Методические рекомендации

«Порядок ведения административного процесса
по делам о нарушении
правил пользования жилыми помещениями»

(по состоянию на 01.09.2019)

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21.05.2013 № 399 утверждены Правила пользования жилыми помещениями, содержания жилых и вспомогательных помещений (далее ‑ Правила).

Данными правилами на организации, осуществляющие эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющие жилищно-коммунальные услуги, уполномоченных лиц по управлению общим имуществом, а также товарищества собственников и организации застройщиков, осуществляющих обслуживание жилых домов самостоятельно, возложены обязанности по обеспечению их соблюдения (п. 3 Правил).

Согласно п. 7 Правил граждане, проживающие в жилых домах, обязаны:

1. использовать жилые и вспомогательные помещения, а также находящееся в них оборудование соответствии с их назначением;
2. соблюдать установленные для проживания санитарно­эпидемиологические и технические требования, правила пожарной безопасности, требования настоящих Правил и иные требования, установленные законодательством;
3. предоставлять в организации контактные телефоны (при необходимости телефоны доверенных лиц) для экстренной связи в случае возникновения аварийных ситуаций, связанных с содержанием и использованием жилых помещений;
4. обеспечивать в жилых и вспомогательных помещениях сохранность конструктивных элементов и инженерных систем, санитарно-технического, электрического, газового и иного оборудования, соблюдать правила пользования этим оборудованием.

При обнаружении неисправности конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования жилого дома, других опасных явлений, угрожающих разрушению конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования жилого дома, здоровью и жизни проживающих в жилом доме граждан, их имуществу, незамедлительно принимать меры к устранению данных неисправностей и сообщать о дефектах организации или соответствующей аварийной службе;

1. содержать в чистоте и порядке жилые помещения, включая подсобные, балконы и лоджии, не сорить в кабинах лифтов, вспомогательных помещениях жилых домов и на придомовой территории;
2. выносить мусор, твердые коммунальные отходы в специально отведенные места, производить чистку ковров и иных бытовых вещей в местах, определяемых организацией;
3. обеспечивать доступ в занимаемые ими или находящиеся в их владении и пользовании жилые и (или) нежилые помещения, а также к расположенному в них инженерному оборудованию работникам организаций для проверки соответствия жилого помещения установленным для проживания санитарно-эпидемиологическим и техническим требованиям, проведения осмотров, ремонтных работ (при необходимости), снятия показаний приборов индивидуального учета расхода воды, тепловой и электрической энергии, газа, а также для приостановления предоставления некоторых видов коммунальных услуг в случае их неоплаты;
4. обеспечивать подготовку жилого помещения к эксплуатации в осенне-зимний период (утепление окон и дверей);
5. расходовать экономно воду, газ, электрическую и тепловую энергию;
6. пользоваться телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя других граждан в жилом доме.

С 23 до 7 часов не должны совершаться действия, создающие вибрацию и шум (в том числе посредством игры на музыкальных инструментах, громкой речи и пения, применения пиротехнических средств, выполнения бытовых (ремонтных) работ, проведения ручных погрузочно-разгрузочных работ, резкого закрытия дверей, содержания домашних животных и других действий);

1. возмещать ущерб, причиненный гражданами вспомогательным помещениям жилого дома, помещениям других граждан и организаций независимо от форм собственности при осуществлении права владения и пользования жилыми помещениями;
2. содержать в надлежащем техническом, противопожарном и санитарном состоянии в подвале и вспомогательных помещениях жилого дома занимаемые хозяйственные кладовые (сараи) и прилегающие к ним проходы, не допускать накопления в них мусора, хранения взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся (горючих) жидкостей, газовых баллонов и других огнеопасных веществ и материалов, а также пользования открытым огнем;

7.13. использовать легкосъемные конструкции для закрытия существующих каналов прокладки сантехнических коммуникаций;

1. поддерживать функциональность элементов противопожарной защиты (эвакуационные двери, люки, лестницы), расположенных на балконах и лоджиях квартир;
2. выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящими Правилами и иными актами законодательства, а также вытекающие из договоров на оказание жилищно-коммунальных услуг, договора управления общим имуществом.

В силу и. 8 Правил собственники жилых помещений частного жилищного фонда, наниматели жилых помещений государственного жилищного фонда, дольщики, заключившие договоры, предусматривающие передачу им во владение и пользование объектов долевого строительства, члены организации застройщиков обязаны проводить за свой счет, в том числе с привлечением специализированных организаций, текущий ремонт жилых помещений (штукатурка, заделка трещин, побелка, покраска и оклейка обоями стен, потолков, покраска полов, подоконников, оконных и дверных заполнений, радиаторов, вставка стекол, замена полов, оконных и дверных заполнений и их утепление), ремонт печей, а также замену и ремонт внутриквартирного электрического (плиты, вытяжные электровентиляторы, водонагреватели), газового (плиты, котлы, водонагреватели), санитарно-технического (ванны, мойки, умывальники, унитазы, смывные бачки, смесители), котлов на твердом виде топлива и иного оборудования (за исключением системы центрального отопления, системы противодымной защиты и автоматической пожарной сигнализации), установку, замену и ремонт приборов индивидуального учета расхода газа, воды, тепловой и электрической энергии (в том числе находящихся во вспомогательных помещениях), а также внутриквартирной электропроводки, за исключением случаев устранения дефектов и неисправностей в жилых помещениях, которые появились вследствие неисправностей конструктивных элементов, инженерных систем не по их вине.

