ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

05.11.2015 года № 904

Об утверждении Положения

о порядке оформления

протоколов об административных

правонарушениях, предписаний

об устранении нарушений

Руководствуясь кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Челябинской области от 27.05.2010 года № 583-ЗО «Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Законом Челябинской области от 27.05.2010 года № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оформления протоколов об административных правонарушениях, предписаний об устранении нарушений.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Карталинского муниципального района Бровкину С.Ю.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 05.11.2015 года № 904

Положение

о порядке оформления протоколов

об административных правонарушениях,

предписаний об устранении нарушений

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке оформления протоколов об административных правонарушениях, предписаний об устранении нарушений (далее именуется – Положение) определяет порядок регистрации и оформления протоколов об административных правонарушениях, предписаний об устранении нарушений, разработано в соответствии с действующим [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/), Челябинской области, судебной практикой.

2. Применение настоящего Положения способствует качественной подготовке указанных документов, снижению количества протоколов возвращаемых на устранение соответствующих недостатков.

II. Порядок составления протоколов

3. Протоколы об административных правонарушениях составляются должностными лицами органов местного самоуправления Карталинского муниципального района, уполномоченными в соответствии с постановлением администрации Карталинского муниципального района.

4. Должностные лица органов местного самоуправления вправе составлять протоколы о совершении административных правонарушениях, предусмотренных:

1) [статьями 3](#Par43), [10](#Par68), [11](#Par73), [17](#Par107) и [18](#Par112) (в отношении символики муниципальных образований), [статьи 19](#Par117) (в отношении требований депутата представительного органа муниципального образования), [статей 20](#Par129), [21](#Par134), [24](#Par147), [27-2](#Par168) (в части нарушения законодательства об организации предоставления муниципальных услуг) Закона об административных правонарушениях;

2) частями 3 и 4 статьи 14.1 и частями 2 и 3 статьи 19.20 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее именуется – КоАП РФ), при наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и осуществлению государственного лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции;

3) частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5 и статьей 19.7 КоАП РФ, при осуществлении муниципального контроля вправе составлять следующие должностные лица органов местного самоуправления:

- глава администрации муниципального образования;

- заместители главы администрации муниципального образования;

- руководитель и заместители руководителя структурного подразделения администрации муниципального образования, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

- руководитель и заместители руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

5. В протоколе об административном правонарушении (приложение 1 к настоящему Положению) указываются (статья 28.2 КоАП РФ):

1) дата и место его составления;

2) должность, фамилия и инициалы должностного лица органа местного самоуправления, составившего протокол (председатель, заместитель председателя, член или секретарь административной комиссии);

3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическое или юридическое лицо).

Личность физического или законного представителя юридического лица устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность, с указанием его наименования, серии, номера, даты выдачи, кем выдан.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, либо невозможности установить реквизиты юридического лица, должностные лица органа местного самоуправления вправе обратиться к сотрудникам ОВД для принятия мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, в том числе таких, как доставление, изъятие вещей и документов;

4) сведения о законном представителе физического, юридического лица, переводчике (в случае если лицо, в отношении которого ведется производство по делу, не владеет русским языком) с указанием фамилии, имени отчества переводчика, даты его рождения, места работы, должности, адреса места проживания);

5) отметка о применении мер обеспечения производства по делу;

6) место, время совершения и событие административного правонарушения (дата, номер и полное наименование, а также конкретный пункт (статья) нормативного акта, положения которого были нарушены), а также обязательно указана статья Закона об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение);

7) сведения о свидетелях и потерпевших, если таковые имеются (указываются фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, по возможности, номера телефонов);

8) перечень прилагаемых к протоколу документов, вещей, наличие вещественных доказательств;

9) сведения о разъяснении прав и обязанностей, предусмотренных главой 25 КоАП РФ, а также положений статьи 51 Конституции Российской Федерации при составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу, о чем делается запись в протоколе;

10) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

11) сведения о предоставлении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, возможности ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

12) иные сведения, необходимые для разрешения дела;

13) подпись физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись;

14) время и место рассмотрения дела (если они известны на момент составления протокола);

15) запись о получении лицом (законным представителем лица) в отношении которого возбуждено дело и потерпевшим, копии протокола об административном правонарушении и уведомления о месте и времени рассмотрения дела. В случае отказа от подписания протокола и (или) получения его копии и уведомления делается соответствующая запись (привлечение понятых для подтверждения отказа будет желательным, но не является обязательным, так как закон такого требования не содержит);

16) подпись должностного лица органа местного самоуправления, составившего протокол.

6. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения (статья 28.5 КоАП РФ).

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

8. В случае невозможности составить протокол об административном правонарушении на месте, должностным лицом, уполномоченным на составление протокола, в адрес лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, направляется уведомление о составлении протокола, в котором указывается дата, время, место составления протокола (приложение 2 к настоящему Положению).

9. Уведомление составляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается лицу, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, один экземпляр с отметкой в получении остается у должностного лица. Уведомление может быть направлено лицу, в отношении которого ведется производство по делу по почте или другими средствами связи, позволяющими получить извещение своевременно.

10. В случае неявки на составление протокола (когда протокол об административном правонарушении не мог быть составлен непосредственно после выявления правонарушения с участием физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении), если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие, о чем в протоколе делается соответствующая запись. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

11. Протокол об административном правонарушении направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении (статья 28.8 КоАП РФ).

