

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.01.2023 № 94

Об утверждении положения о порядке составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях от 20.05.2003 №34-З, Законом Нижегородской области №137-З от 10.12.2021 «О преобразовании муниципальных образований Кстовского муниципального района Нижегородской области», статьями 6, 12 Закона Нижегородской области от 10.09.2010 №144-З «Об обеспечении чистоты и порядка на территории Нижегородской области», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кстовского муниципального района от 03.07.2017 №1509 «Об утверждении положения о порядке составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях»;

2.2. Постановление администрации Кстовского района Нижегородской области от 29.12.2017 №3197 «О внесении изменений в Положение о порядке составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях, утвержденное постановлением администрации Кстовского муниципального района от 03.07.2017 №1509»;

2.3. Постановление администрации Кстовского района Нижегородской области от 09.02.2018 №352 «О внесении изменений в Положение о порядке составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях, утвержденное постановлением администрации Кстовского муниципального района от 03.07.2017 №1509»;

2.4. Постановление администрации Кстовского района Нижегородской области от 08.11.2018 №2355 «О внесении изменений в Положение о порядке составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях, утвержденное постановлением администрации Кстовского муниципального района от 03.07.2017 №1509»;

2.5. Постановление администрации Кстовского района Нижегородской области от 05.12.2019 №2910 «О внесении изменений в постановление

администрации Кстовского муниципального района от 03.07.2017 №1509 «Об утверждении Положения о порядке составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях»».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обеспечить размещение настоящего постановления в соответствующем разделе на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа и опубликование в газете «Маяк».

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до отраслевых (функциональных) органов администрации Кстовского муниципального округа, правового управления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шарапаеву А.Н.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
от 12.01.2023 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок составления должностными лицами администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области протоколов об административных правонарушениях (далее - должностное лицо администрации).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на порядок составления протоколов в рамках осуществления муниципального контроля на территории Кстовского муниципального округа.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Процедура составления протоколов об административных правонарушениях обеспечивает соблюдение прав граждан и юридических лиц, предусмотренных ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (знакомится со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами и обязанностями, в соответствии с КоАП РФ).

1.5. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом администрации в случаях нарушения статей 2.5, 2.9, 2.12 -2.13, главы 3 (за исключением правонарушений, предусмотренных статьей 3.10, в части парковок (парковочных мест), расположенных на дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения), статьями 5.4, 5.5, 5.8, 5.10, 5.16 (в части объектов, находящихся в муниципальной собственности) Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях (далее - КоАП НО).

1.6. Должностные лица администрации, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, назначаются правовым актом администрации Кстовского муниципального округа.

1.7. Составление протоколов об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях от 20.05.2003 №34-З, Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области и иными нормативными актами муниципального образования.

1.8. Должностные лица органов местного самоуправления, перечень которых устанавливается законами субъектов Российской Федерации, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, при осуществлении муниципального контроля.

1.9. Должностное лицо администрации действует на основании правового акта администрации Кстовского муниципального округа, уполномочивающего его на составление

протоколов об административных правонарушениях, в соответствии со статьями 28.1, 28.2 КоАП РФ.

1.10. Форма протокола установлена согласно Приложению №3 к данному Положению (в протокол могут вноситься дополнительные сведения или данные, необходимые для составления протокола).

1.11. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения условий надлежащего исполнения обязательств физическими, юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями в сфере внешнего благоустройства и санитарного содержания территорий Кстовского муниципального округа, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ, правил проведения компенсационного озеленения территорий, правил работы объектов торговли, правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах, порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов.

2. Административные процедуры

2.1. Проведение мониторинга (систематического наблюдения) состояния чистоты, порядка, благоустройства, внешнего вида, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ, правил проведения компенсационного озеленения территорий, правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах, порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов на территории Кстовского муниципального округа с целью своевременного обнаружения данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, и принятия мер по пресечению административных правонарушений и возбуждению дел об административных правонарушениях.

2.1.1. К объектам мониторинга состояния чистоты, порядка, благоустройства и внешнего вида на территории Кстовского муниципального округа относятся здания, строения, сооружения, их элементы, территории (в том числе прилегающие), места размещения мусора, элементы инфраструктуры, инженерные сети и коммуникации, водные объекты, зеленые насаждения, технические средства и устройства, земельные участки, а также другие объекты, к состоянию и содержанию которых федеральным законодательством, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами установлены определенные требования.

2.1.2. Мониторинг (систематическое наблюдение) состояния чистоты, порядка, благоустройства, внешнего вида, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ осуществляется специалистами отдела административно-технического и жилищного контроля администрации, отдела архитектуры и наружной рекламы управления архитектуры и градостроительства администрации.