Содержание в жилых помещениях домашних животных осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством. При перемещении домашних животных по вспомогательным помещениям жилого дома и придомовой территории граждане должны принимать меры для исключения возможности нанесения ими вреда другим гражданам, животным и загрязнения общего имущества (п. 9 Правил).

Примечание. Требования по содержанию домашних собак, кошек, их регистрации, а также отлову безнадзорных животных в населенных пунктах Республики Беларусь установлены Правилами содержания домашних собак, кошек, а также отлова безнадзорных животных в населенных пунктах Республики Беларусь, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 04.06.2001 №834 (далее - Правила содержания домашних животных).

Владельцы собак, кошек обязаны строго выполнять санитарно­ветеринарные нормы и правила их содержания, обеспечивать безопасность людей, не допускать загрязнения этими животными общедоступных мест (п. 2 Правил содержания домашних животных).

Подпунктом 3.1 п. 3 Правил содержания домашних животных установлено ограничение на содержание собак и кошек, согласно которому в занимаемой одной семьей отдельной квартире разрешается содержать не более двух животных в отдельной квартире многоквартирного жилого дома. При этом в квартире, где проживает несколько нанимателей (собственников), не более одного животного на семью нанимателя (собственника) при согласии всех совершеннолетних граждан, проживающих в квартире.

Обращается внимание, что нарушение правил содержания собак, кошек и (или) хищных животных является самостоятельным административным правонарушением, предусмотренным ст. 15.47 КоАП, и не исключает административной ответственности одновременно по ст. 21.16 КоАП.

Примечание. Ведение административного процесса по такой статье относится к компетенции органов внутренних дел, органов государственного ветеринарного надзора, организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или)предоставляющих коммунальные услуги.

Споры между гражданами, связанные с распределением общих расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг, а также с другими вопросами эксплуатации и содержания подсобных помещений, рассматриваются в судебном порядке (п. 10 Правил).

Согласно п. 11 Правил общее имущество должно содержаться в соответствии с требованиями законодательства в состоянии, обеспечивающем:

1. соблюдение характеристик надежности и безопасности жилого дома;
2. безопасность для жизни и здоровья граждан, сохранность имущества;
3. доступность пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями, а также земельным участком, на котором расположен многоквартирный дом;
4. соблюдение прав и законных интересов собственников жилых и (или) нежилых помещений, нанимателей жилых помещений, а также иных лиц;
5. постоянную готовность инженерных систем, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества, для

предоставления и учета коммунальных услуг гражданам, проживающим в жилом доме;

11.6. поддержание архитектурного облика многоквартирного дома в соответствии с требованиями проектной документации.

Пунктом 13 Правил на организации возложены обязанности выполнять следующие требования:

1. содержать жилой дом в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, в том числе обеспечивать надлежащее содержание подъездов, других вспомогательных помещений, конструктивных элементов, инженерных систем и придомовой территории;
2. обеспечивать соблюдение настоящих Правил гражданами, проживающими в жилом доме, требовать выполнения данных Правил и договорных обязательств;
3. производить технические осмотры жилого дома и жилых помещений, объектов благоустройства, придомовой территории в порядке, установленном техническими нормативными правовыми актами;
4. проверять во вспомогательных помещениях техническое состояние конструктивных элементов и инженерных систем жилых домов, производить их профилактическое обслуживание и обеспечивать бесперебойную работу в том числе:

систем электроснабжения (сетей электроснабжения от вводного распределительного устройства до отключающей и защитной аппаратуры, установленной в индивидуальном этажном (квартирном) электрощитке, либо до контактного соединения ответвления электропроводки в квартиру группового этажного электрощитка, за исключением приборов индивидуального учета расхода электрической энергии);

электроплит (в части электробезопасной эксплуатации);

вентиляционных и дымовых каналов (шахт), за исключением внутриквартирных;

систем холодного и горячего водоснабжения (распределительных трубопроводов (стояков) и поэтажных, поквартирных отводов от них с установленной первой запорной арматурой (вентилями);

систем водоотведения (канализации) (общих канализационных стояков);

систем центрального отопления (при горизонтальном способе разводки - общих трубопроводов (стояков) и поэтажных, поквартирных отводов от них с установленной первой запорной арматурой (вентилями), при иных способах разводки - трубопроводов и отопительных приборов в жилых и подсобных помещениях;

трубопроводов горячего водоснабжения (включая полотенцесушители, установленные в соответствии со строительным проектом здания);

1. проводить подготовку жилого дома и его инженерных систем к эксплуатации в весенне-летних и осенне-зимних условиях;
2. производить капитальный и текущий ремонт, техническое обслуживание вспомогательных помещений, конструктивных элементов и инженерных систем многоквартирного жилого дома в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами;
3. возмещать причиненный по их вине вред другим лицам;
4. содержать в надлежащем техническом и санитарном состоянии находящиеся на обслуживании организаций хозяйственные (для установки контейнеров для мусора, сушки белья, чистки ковров), спортивные, игровые площадки и установленные на них устройства.

