

ОФИЦИАЛЬНО

3.8. Рассмотрение дела об административном правонарушении

3.8.1 Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок исполнения административной процедуры установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения Министерства, проводившего административное расследование.

Должностным лицом Министерства индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, надлежащим образом должен быть уведомлен о месте и времени рассмотрения административного дела.

Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении либо постановления о возбуждении дела об административном правонарушении, вынесенного прокурором, 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 должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение.

3.8.2. 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 явики физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса об административных правонарушениях, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

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

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

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе судьи, члена коллегиального органа, должностного лица, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

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

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

г) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 Кодекса об административных правонарушениях;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 Кодекса об административных правонарушениях.

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

1) о назначении административного наказания;

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

а) наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ;

б) обывательства устного замечания в соответствии со статьей 2.9 КоАП РФ;

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

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится определение:

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

2) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассматрившего его должностного лица.

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

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление, их адрес;

2) дата и место рассмотрения дела;

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

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления.

В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении помимо указанных в пункте 3.7.2 настоящего Административного регламента сведений, должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, а также информация о сумме административного штрафа, который может быть уплачен в соответствии с частью 1.3 статьи 32.2 КоАП РФ.

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

Постановление по делу об административном правонарушении выносится должностным лицом Министерства 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 также потерпевшему по его просьбе либо высыпается указаным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.8.5. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, составляет представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Представление направляется индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, одновременно с постановлением о привлечении к административной ответственности.

3.9. Пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях

3.9.1. Порядок обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях установлен главой 30 КоАП РФ.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение десяти суток со дня брчания или получения копии постановления лицами указанными в статьях 25.1-25.5.1 КоАП РФ.

Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, обжалуется в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

3.9.2. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обжалуется в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается в орган, должностному лицу, которым вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении государственной пошлиной не облагается.

В случае, если рассмотрение жалобы не относится к компетенции должностного лица, жалоба направляется на рассмотрение по подведомственности в течение трех суток.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается министром (заместителем министра), начальником структурного подразделения Министерства единолично.

В случае наличия уважительных причин пропуска установленного срока должностному лицу, правомочное рассматривать жалобу, восстанавливается пропущенный срок.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу, в десятидневный срок со дня ее поступления в Министерство.

3.9.3. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает жалобу, какая жалоба подлежит рассмотрению, ком подана жалоба;

2) устанавливается ява физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу, а также являются выявлены для участия в рассмотрении жалобы лиц;

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

4) выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении жалобы в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения жалобы;

5) разъясняются заявленные отводы и ходатайства;

7) отпускается жалоба на постановление по делу об административном правонарушении;

8) проверяются на основании имеющихся в деле и дополнительно представленных материалов законность и обоснованность вынесенного постановления, в частности заслушиваются обяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых вынесено постановление по делу об административном правонарушении; правоохранительные органы, осуществляющие постановление, неоднократно заслушивают показания других лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, посыпаются специалисты и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, осуществляемые другие процессуальные действия в соответствии с настоящим Кодексом;

9) в случае участия прокурора в рассмотрении дела застукивается его заключение.

3.9.4. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать жалобу, выносит одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобе без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие события административного правонарушения;

- отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физических лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

- отсутствие состава административного правонарушения, предвидимоностью которого является привлечение к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ);

ОФИЦИАЛЬНО

помещение, общей площадью _____ м², в том числе жилой _____ м², расположенное по адресу: _____

сохраняется за несовершеннолетним _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

на основании _____

В связи с этим Вы обязаны обеспечивать сохранность указанного жилого помещения, в том числе своевременно производить оплату за жилое помещение и коммунальные услуги.

" _____ " 20 ____ г.

Руководитель органа опеки и попечительства
районного муниципального образования
Республики Калмыкия _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
контроля за использованием и
сохранностью жилых помещений,
нанимателями или членами семей
нанимателей по договорам
социального найма либо собственниками
которых являются дети-сироты дети,
оставшиеся без попечения родителей

(Форма)

Бланк органа опеки и попечительства

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель районного
муниципального образования
Республики Калмыкия

(подпись) (И. О. Фамилия)

АКТ
о сохранности жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого
является ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей

Дата и время составления акта проверки:
" _____ " 20 ____ г., ____ час. ____ мин.

Место составления акта проверки:

Акт составлен:
(наименование органа опеки и попечительства)

Дата и время проведения проверки:
" _____ " 20 ____ г., ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность проверки:
(рабочих дней/часов)

По адресу:
(адрес жилого помещения, проверка сохранности которого проводилась)

На основании:
(дата и номер правового акта органа опеки и попечительства о проведении проверки)

Комиссией в составе:
(фамилии, имена, отчества членов комиссии, проводивших

проверку сохранности жилого помещения)

проводилась проверка сохранности жилого помещения
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

место жительства ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей)

(наименование и реквизиты постановления о защите жилищных прав ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей)

(наименование и реквизиты документов, на основании которых сохранено право на жилое помещение за ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей)

(указываются при первичном обследовании, в дальнейшем - при наличии изменений)

в присутствии
(фамилии, имени, отчества, степень родства по отношению к ребенку-сироте,

ребенку, оставшемуся без попечения родителей)

Место пребывания (находления) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей:

(наименование учреждения и адрес либо фамилия, имя, отчество опекуна или попечителя и адрес на момент

проведения проверки сохранности жилого помещения)

Собственником (нанимателем) жилого помещения является _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства по отношению к ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, либо фамилия, имя, отчество подопечного)

Сведения о результатах проведения проверки:

Состояние жилого помещения, на которое сохранено право за ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, на момент обследования:

общая площадь _____ м², жилая площадь _____ м², состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ м²,

м², м² на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома
(кирпичный, панельный, деревянный и т.п.)

Состояние дома и жилого помещения
(в нормальном состоянии, ветхий, аварийный)

Наличие перепланировки
(в первоначальном состоянии, проведена перепланировка,

отсутствуют двери, т.п.)

Состояние благоустройства дома и жилого помещения
(водопровод, канализация,

отопление, ванна, газ, телефон и т.д.)

Санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения
(хорошее, удовлетворительное,

неудовлетворительное и т.д.)

По данному адресу проживают
(фамилия, имя, отчество, степень родства по отношению к

ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, основания для проживания)

Сведения об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги
(наличие или отсутствие задолженности, сумма, период и причины задолженности)

Дополнительные данные и выводы специалистов, проводивших проверку сохранности жилого помещения

(указываются меры, необходимые для сохранения жилого помещения в состоянии,

пригодном для проживания, рекомендации по устранению выявленных несоответствий)

Подписи членов комиссии, проводившей проверку сохранности жилого помещения:

(подпись) (И. О. Фамилия)

(подпись) (И. О. Фамилия)

(подпись) (И. О. Фамилия)