2.1.3. Мониторинг (систематическое наблюдение) соблюдения правил проведения компенсационного озеленения территорий Кстовского муниципального округа осуществляется специалистами сектора экологии администрации.

2.1.4. Мониторинг (систематическое наблюдение) соблюдения правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде на территории Кстовского муниципального округа осуществляется специалистами сектора экологии администрации.

2.1.5. Мониторинг (систематическое наблюдение) за вырубкой (выкапыванием) или уничтожением зеленых насаждений в населенных пунктах без соответствующего разрешения осуществляется специалистами сектора экологии.

2.1.6. Мониторинг (систематическое наблюдение) соблюдения порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов на территории Кстовского муниципального округа осуществляется специалистами комитета по управлению муниципальным имуществом администрации.

2.2. Проведение мониторинга (систематического наблюдения) соблюдения правил работы объектов торговли, правил торговли, в том числе спиртными напитками, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах на территории Кстовского муниципального округа с целью своевременного обнаружения данных, указывающих на наличие события административного правонарушения и принятия мер по пресечению административных правонарушений и возбуждению дел об административных правонарушениях.

2.2.1. Мониторинг (систематическое наблюдение) соблюдения правил работы объектов торговли, правил торговли, в том числе спиртными напитками, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах на территории Кстовского муниципального округа осуществляется специалистами отдела потребительского рынка и услуг управления экономики администрации.

2.3. Проведение мониторинга (систематического наблюдения) соблюдения требований по ограничению пребывания детей в общественных местах на территории Кстовского муниципального округа с целью своевременного обнаружения данных, указывающих на наличие события административного правонарушения и принятия мер по пресечению административных правонарушений и возбуждению дел об административных правонарушениях.

2.3. Мониторинг (систематическое наблюдение) соблюдения требований по ограничению пребывания детей в общественных местах на территории Кстовского муниципального округа осуществляется специалистами сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации.

2.4. Поводом к составлению протокола об административном правонарушении являются:

- Непосредственное обнаружение сотрудником администрации, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

- Поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

- Сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

- Выявление в ходе мониторинга данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.5. Указанные материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

2.6. Все поступившие по почте либо по информационным системам общего пользования письменные заявления граждан, юридических лиц и документы, связанные с административными правонарушениями, их рассмотрением, поступают муниципальным служащим администрации, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях.

2.7. Учет протоколов об административных правонарушениях осуществляется муниципальным служащим администрации, уполномоченным на составление протоколов об

административных правонарушениях, в «Журнале регистрации материалов по делам об административных правонарушениях».

3. Процессуальные документы, составляемые по результатам проведения мониторинга

3.1. По результатам проведения мониторинга состояния чистоты, порядка, благоустройства, внешнего вида, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ, правил проведения компенсационного озеленения территорий, правил работы объектов торговли, правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах, порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов на территории Кстовского муниципального округа составляются следующие документы:

- акт мониторинга, в котором отражаются все выявленные нарушения, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению;

- протокол о совершении административного правонарушения (Приложение №3).

3.2. В случае выявления в ходе проведения мониторинга нарушений действующего законодательства в сфере благоустройства, обеспечения состояния чистоты, порядка, внешнего вида, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ, правил проведения компенсационного озеленения территорий, правил работы объектов торговли, правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах, порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов на территории Кстовского муниципального округа должностные лица, уполномоченные на проведение мониторинга, составляют акт мониторинга с обязательной фото- или видеофиксацией.

3.3. В случае отсутствия полномочий по составлению протокола об административном правонарушении у лица, выявившего административное правонарушение, административные материалы в течении двух дней направляются в адрес лиц, уполномоченных на составление протоколов.

3.4. При поступлении материалов лицу, уполномоченному на составление протоколов, сразу принимаются меры по установлению лица, в действии (бездействии) которого содержатся признаки административного правонарушения.

4. Должностные лица администрации, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях

4.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях от 20.05.2003 № 34-З, вправе составлять должностные лица следующих структурных подразделений администрации:

- 4.1.1. Отдел административно-технического и жилищного контроля администрации - по ст. 3.1 - 3.9 КоАП НО.

- 4.1.2. Отдела потребительского рынка и услуг управления экономики администрации - по ст. 2.5, 2.9 КоАП НО.

- 4.1.3. Сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации - по п. 1, 2, 21,22, 3 ст. 2.13 КоАП НО.

- 4.1.4. Отдела земельного и имущественного контроля Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации - по ст. 8.6 КоАП НО;

- 4.1.5. Сектор экологии – по ст. 2.12, 5.4, 5.5, 5.8, 5.10 КоАП НО.