При выявлении дефектов и (или) неисправностей конструктивных элементов и инженерных систем жилого дома (жилых и (или) вспомогательных помещений) либо небрежного пользования ими гражданами, которые привели к их повреждениям, а также повреждениям элементов отделки в жилых, в том числе подсобных, и (или) вспомогательных помещениях, имущества граждан, при обращении не позднее месячного срока граждан по данным вопросам организация с участием заинтересованных сторон производит обследование поврежденного имущества и составляет акт обследования.

В случае возникновения спора по вопросам компенсации стоимости ремонтно-строительных работ и возмещению вреда имуществу спор разрешается в судебном порядке (п. 14 Правил).

В многоквартирном жилом доме должны соблюдаться общие правила безопасности:

не допускается нахождение посторонних лиц в технических помещениях (подвальные, чердачные, технические подполья и этажи, электрощитовые) жилого дома. Двери данных помещений должны запираться на замок, а ключи находиться в доступном для получения месте. В случае обнаружения посторонних предметов и лиц в указанных помещениях, а также незапертых дверей в эти помещения граждане должны незамедлительно сообщить об этом в организацию;

окна и двери на балкон или лоджию при длительном отсутствии граждан в жилом помещении должны быть закрыты (п. 15 Правил).

Пунктом 16 Правил гражданам и организациям в жилом доме запрещаются:

действия (бездействие), приводящие к порче жилых и вспомогательных помещений, нарушению условий проживания граждан

в других жилых помещениях, а также препятствующие осуществлению прав и законных интересов других граждан и организаций;

1. сушка белья во вспомогательных помещениях многоквартирного жилого дома;
2. переоборудование и реконструкция вентиляционных шахт и каналов;
3. хранение в жилых помещениях, а также на балконах и лоджиях взрывоопасных, отравляющих и загрязняющих воздух веществ и предметов (за исключением средств борьбы с грызунами и другими животными), а также легковоспламеняющихся веществ с нарушением правил хранения и пользования;

16.5-1. загромождение балконов, лоджий;

1. загромождение коридоров, лестничных маршей и площадок, проходов, запасных выходов и других вспомогательных помещений;
2. содержание во вспомогательных помещениях жилого дома животных, в том числе пчел;
3. самовольная установка на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и других конструкций;
4. самовольное выполнение работ, связанных с изменением архитектурно-планировочных решений зданий, жилых и вспомогательных помещений или влияющих на несущую способность конструкций зданий, в том числе устройство погребов и других помещений под балконами и лоджиями, в подвалах и технических подпольях, на этажах многоквартирных жилых домов;
5. самовольные переустройство и (или) перепланировка.

Граждане при осуществлении деятельности посредством предоставления мест для краткосрочного проживания обязаны обеспечивать соблюдение нанимателями (поднанимателями) жилых помещений установленных для проживания санитарных и технических требований, правил пожарной безопасности, природоохранных требований и настоящих Правил (п. 17 Правил).

Нарушение настоящих Правил влечет ответственность в соответствии с законодательством.

Статьей 21.16 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях определено, что:

- нарушение правил пользования жилыми помещениями или содержания жилых и вспомогательных помещений жилого дома (за исключением оплаты за техническое обслуживание жилых помещений и пользование ими, за коммунальные услуги, оказываемые населению, отчислений на капитальный ремонт), конструктивных элементов и инженерных систем либо самовольные переустройство и (или) перепланировка жилых и (или) нежилых помещений, в том числе инженерных систем, без изменения несущей способности конструкций, а также использование не по назначению жилых помещений, пригодных для проживания, влекут наложение штрафа в размере до тридцати базовых величин, а на юридическое лицо - от тридцати до пятидесяти базовых величин (ч. 1);

* самовольные переустройство и (или) перепланировка жилых и (или) нежилых помещений, приведшие к снижению несущей способности конструктивных элементов здания, а также переоборудование вентиляционных шахт и каналов влекут наложение штрафа в размере от тридцати до пятидесяти базовых величин, а на юридическое лицо - от пятидесяти до семидесяти базовых величин (ч. 2).

Решением координационного совещания по борьбе с преступностью и коррупцией в городе Минске 28.02.2018 № 1 утвержден Порядок взаимодействия государственных органов, организаций г. Минска, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих коммунальные услуги, при рассмотрении информаций, заявлений и сообщений о нарушении правил пользования жилыми помещениями (ч.1 ст.21.16 КоАП).

