. В случае неясности способа и порядка исполнения постановления по делу об административном правонарушении орган, должностное лицо, приводящие указанное постановление в исполнение, а также лицо, в отношении которого оно было вынесено, вправе обратиться в административную комиссию, вынесшую постановление, с заявлением о разъяснении способа и порядка его исполнения.

12.15. Вопросы о разъяснении способа и порядка исполнения, об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания рассматриваются административной комиссией, вынесшей постановление, в 3-дневный срок со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса. Лица, заинтересованные в разрешении вышеназванных вопросов, извещаются о месте и времени их рассмотрения. При этом неявка заинтересованных лиц без уважительных причин не является препятствием для разрешения соответствующих вопросов.

12.16. Решение по вопросам о разъяснении способа и порядка исполнения, об отсрочке, о рассрочке, приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде определения. 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 3 дней со дня его вынесения, о чем делается соответствующая запись в деле.

13. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении

Постановление административной комиссии может быть обжаловано в соответствии с требованиями главы 30 КоАП РФ в 10-дневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

14. Контроль за соблюдением требований регламента административной комиссии

Текущий контроль за соблюдением административной комиссией требований настоящего Регламента осуществляется председателем административной комиссии.