5. Составление протокола об административном правонарушении

5.1. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

5.2. В исключительных случаях, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о лицах, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Лицо, в отношении которого составляется протокол, в порядке, предусмотренном ст. 25.15 КоАП РФ, уведомляется о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

5.3. В случае отсутствия нарушений действующего законодательства в сфере благоустройства, обеспечения состояния чистоты, порядка, внешнего вида, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ, правил проведения компенсационного озеленения территорий, правил работы объектов торговли, правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах, порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов на территории Кстовского муниципального округа в материалах обращения или административных материалах, должностные лица администрации, уполномоченные составлять протоколы, выносят определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

5.4. Протокол направляется в орган, уполномоченный рассматривать протоколы об административных правонарушениях, в течение трех суток с момента составления протокола.

5.5. В случае неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представления материалов, которые не могут быть восполнены при рассмотрении дела, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

6. Требования к протоколу об административном правонарушении

В протоколе об административном правонарушении должны быть указаны следующие сведения и записи:

6.1. Когда, где и каким должностным лицом он составлен, данные о лице, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении. Применительно к физическому лицу, помимо его фамилии, имени и отчества, необходимо фиксировать дату его рождения. Также необходимы сведения о месте рождения, гражданстве физического лица, месте жительства или регистрации, месте работы (учебы), занимаемой должности, семейном положении, наличии на иждивении детей в возрасте до 14 лет, документе, удостоверяющем личность. Необходимо указание на то, привлекалось ли лицо ранее к административной ответственности. В том случае, если протокол составлен на должностное лицо, обязательно указание на его должностное положение. В зависимости от обстоятельств, имеющих юридическое значение по определенной категории дел, в протокол могут быть внесены и иные сведения, например об инвалидности.

6.2. Информация о личности нарушителя устанавливается по имеющимся у него документам. Выясняются фамилии, имена, отчества, адреса потерпевших и свидетелей в случае, если таковые имеются. Наличие свидетелей не является обязательным условием при составлении протокола. Если лицо, в отношении которого ведется производство, отказывается от дачи объяснений, подписи протокола, получения копии протокола, в этом случае, исходя из общепринятой юридической практики, приглашаются свидетели и своими подписями в протоколе подтверждают отказ лица.

6.3. Место, время совершения, событие административного правонарушения, сведения о причиненном ущербе и других имеющих юридическое значение обстоятельствах совершения административного правонарушения.

6.4. Статья, устанавливающая ответственность за совершенное деяние.

6.5. Объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении.

6.6. Иные сведения, необходимые для решения дела (сведения о вещественных доказательствах, показания специальных технических средств и другие данные).

6.7. Запись о разъяснении статьи 51 Конституции РФ, прав и обязанностей в соответствии со ст. 25.1, 24.2 КоАП РФ физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении. Права и обязанности должны быть разъяснены также потерпевшему, специалистам, экспертам, понятым и другим, если они имеются.

6.8. Об ознакомлении физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении.

6.9. Физическое лицо или законный представитель юридического лица вправе предоставить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые в протоколе обязательно должны быть зафиксированы. Написать такие объяснения, замечания привлекаемое лицо может собственноручно или их может (по его просьбе) записать составитель протокола, иной участник производства. Как правило, в протоколе отводится специальное место для указанных замечаний, но они могут быть приложены и на отдельных листах, о чем должна быть сделана соответствующая запись.

6.10. Подпись должностного лица, составившего протокол, подпись физического или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство. В случае отказа данных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

6.11. Протокол составляется в трех экземплярах, первый экземпляр – лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, второй – лицу, составившему протокол, третий – направляется в уполномоченный на рассмотрение материалов дела орган.

6.12. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписи протокола, в нем делается соответствующая запись.

6.13. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола.

6.14. 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.

6.15. Дальнейшее производство по делу осуществляется в соответствии с КоАП РФ, КоАП НО.

Приложение 1
к Положению

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

(наименование уполномоченного органа)

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления)

АКТ МОНИТОРИНГА

№ _____

(должность, ФИО лица, составившего акт)

на основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

составлен настоящий акт о результатах проведения мониторинга (систематического наблюдения) за состоянием чистоты и порядка на территории Кстовского муниципального округа по адресу:

| Адрес | Выявленные нарушения | Статьи нарушенного нормативного акта |
|-------|----------------------|--------------------------------------|
| | | |

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ОБЪЕКТА И ДАННЫХ

Условные обозначения:

Дата и время проведения контрольного мероприятия:

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность: _____ дн. _____ час. _____ мин.

В ходе контрольного мероприятия проводилась фотосъемка фотоаппаратом _____.

Прилагаемые к акту документы: фототаблица на _____ л.

Подпись лица, составившего акт:

Приложение 2
к Положению

УВЕДОМЛЕНИЕ

о времени и месте составления протокола
об административном правонарушении

г. Кстово

"___" _____ 20__ г.