Пунктом 6 Порядка определено, что должностные лица, уполномоченные на ведение административного процесса по таким делам:

* ведут отдельное делопроизводство (в том числе учет и регистрацию) по поступившим из администрации материалам проверок о нарушении правил пользования жилыми помещениями;
* осуществляют ведение административного процесса по материалам проверок о нарушении правил пользования жилыми помещениями;

-не позднее 5 дней со дня принятия процессуального решения об окончании подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению либо о его прекращении уведомляют об этом администрацию и прокурора района с одновременным направлением копий соответствующих процессуальных документов;

* в случае нарушения срока подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению либо срока направления дела в суд для рассмотрения не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, письменно информируют об этом руководителей организаций ЖКХ и администрацию района с указанием причин нарушения требований законодательства;
* направляют администрации и прокурору района копии вступивших в силу процессуальных решений, принятых по результатам рассмотрения судом дела об административном правонарушении, не позднее 3 дней со дня их поступления.

Решением администрации Московского района г. Минска от 09.01.2019 №69 председатели правлений товариществ собственников и организаций застройщиков, расположенных на территории Московского района г. Минска, наделены полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях и подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению, предусмотренных ч. 1 ст. 21.16 КоАП Республики Беларусь.

ВЕДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА

Согласно ч. 1 ст. 2.1 КоАП Республики Беларусь административным правонарушением признается противоправное виновное, а также характеризующееся иными признаками, предусмотренными настоящим Кодексом, деяние (действие или бездействие), за которое установлена административная ответственность.

Вина - психическое отношение физического лица к совершенному им противоправному деянию, выраженное в форме умысла или неосторожности.

ВАЖНО! Применительно к ст. 21.16 КоАП может иметь место любая форма вины.

Виновным в совершении административного правонарушения может быть признано лишь вменяемое физическое лицо, совершившее противоправное деяние умышленно или по неосторожности (ст. 3.1 КоАП).

Административная ответственность основывается на принципах законности, равенства перед законом, неотвратимости ответственности, виновной ответственности, справедливости и гуманизма.

Привлечение и освобождение от административной ответственности осуществляются не иначе как по постановлению (решению) компетентного органа (должностного лица) и на основании настоящего Кодекса.

Физические лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом и подлежат административной ответственности независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства или места пребывания, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств (ст. 4.2 КоАП).

Административной ответственности подлежит физическое лицо, достигшее ко времени совершения правонарушения шестнадцатилетнего возраста.

По общему правилу административное взыскание может быть наложено не позднее двух месяцев со дня его совершения (ст. 7.6 КоАП).

Лицо, совершившее административное правонарушение, может быть освобождено от административной ответственности лишь в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом (ст. 8.1 КоАП).

Например, в случае признания совершенного административного правонарушения малозначительным.

Малозначительным признается деяние, содержащее признаки какого-либо административного правонарушения и причинившее

незначительный вред охраняемым настоящим Кодексом правам и интересам (ст. 8.2 КоАП).

Согласно ст. 8.3 КоАП физическое лицо, совершившее административное правонарушение, может быть освобождено от административной ответственности при наличии одного из смягчающих обстоятельств, указанных в пунктах 2, 3, 6 части 1 статьи 7.2 КоАП.

ВАЖНО! Прекращение дела об административном правонарушении и освобождение от ответственности виновного лица по иным, нежели указанным в стст. 8.2-8.3 КоАП основаниям, не допускается.

Освобождение от административной ответственности по ст. 21.16 КоАП в связи с примирением с потерпевшим также не допускается.

Примечание: Статья 7.2. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.

1. чистосердечное раскаяние физического лица, совершившего административное правонарушение;
2. предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий такого правонарушения;
3. добровольное возмещение или устранение причиненного вреда либо исполнение возложенной на лицо обязанности, за неисполнение которой налагается административное взыскание;
4. наличие на иждивении у физического лица, совершившего административное правонарушение, малолетнего ребенка;
5. совершение административного правонарушения физическим лицом вследствие стечения тяжелых личных, семейных или иных обстоятельств;
6. совершение административного правонарушения физическим лииом под влиянием угрозы или принуждения либо в силу материальной, служебной или иной зависимости;
7. совершение административного правонарушения несовершеннолетним или лицом, достигшим семидесяти лет;
8. совершение административного правонарушения беременной женщиной;
9. добровольное прекращение противоправного поведения лицом, совершившим административное правонарушение;
10. добровольное сообщение лицом, совершившим административное правонарушение, в орган, ведущий административный процесс, о совершенном административном правой арушении;
11. оказание лицом, совершившим административное правонарушение, содействия органу, ведущему административный процесс, в установлении обстоятельств, подлежащих установлению по делу об административном правонарушении.

Орган, ведущий административный прогресс, могут признать смягчающими административную ответственность и иные обстоятельства, не указанные в настоящей статье.