12. Если протокол об административном правонарушении и другие материалы дела на основании пункта 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ возвращались судьей, органом, должностным лицом без рассмотрения должностному лицу, их составившему (в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела), недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении должны быть устранены в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судье, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

III. Порядок оформления предписаний

об устранении правонарушений

13. В случае обнаружения во время проведения проверок малозначительных нарушений, которые могут быть незамедлительно устранены лицами, их совершившими, должностные лица, уполномоченные составлять протоколы, вправе выписывать предписания об устранении нарушений (приложение 3 к настоящему Положению).

14. Предписание об устранении нарушений составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается правонарушителю, а второй экземпляр с подписью в получении остается у должностного лица.

15. В предписании в обязательном порядке указываются наименование органа местного самоуправления, дата, время выдачи предписания, статья, наименование акта, положения которого нарушены, сроки на устранение нарушений, фамилия и инициалы, подпись должностного лица, выдавшего предписание

16. К предписанию прикладывается фотоматериал (при наличии), на котором зафиксировано административное правонарушение, о чем делается соответствующая запись в предписании, на фотоматериале и в предписании указываются время, дата проведения фотосъемки, Ф.И.О. специалиста, осуществившего съемку.

17. В случае неисполнения предписания в установленные сроки должностное лицо, выдавшее предписание, составляет акт о невыполнении в установленные сроки предписания (приложение 4 к настоящему Положению).

18. В акте о невыполнении предписания указываются время, дата, место составления акта, Ф.И.О. должностных лиц, составивших акт, в чем заключается невыполнение предписания, подписи лиц, составивших акт. Количество лиц, составивших акт, должно быть нечетным, при этом не может быть менее трех человек.

19. Одновременно с составлением акта оформляется протокол об административном правонарушении с соблюдением норм ст. 28.2 КоАП РФ и настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке оформления

протоколов об административных

правонарушениях, предписаний

об устранении нарушений

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_

об административном правонарушении

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

руководствуясь требованиями ст. 28.2 КоАП РФ, составил настоящий протокол об административном правонарушении о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица либо полное наименование юридического лица)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место совершения деяния и его существо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_что является нарушением ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# В деянии усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ч. \_\_\_\_ ст. Закона Челябинской области от 27.05.2010 года № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

# (указать положение нормативного правового акта, предусматривающее административную ответственность)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Для физического лица:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Документ, удостоверяющий личность: паспорт (удостоверение)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (когда, кем)

Место регистрации (место жительства) физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для юридического лица:

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;Номер свидетельства о государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Представитель юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Документ, удостоверяющий личность: паспорт (удостоверение)

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (когда, кем)

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения, необходимые для разрешения дела (в том числе показания потерпевших, свидетелей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К протоколу прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол составлен в присутствии свидетелей и (или) потерпевших \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетели (если таковые имеются):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества, адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества, адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. 25.6 КоАП РФ свидетелям разъяснены, об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний предупреждены

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись свидетеля) (подпись свидетеля)

Потерпевшие (если таковые имеются):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества, адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества, адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. 25.2 КоАП РФ потерпевшим разъяснены, об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний предупреждены

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись потерпевшего) (подпись потерпевшего)

С протоколом ознакомлен(а), права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и ст. 25.1 КоАП РФ мне разъяснены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого (подпись)

 возбуждено дело об административном правонарушении)

Копию протокола получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол подписать отказался \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Отказ от подписания протокола не служит основанием для прекращения производства по делу.

Подпись должностного лица, составившего протокол:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Данный протокол будет рассмотрен на заседании административной комиссии при администрации Карталинского муниципального района «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут (мест. вр.), по адресу: г. Карталы, улица Ленина, д. 1.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке оформления

протоколов об административных

правонарушениях, предписаний

об устранении нарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о составлении протокола об административном правонарушении**

Настоящим уведомляю, что администрацией муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

возбуждается производство по делу об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. или наименование юридического лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении)

по факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью \_\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Закона Челябинской области от 27.05.2010 года № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

В связи с вышеизложенным, Вам надлежит явиться «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  в \_\_\_\_ час. \_\_\_ мин. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для дачи объяснений по факту нарушения, а также подписания протокола об административном правонарушении, либо направить своего законного представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в административном производстве со всеми правами, предусмотренными статьёй 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

 В соответствии с частью 1 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Неявка в указанный срок не препятствует составлению протокола об административном правонарушении в отсутствие вызываемого лица.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, (подпись)              (расшифровка подписи)

направившего уведомление, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке оформления

протоколов об административных

правонарушениях, предписаний

об устранении нарушений

Предписание

об устранении выявленных правонарушений

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

При проведении мероприятий по контролю соблюдения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденных Решением Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование органа, осуществившего проверку)

в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального или частного предпринимателя))

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки с указанием района и административного округа)

выявлены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормы закона или иного правового акта, требования которого нарушены)

С целью устранения выявленных правонарушений предлагаю:

1. В срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретные действия, которые необходимо совершить для устранения выявленных правонарушений)

2. Информацию об устранении выявленных нарушений в указанный срок представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее предписание выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, на которое возлагается ответственность за выполнение предписания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность лица, выдавшего предписание ФИО

Предписание получил (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке оформления

протоколов об административных

правонарушениях, предписаний

об устранении нарушений

АКТ

Проверки исполнения предписания от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

составила настоящий акт о том, что:

гр. (юр. лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исполнено (не исполнено) предписание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Выявленные нарушения устранены (не устранены).

Председатель комиссии:

Члены комиссии: