

**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)





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)