Статья 7.3. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

1. продолжение противоправного деяния, несмотря на требование прекратить его;
2. совершение административного правонарушения повторно;
3. вовлечение несовершеннолетнего в административное правонарушение;
4. совершение административного правонарушения группой лиц, то есть хотя бы двумя физическими лицами, совместно участвовавшими в его совершении в качестве исполнителей;
5. совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;

6) совершение административного правонарушения по мотивам расовой, национальной либо религиозной розни;

1. совершение административного правонарушения в отношении женщины, беременность которой заведомо известна физическому лицу, совершившему административное правонарушение;
2. совершение административного правонарушения с использованием лица, заведомо для физического лица, совершившего административное правонарушение, страдающего психическим расстройством (заболеванием);
3. совершение административного правонарушения в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ;
4. совершение административного правонарушения должностным лицом в связи с исполнением служебных обязанностей;
5. совершение административного правонарушения в отношении заведомо малолетнего, престарелого ши лица, находящегося в беспомощном состоянии.

Орган, ведущий административный процесс, в зависимости от характера административного правонарушения могут не признать отягчающим административную ответственность обстоятельство, указанное в пункте 2 части 1 настоящей статьи.

Орган, ведущий административный процесс, не могут признать отягчающим ответственность обстоятельство, не указанное в настоящей статье.

Согласно ст. 9.1 ПИКоАП поводами к началу административного процесса являются:

1. заявление физического лица;
2. сообщение должностного лица государственного органа, общественного объединения, иной организации;
3. непосредственное обнаружение признаков административного правонарушения судом, органом, ведущим административный процесс.

Основаниями для начала административного процесса являются достаточные данные, указывающие на признаки административного правонарушения, предусмотренного статьей Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, если при этом отсутствуют обстоятельства, исключающие административный процесс, перечисленные в ст. 9.6 ПИКоАП.

Лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению, при малозначительности совершенного физическим лицом административного правонарушения вправе не начинать административный процесс и освободить такое лицо от административной ответственности, объявив ему устное замечание.

ВАЖНО! Малозначительным совершенное правонарушение признается в исключительных случаях.

Например, совершение административного правонарушения впервые, либо позиция лица, сообщившего о совершенном правонарушении, о нежелании привлекать к ответственности виновного, не является безусловным основанием к признанию деяния малозначительным.

В соответствии со ст. 9.2 ПИКоАП заявление физического лица об административном правонарушении может быть устным или письменным.

Устное заявление заносится в протокол, который подписывается заявителем и лицом, принявшим заявление. Протокол устного заявления должен содержать сведения о заявителе. Если заявитель не может представить документ, удостоверяющий его личность, должны быть приняты меры для проверки сведений о его личности.

Заявитель предупреждается об административной ответственности за заведомо ложное заявление, о чем расписывается в протоколе.

Письменное заявление должно быть подписано заявителем.

Анонимное заявление не может служить поводом к началу административного процесса.

Орган, ведущий административный процесс, по просьбе заявителя уведомляет его о принятом по заявлению решении.

Сообщение должностного лица государственного органа, общественного объединения, иной организации об административном правонарушении должно быть сделано в письменной форме и подписано руководителем. К нему могут прилагаться документы и иные материалы, подтверждающие достоверность сообщения об административном правонарушении (ст. 9.3 ПИКоАП).

При наличии поводов и оснований для начала административного процесса административный процесс считается начатым с момента:

составления протокола об административном правонарушении;

составления протокола о процессуальном действии (например, протокола опроса);

вынесения постановления о мерах обеспечения административного процесса (например, постановление о приводе);

вынесения постановления о наложении административного взыскания в случаях, когда в соответствии с частями 2-3-1 статьи 10.3 ПИКоАП протокол об административном правонарушении не составляется;

Применительно к нарушениям правил пользования жилыми помещениями обстоятельства, исключающие административный процесс (ст. 9.6 ПИКоАП), следующее:

1. отсутствие события административного правонарушения;
2. отсутствие в деянии состава административного

правонарушения;

1. истечение сроков наложения административного взыскания;
2. принятие законодательного акта, устраняющего административную ответственность, либо акта законодательства, устраняющего противоправность деяния;
3. недостижение физическим лицом на день совершения деяния, возраста, с которого наступает административная ответственность;
4. невменяемость физического лица;
5. смерть физического лица, в отношении которого был начат административный процесс;
6. наличие по тому же факту в отношении физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, постановления о наложении административного взыскания либо неотмененного постановления о прекращении дела об административном правонарушении, за исключением постановления о прекращении дела об административном правонарушении при неустановлении лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, а также наличие по данному факту уголовного дела;
7. недоказанность виновности физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, в совершении административного правонарушения;
8. наличие оснований для освобождения от административной ответственности.

Подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению должна быть осуществлена не позднее десяти суток со дня начала административного процесса (ст. 10.1 ПИКоАП).

Подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению может быть приостановлена:

1. при назначении экспертизы - на срок проведения экспертизы;
2. при направлении запроса в компетентные органы иностранных государств - до получения ответа на запрос;
3. при проведении действий по установлению лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, - до установления указанного лица;
4. при утрате физическим лицом, в отношении которого ведется административный процесс, дееспособности - до назначения недееспособному лицу представителя;
5. если физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, не может участвовать в административном процессе по причине заболевания либо имеются другие уважительные причины, препятствующие его участию в административном процессе, - до устранения соответствующих причин.

Подготовка дела об административном правонарушении к рассмотрению возобновляется, если отпали основания для ее приостановления.

О приостановлении (возобновлении) подготовки дела об административном правонарушении судьей, должностным лицом органа, ведущего административный процесс, выносится мотивированное постановление.

ВАЖНО! Приостановление подготовки дела не прерывает течение двухмесячного срока, установленного для привлечения виновного лица к ответственности.

Протокол об административном правонарушении
(ст. 10.2 ПИКоАП).

О совершении административного правонарушения должностным лицом органа, ведущего административный процесс, составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении должен содержать дату и место его составления, должность, фамилию, имя и отчество лица, составившего протокол; сведения о лице, в отношении которого ведется административный процесс; время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения с указанием на часть статьи, статью Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, предусматривающую ответственность за данное правонарушение; фамилии, имена и отчества, адреса потерпевших и свидетелей, если они имеются; отметку о том, что лицу, в отношении которого ведется административный процесс, разъяснены его права и обязанности; перечень материалов, прилагающихся к протоколу об административном правонарушении; иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол подписывается лицом, его составившим, физическим лицом, в отношении которого ведется административный процесс, представителем юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола или неявки в орган, ведущий административный процесс, для подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, представитель юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, вправе делать замечания и давать объяснения по содержанию протокола, которые вносятся в протокол.

Физическому лицу, в отношении которого ведется административный процесс, представителю юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, копия протокола вручается под расписку.

В случае неявки физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, извещенных надлежащим образом, в орган, ведущий административный процесс, для подписания протокола копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Примечание. Под сведениями о лице понимаются сведения, подлежащие регистрации и учету в соответствии с законодательством о единой государственной системе регистрации и учета правонарушений (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, гражданство, образование, место работы (учебы) и должность, место жительства).

Случаи, когда протокол об административном правонарушении не составляется (ст. 10.3 ПИКоАП).

В случае, когда физическое лицо признало себя виновным в совершении административного правонарушения и выразило согласие на применение к нему административного взыскания без составления протокола об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении не составляется.

Лицом, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, выносится постановление о наложении административного взыскания, которое вступает в законную силу с момента его вынесения.

Постановление о наложении административного взыскания должно содержать дату и место его составления; наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество лица, вынесшего постановление; сведения о лице, привлекаемом к административной ответственности; время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения с указанием на статью Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, предусматривающую ответственность за данное правонарушение; отметку о том, что лицу, привлекаемому к административной ответственности, разъяснены его права и обязанности; принятое решение; решение по ходатайству об отсрочке, рассрочке исполнения постановления о наложении административного взыскания в случае его заявления; порядок уплаты штрафа, в том числе основания для увеличения такого штрафа на две базовые величины.

Примечание: в силу cm. 6.5 КоАП при наложении штрафа на физическое лицо в порядке, установленном частью 3 статьи 10.3 ПИКоАП, применяется нижний предел штрафа, предусмотренный за совершенное правонарушение, а в случае его неустановления в санкции статьи (как в случае с ч. 1 cm. 21.16) - не более пяти десятых базовой величин. При этом в случае неуплаты такого штрафа в течение одного месяца со дня вынесения постановления, примененный размер штрафа увеличивается на две базовые величины и подлежит исполнению в принудительном порядке (Глава 15 ПИКоАП).

Постановление подписывается лицом, его составившим, и объявляется лицу, в отношении которого оно вынесено.

Удостоверение факта отказа от подписания процессуального документа (ст. 10.5 ПИКоАП).

Если физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, представитель юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, свидетель, понятой, переводчик или другое лицо, участвующее в производстве процессуального действия, откажутся подписать протокол об административном правонарушении, объяснение или иной процессуальный документ, когда их подпись обязательна, об этом делается отметка в таком процессуальном документе, заверяемая подписью лица, его составившего. Лицу, отказавшемуся подписать процессуальный документ, предоставляется возможность дать объяснение о причинах отказа, которое заносится в этот процессуальный документ.

Если одно из названных лиц вследствие физических недостатков, заболевания или неграмотности не может собственноручно подписать процессуальный документ, об этом делается отметка, заверяемая подписями лиц, участвующих в производстве процессуального действия, с указанием причин, в силу которых процессуальный документ не мог быть подписан собственноручно этим лицом.

Обязательность разъяснения **прав** и обязанностей участникам административного процесса (ст. 10.6 ПИКоАП).

Должностное лицо органа, ведущего административный процесс, обязано разъяснить участникам административного процесса их права и обеспечить возможность осуществления этих прав. Одновременно им должны быть разъяснены возложенные на них обязанности и последствия их невыполнения. О разъяснении указанных прав делается отметка в протоколе процессуального действия либо в протоколе об административном правонарушении.

Такие права и обязанности содержаться в ст. 4.1 ПИКоАП.

