

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕРЕЖКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2013 года

№ 135

Об утверждении Регламента составления протокола об административном правонарушении и образцов процессуальных документов

Руководствуясь [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), областным законом от 02.07.2003г. №47-оз «Об административных правонарушениях», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 13 октября 2006 года № 116-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере административных правоотношений» администрация муниципального образования Бережковское сельское поселение постановляет:

1. Утвердить Регламент составления протокола об административном правонарушении согласно [Приложению 1](#).
2. Утвердить типовые формы Протоколов об административном правонарушении согласно [Приложениям 2 и 3 к настоящему Постановлению](#).
3. Данное постановление опубликовать на официальном сайте МО Бережковское сельское поселение и в газете «Волховские огни».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Бережковское сельское поселение

А.И. Исаковский

Регламент составления протокола об административном правонарушении

Общие положения.

Настоящий Регламент определяет порядок составления протокола об административном правонарушении в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях \(КоАП РФ\)](#), областным законом от 02.07.2003г. №47-оз «Об административных правонарушениях».

Порядок составления протокола об административном правонарушении.

1. Протокол об административном нарушении составляется должностным лицом органа администрации муниципального образования Бережковское сельское поселение, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях на основании [статьи 1.9](#) областного закона от 02.07.2003г. №47-оз «Об административных правонарушениях» и Постановления администрации муниципального образования Бережковское сельское поселение от 18.02.2013 г №9 «Об утверждении перечня должностных лиц администрации МО Бережковское сельское поселение, уполномоченных составлять административные протоколы», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях".

2. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения в соответствии со [ст. 28.2. КоАП РФ](#).

3. 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.

4. В случае неявки физического лица, 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 (Приложение 3), протокол составляется в их отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления.

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 4 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 течении трех суток с момента составления и подписания протокола с прилагаемыми документами он передается для рассмотрения в административную комиссию муниципального образования Бережковское сельское поселение.

(статья, часть, пункт нормативного акта, устанавливающего

ответственность за совершение данного правонарушения)

Свидетели, потерпевшие:

(Ф.И.О., адрес, подпись)

Представителю юр. лица _____ разъяснены его (ее) права и обязанности в соответствии со [статьей 25.1](#) КРФобАП: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, быть надлежащим образом извещенным о месте и времени рассмотрения дела, присутствовать при рассмотрении дела, заявлять ходатайство об отложении рассмотрения дела, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ, а также положения [статьи 51](#) Конституции РФ: никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

(подпись)

ОБЪЯСНЕНИЕ

(подпись)

К протоколу прилагается _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

(дата, время доставления,

сведения об изъятых предметах, ходатайства правонарушителя)

С протоколом ознакомлен(а) "___" _____ 201_ г. в ___ час. ___ мин. _____

(подпись)

Место и время рассмотрения дела "___" _____ 201_ г. в ___ ч. по адресу: _____

Положения [ст. 27.1](#), [ч. 1 ст. 29.5](#) КРФобАП: дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения мне разъяснены и понятны _____

(подпись)

Копию протокола получил(а) _____ (_____)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

От подписи протокола, объяснений представитель отказался _____

Подпись лица, составившего протокол _____ (_____)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ОБЪЯСНЕНИЯ,
(приложение к Протоколу от __.__.20__ г. N ____)

"__" _____ 20__ года _____

(ФИО, должность лица, принявшего объяснения)

Принял объяснения о

1. ФИО представителя юридического лица _____

2. Документ, подтверждающий личность представителя юридического лица _____
(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, N, дата _____

Положения [ст. 51 Конституции Российской Федерации](#), согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, разъяснены и понятны

(подпись)

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

Подпись лица, давшего объяснения:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Подпись должностного лица, принявшего объяснения:

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 3
к постановлению Администрации
муниципального образования
Бережковское сельское поселение
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 30 декабря 2013 г. №135

ПРОТОКОЛ АП N _____
об административном правонарушении

"__" _____ 201__ г. _____
(место составления)

(должность, место работы, фамилия, инициалы лица, сотрудника,
составившего протокол)

На основании постановления от 18.02.2013г №9 администрации МО Бережковское сельское поселение и в соответствии со ст. 28.1, 28.2 КРФобАП составил настоящий протокол о том, что гражданин (гражданка)

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата рождения "__" _____ 19__ г. Место рождения _____

Место регистрации, гражданство: _____

Место жительства и телефон: _____

Место работы, должность (род занятий) _____

Семейное положение _____ на иждивении _____
Подвергался ли административным взысканиям (по ИЦ) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
Существо административного правонарушения: "__" _____ 201__ г.
в "__" час. "__" мин. гражданин(ка) _____

То есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное _____

(статья, часть, пункт нормативного акта, устанавливающего
ответственность за совершение данного правонарушения)

Свидетели, потерпевшие: _____
(Ф.И.О., адрес, подпись)

Гражданину (ке) _____ разъяснены его (ее) права и обязанности в соответствии со [статьей 25.1](#) КРФобАП: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, быть надлежащим образом извещенным о месте и времени рассмотрения дела, присутствовать при рассмотрении дела, заявлять ходатайство об отложении рассмотрения дела, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ, а также положения [статьи 51](#) Конституции РФ: никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

(подпись)

ОБЪЯСНЕНИЕ

(подпись)

К протоколу прилагается _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____
(дата, время доставления,

сведения об изъятых предметах, ходатайства правонарушителя)

С протоколом ознакомлен (а) "___" _____ 201_ г. в ___ час. ___ мин. _____
(подпись)

Место и время рассмотрения дела "___" _____ 201_ г. в _____ ч. по адресу: _____

Положения [ст. 27.1](#), [ч. 1 ст. 29.5](#) КРФобАП: дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения, мне разъяснены и понятны

(подпись)

Копию протокола получил (а) _____ (_____) _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

От подписи протокола, объяснений гражданин (ка) отказался (ась) _____

Подпись лица, составившего протокол _____ (_____) _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Подпись лица, давшего объяснения:

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Подпись должностного лица, принявшего объяснения:

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)