

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» июня 2011 года

№ 1240

**Об утверждении методических рекомендаций о составлении
протокола об административном правонарушении**

В соответствии с пунктом 3 статьи 20 областного закона от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями», решением городского Совета депутатов Мирного от 22.12.2010 № 185 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации Мирного, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации о составлении протокола об административном правонарушении.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Панорама Мирного» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Мирный».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

Методические рекомендации о составлении протоколов об административном правонарушении

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок составления протокола об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, федеральным законом «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 28 декабря 2009 года № 380-ФЗ, областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» и по созданию административных комиссий в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»

Порядок составления протокола об административном правонарушении

1. Протокол об административном нарушении составляется должностным лицом органа администрации Мирного, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях на основании постановлений администрации Мирного от 18 марта 2011 года № 485 «О наделении должностных лиц администрации Мирного полномочиями составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» и № 486 «О наделении должностных лиц администрации Мирного полномочиями составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях».

Согласно статье 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях протокол об административном правонарушении составляется **немедленно** после выявления совершения административного правонарушения за исключением случаев, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом «Об административных правонарушениях».

2. 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 разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

3. Должностное лицо при составлении протокола об административном правонарушении обязано известить (уведомить) физическое лицо (законного представителя) или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, о факте, времени и месте составления названного протокола в целях обеспечения им возможности реализовать гарантии, предусмотренные статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Согласно части 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в случае неявки 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. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

5. Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка, в нем делается соответствующая запись.

6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола.

7. В случае совершения одним лицом нескольких административных правонарушений, рассмотрение дел по которым относится к компетенции разных органов (судей, органов, должностных лиц, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях), должностным лицом муниципального образования «Мирный» составляются протоколы об административном правонарушении в отношении дел, подведомственных отдельно судьям, органам, должностным лицам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях.

8. Содержание протокола об административном правонарушении определяется статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Согласно части 2 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или статья областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела (например, наличие обстоятельств, смягчающих или отягчающих административную ответственность, предусмотренных соответственно статьями 4.2 и 4.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

9. Протокол об административном правонарушении направляется судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления Протокола.

Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»

ул Ленина., д.33, Мирный, 164170 тел.:(81834) 5 -05 - 09, факс: (81834) 5 -10 - 14, E-mail: admirn@atnet.ru

ПРОТОКОЛ N

об административном правонарушении в отношении юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

г. Мирный

(ФИО, должность лица, составившего протокол)

руководствуясь ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составил настоящий протокол в отношении

1. Наименование
организации _____

2. ИНН _____

3. ОГРН _____

4. Место нахождения _____, телефон _____

5. ФИО представителя юридического лица (ИП) _____

6. Документ, подтверждающий личность представителя юридического лица (ИП) _____

(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

7. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, №, дата (для ИП - № свидетельства о государственной регистрации) _____

Состав административного правонарушения:

(дата, время, место совершения и событие административного правонарушения)

_____, то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью ____ статьи ____ закона Архангельской области «Об административных правонарушениях» от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ

Гр. _____
(ФИО представителя юридического лица)

положения ст. 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, ст.ст. 25.1, 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о праве знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление по делу, а также иные процессуальные права, предусмотренные Кодексом, и положения разъяснены и понятны

(подпись)

ОБЪЯСНЕНИЯ

лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении
(законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Замечания по протоколу _____

К протоколу прилагаются:

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

С протоколом ознакомлен(а): _____ / _____ /
(подпись) ФИО

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) : _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Протокол подписать отказался _____
(делается отметка должностным лицом, составившим протокол, в случае отказа от подписи лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Свидетели (при необходимости):

1. _____
(ФИО, место жительства)

2. _____
(ФИО, место жительства)

В соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях свидетелям разъяснены их права и обязанности, а именно: свидетель обязан являться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, давать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы. Свидетель вправе не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, давать показания на родном языке, пользоваться бесплатной помощью переводчика, давать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

1. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО свидетеля)

2. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО свидетеля)

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Копию протокола об административном правонарушении получил :

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»

ул. Ленина., д.33, Мирный, 164170 тел.:(81834) 5 -05 - 09, факс: (81834) 5 -10 - 14, E-mail: admirn@atnet.ru

ПРОТОКОЛ N
об административном правонарушении в отношении физического лица

"__" "__" 20__ г.

г. Мирный

(ФИО, должность лица, составившего протокол)

руководствуясь ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составил настоящий протокол в отношении

1.ФИ.О. _____

4. Место работы _____

5. Место жительства _____

_____, телефон _____

6. Дата рождения _____ Место рождения _____

7.Документ, подтверждающий личность _____

(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

Состав административного правонарушения:

(дата, время, место совершения и событие административного правонарушения)

_____,
то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное частью__ статьи
__ закона Архангельской области «Об административных правонарушениях» от 03 июня
2003 года № 172-22-ОЗ

Гр. _____

(ФИО физического лица)

положения ст. 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, ст.ст. 25.1, 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о праве знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление по делу, а также иные процессуальные права, предусмотренные Кодексом, и положения разъяснены и понятны

(подпись)

ОБЪЯСНЕНИЯ

лица, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении

Замечания по протоколу _____

К протоколу прилагаются:

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

С протоколом ознакомлен (а): _____ / _____ /
(подпись) ФИО

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Протокол подписать отказался (лась) _____
(делается отметка должностным лицом, составившим протокол, в случае отказа от подписи лица, в
отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Свидетели (при необходимости):

1. _____
(ФИО, место жительства)

2. _____
(ФИО, место жительства)

соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.6 Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях свидетелям разъяснены их права и обязанности, а
именно: свидетель обязан являться по вызову должностного лица, в производстве которого находится
дело об административном правонарушении, давать правдивые показания: сообщить все известное ему
по делу, ответить на поставленные вопросы. Свидетель вправе не свидетельствовать против себя, своего
супруга и близких родственников, давать показания на родном языке, пользоваться бесплатной помощью
переводчика, давать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

1. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО свидетеля)

2. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО свидетеля)

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Копию протокола об административном правонарушении получил :

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»

ул Ленина., д.33, Мирный, 164170 тел.:(81834) 5 -05 - 09, факс: (81834) 5 -10 - 14, E-mail: admirn@atnet.ru

Исх. № _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

г. Мирный

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

КОМУ _____

АДРЕС _____

Настоящим уведомляю, что возбуждается производство по делу об административном правонарушении в отношении _____ по факту _____.

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью _____ статьи _____ закона Архангельской области «Об административных правонарушениях» от 03 июня 2011 года № 172-22-ОЗ

В связи с изложенным _____
(ФИО, лица, в отношении которого

возбуждено дело об административном правонарушении, наименование организации)

надлежит явиться _____
(указывается дата и время)

по адресу _____ для дачи объяснений по факту нарушения, а также для составления Протокола об административном правонарушении.

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется 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 будет расценена как отказ от подписания протокола об административном правонарушении.

Прошу представить следующие документы:

1. Документы, подтверждающие личность;
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
3. Свидетельство ИНН;
4. Свидетельство ОГРН.

(ФИО, должность лица, составившего уведомление)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)