Примечание: Физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, имеет право:

1. знать, совершение какого административного правонарушения вменяется ему в вину;
2. давать объяснения ши отказаться от дачи объяснений;
3. представлять доказательства;
4. заявлять отводы и ходатайства;
5. иметь защитника с начала административного процесса, а в случае административного задержания - с момента объявления ему об административном задержании;
6. беспрепятственно общаться со своим защитником наедине и конфиденциально, прекратить полномочия своего защитника, отказаться от защитника, защищать себя самостоятельно;
7. пользоваться родным языком или языком, которым оно владеет, либо услугами переводчика;
8. возражать против действий судьи, должностного лица органа, ведущего административный прогресс, и требовать внесения своих возражений в протокол об административном правонарушении или в протокол процессуального действия;
9. знакомиться с протоколом об административном правонарушении, а также материалами дела об административном правонарушении по окончании подготовки его к рассмотрению и в иных случаях по своему ходатайству, делать выписки из них, с разрешения органа, ведущего административный процесс, снимать копии с этих материалов;
10. участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении;
11. получать от суда, органа, ведущего административный процесс, копию постановления по делу об администраптвном правонарушении;
12. подавать жалобы на действия судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, в том числе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении;
13. получать возмещение вреда, причиненного незаконными действиями суда, органа, ведущего административный процесс.

2. В порядке, установленном настоящим Кодексом, права несовершеннолетнего лица, в отношении которого ведется административный процесс, осуществляют наряду с ним или вместо него его законные представители.

3. Физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, обязано:

1. являться по вызовам судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс;

1-1) уведомлять суд, орган, ведущий административный процесс, которые его вызвали, о наличии уважительных причин, препятствующих его явке по вызову;

1. подчиняться законным требованиям судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, в производстве которых находится дело об административном правонарушении;
2. участвовать в процессуальных действиях.

Разрешение ходатайств (ст. 10.7 ПИКоАП).

Письменные ходатайства участников административного процесса приобщаются к делу, устные заносятся в протокол процессуального действия, в протокол об административном правонарушении.

Ходатайство подлежит рассмотрению и разрешению непосредственно после его заявления. Когда немедленное принятие решения по ходатайству невозможно, оно должно быть разрешено до рассмотрения дела об административном правонарушении. О полном или частичном отказе в удовлетворении ходатайства сообщается лицу, заявившему ходатайство, а в протоколе делается отметка с указанием мотивов отказа.

Недопустимость разглашения сведений, содержащихся в деле

об административном правонарушении (ст. 10.8 ПИКоАП).

Сведения, содержащиеся в деле об административном правонарушении, могут быть преданы гласности лишь с разрешения судьи, должностного лица органа, ведущего административный процесс, а в случае, если такие сведения затрагивают личную жизнь потерпевшего, - с разрешения потерпевшего и в том объеме, в каком он признает это возможным.

Порядок вызова участников административного процесса

(ст. 10.9 ПИКоАП).

Лицо, участвующее в административном процессе, вызывается в суд, орган, ведущий административный процесс, повесткой, которая вручается данному лицу под расписку, а в случае его временного отсутствия - совершеннолетнему члену его семьи, нанимателю, с которым оно состоит в трудовых отношениях, администрации учреждения образования, в котором оно проходит обучение.

Вызов лиц, участвующих в административном процессе, может быть сделан также повесткой, высылаемой по почте, телефонограммой или с использованием иных средств связи.

В повестке указываются, кто и в качестве кого вызывается, куда и к кому, время явки, а также последствия неявки без уважительных причин.

Привод (ст. 8.12 ПИКоАП).

В случае неявки по вызову без уважительной причины физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, свидетель могут быть подвергнуты приводу по постановлению должностного лица органа, ведущего административный процесс.
О наличии уважительных причин, препятствующих явке по вызову в назначенный срок, лицо, получившее повестку, обязано уведомить орган, ведущий административный процесс, который его вызвал.

**Не** подлежат приводу несовершеннолетние в возрасте до шестнадцати лет, беременные женщины, больные, которые по состоянию здоровья не могут или не должны оставлять место своего пребывания, что удостоверено врачом-специалистом, либо лица, имеющие явно выраженные признаки заболевания, препятствующего их приводу.

Привод осуществляется уполномоченными лицами органов внутренних дел по месту жительства или месту пребывания названных лиц. О невозможности привода лицом, осуществляющим привод, делается запись в постановлении о приводе, которое приобщается к делу об административном правонарушении.

Порядок опроса лиц, участвующих в административном процессе (ст. 10.10 ПИКоАП).

Опрос лиц, участвующих в административном процессе, производится по месту ведения административного процесса. Должностное лицо органа, ведущего административный процесс, вправе, если признает это необходимым, произвести опрос в месте нахождения опрашиваемого.

Лица, вызванные по одному и тому же делу, опрашиваются порознь. При этом принимаются меры к тому, чтобы они не могли общаться между собой.

Перед опросом должностное лицо органа, ведущего административный процесс, удостоверяется в личности опрашиваемого, предупреждает его об ответственности за уклонение от явки в суд, орган, ведущий административный процесс, в случаях, установленных

настоящим Кодексом, а свидетеля - за отказ, уклонение от дачи объяснений или за дачу заведомо ложных объяснений, о чем делается отметка в протоколе опроса, которая удостоверяется подписью опрашиваемого. Свидетелю разъясняется также право не свидетельствовать против самого себя, членов своей семьи и своих близких родственников.

Порядок опроса несовершеннолетнего (ст.10.11 ПИКоАП).

При опросе несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет, а по усмотрению должностного лица органа, ведущего

административный процесс, при опросе несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет обязательно присутствие педагогического работника. В случае необходимости при опросе могут присутствовать психолог, а также родители или иные законные представители несовершеннолетнего.

Перед началом опроса лицам разъясняются их права и обязанности.

Лица, которые присутствуют при опросе могут с разрешения лица, осуществляющего опрос, задавать вопросы несовершеннолетнему, которые заносятся в протокол опроса. По окончании опроса присутствующие своими подписями подтверждают правильность записи объяснений.

Протокол опроса (ст. 10.12 ПИКоАП).

Об опросе физического лица, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевшего - физического лица, свидетеля составляется протокол опроса с соблюдением требований настоящего Кодекса.

Должностным лицом органа, ведущего административный процесс, осуществляющим опрос, объяснение опрашиваемого записывается в первом лице и по возможности дословно. В случае необходимости записываются заданные вопросы и поступившие ответы.

По окончании опроса протокол опроса предъявляется для прочтения опрашиваемому или по его просьбе зачитывается лицом, осуществлявшим опрос. Физическое лицо, в отношении которого ведется административный процесс, потерпевший - физическое лицо, свидетель имеют право требовать дополнения объяснения и внесения в него поправок. Эти дополнения и поправки подлежат обязательному занесению в протокол опроса. По прочтении протокола опроса опрашиваемый удостоверяет, что объяснение записано правильно, о чем делается отметка в протоколе перед его подписью. Также перед подписью отмечается, прочитан ли протокол опроса лично или он был зачитан. Если протокол опроса записан на нескольких страницах, подписывается каждая страница.

По окончании опроса по просьбе опрашиваемого лица ему должна быть предоставлена возможность написать объяснение собственноручно, о чем делается отметка в протоколе опроса перед подписью опрашиваемого. Объяснение также подписывается лицом, осуществлявшим опрос.

Окончание подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению (ст. 10.26 ПИКоАП).

Подготовка дела об административном правонарушении органом, ведущим административный процесс, к рассмотрению заканчивается:

1. Составлением протокола об административном правонарушении;

ВАЖНО! После составления протокола совершение каких- либо процессуальных действий (за исключением перечисленных в стст. 10.26-10.30) не допускается.

1. Прекращением дела об административном правонарушении при наличии обстоятельств, указанных в статье 9.6 ПИКоАП, либо при неустановлении лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, либо в случае освобождения лица, совершившего административное правонарушение, от административной ответственности по основаниям, предусмотренным статьями 8.2, 8.3, Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

**Об окончании подготовки дела** об административном правонарушении к рассмотрению либо о прекращении дела об административном правонарушении **уведомляются лицо, в отношении которого ведется административный процесс, лицо, в отношении которого дело** об административном правонарушении **прекращено**, потерпевший, их законные представители или представители, защитник. **Указанным лицам разъясняются их право знакомиться с материалами дела** об административном правонарушении, **срок и порядок обжалования (Глава 7 ПИКоАП)** постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении (ст. 10.27 ПИКоАП).

При наличии оснований, установленных пунктом 2 части 1 статьи 10.26 ПИКоАП, орган, ведущий административный процесс, выносит постановление о прекращении дела об административном правонарушении, которое вступает в законную силу с момента его вынесения.

**Постановление** о прекращении дела об административном правонарушении должно содержать наименование органа, ведущего административный процесс (должностного лица органа, ведущего административный процесс), вынесшего постановление, дату рассмотрения дела; сведения о лице, в отношении которого ведется административный процесс, если такое лицо установлено; указание на часть статьи, статью Особенной части Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, предусматривающую ответственность за данное административное правонарушение; принятое по делу решение с указанием основания прекращения дела; срок и порядок обжалования постановления.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении может быть обжаловано в сроки и порядке, установленные главой 7 ПИКоАП.

Ознакомление с материалами дела об административном правонарушении (ст. 10.28 ПИКоАП).

Лица, указанные в части 2 статьи 10.26 ПИКоАП, имеют право ознакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении в день окончания подготовки дела об административном правонарушении, заявив об этом ходатайство. При наличии такого ходатайства должностное лицо органа, ведущего административный процесс, обязано представить все материалы дела для ознакомления. При ознакомлении с делом указанные лица могут заявлять ходатайства о проведении дополнительных процессуальных действий, направленных на установление обстоятельств дела.

Об ознакомлении с материалами дела об административном правонарушении делается запись в протоколе об административном правонарушении либо в постановлении о прекращении дела об административном правонарушении.

Направление дела об административном правонарушении

(ст. 10.3 ПИКоАП).

Дело об административном правонарушении направляется в суд, уполномоченный его рассматривать в течение пяти суток с момента окончания подготовки дела об административном правонарушении к рассмотрению (с момента составления протокола об административном правонарушении).