Кому: _____

По результатам мониторинга состояния чистоты, порядка, благоустройства, внешнего вида, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ, правил проведения компенсационного озеленения территорий, правил работы объектов торговли, правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах, порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов на территории Кстовского муниципального округа, проведенного _____

(должность, ФИО лица, составившего уведомление)

установлены нарушения _____

(название нормативного документа, требования которого нарушены)

что в соответствии с частью ___ статьи ___ Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях (далее - КоАП НО) является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении, предусмотренного частью ___ статьи _____ Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях (предварительная квалификация), в отношении _____ лица (индивидуального предпринимателя): _____

В порядке ст. 25.15 КоАП РФ уведомляем, что составление протокола об административном правонарушении в отношении _____ состоится "___" _____ 20__ года в _____ часов по адресу:

_____ этаж, кабинет _____ (тел. _____).

На основании изложенного предлагаем _____

(ФИО физического лица, наименование
индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица)

прибыть к назначенному времени по указанному адресу для составления и подписания протокола об административном правонарушении (при себе иметь паспорт, документы, подтверждающие полномочия законного представителя лица, в отношении которого проведена проверка) либо письменно уведомить о невозможности прибытия.

Лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, имеют права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьей 25.1 КоАП РФ.

Одновременно сообщаем, что к участию в производстве по делу может быть допущен защитник при наличии доверенности с указанием полномочий на участие в конкретном административном деле, в том числе с правом подписания протокола, дачи объяснений, заявления ходатайств и т.д.

Должность лица, составившего уведомление _____ (ФИО)

(подпись)

Уведомление получил

"__" _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 3
к Положению

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

"__" _____ 20__ года
(дата составления акта)

_____ (место составления)

_____ (время составления акта)

Место составления протокола: _____.

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях, мною,

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, составившего протокол)

в присутствии юридического лица /законного представителя/, должностного, физического лица /законного представителя/, индивидуального предпринимателя /законного представителя/

на основании ст. 28.1, 28.2, 28.3, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях ст. 12.3 Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. __ ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях / Кодекса Нижегородской области об административных правонарушениях, совершенном по адресу: _____ и выразившемся в следующем

_____ (дата, время совершения, описание события, признаков состава административного правонарушения)

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

Юридическое лицо _____

Должностное (физическое) _____ лицо,

Наименование юридического лица _____

индивидуальный предприниматель _____

Место регистрации, телефон _____

Фамилия, имя, отчество (в случае, если _____

ИНН _____

имеется) _____

ОГРН _____

Адрес (место жительства, телефон) _____

Банковские реквизиты _____

Место работы _____

Р/С N _____

Должность _____

К/С N _____

Дата, место рождения _____

Банк _____

Документ, удостоверяющий личность _____

БИК _____
КПП _____ Заработная плата _____
Дата регистрации _____ Семейное положение, кол-во иждивенцев _____

Привлекалось к административной ответственности: _____

Иные сведения: _____

Объяснения лица: _____

С содержанием настоящего протокола ознакомлен: _____

Должностное лицо, составившее протокол: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
должность должностного лица,
составившего протокол)

Копия протокола вручена:

«__» _____ 20__ года _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица – подпись, расшифровка подписи / отправлено по почте (дата, номер квитанции)

«__» _____ 20__ года _____

Лист ознакомления с правами и обязанностями, предусмотренными статьей 51 Конституции РФ; статьей 24.2, главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (в том числе статьями 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ)
Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ,

Конституция РФ Статья 51

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

КоАП РФ Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

главой 25 (в том числе статьями 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

КоАП РФ Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. 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 настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

(в ред. Федерального закона от 24.07.2007 N 210-ФЗ)

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным. (в ред. Федерального закона от 08.06.2012 N 65-ФЗ)

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

КоАП РФ Статья 25.4. Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

КоАП РФ Статья 25.5. Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об

административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

(в ред. Федерального закона от 31.12.2002 N 187-ФЗ)

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении. (в ред. Федерального закона от 27.11.2007 N 273-ФЗ)

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

разъяснены:

«__» _____ 20__ года _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица – подпись, расшифровка подписи / отправлено по почте (дата, номер квитанции)

«__» _____ 20__ года _____

Приложение 4
к Положению

Администрация Кстовского округа
Нижегородской области

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛА
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

г. Кстово

" ____ " _____ 20__ г.

Руководствуясь Кодексом Нижегородской области об административных правонарушениях,

(должность, Ф.И.О.)

рассмотрев акт мониторинга соблюдения состояния чистоты, порядка, благоустройства, внешнего вида, соблюдения требований к надлежащему содержанию объектов (зданий и сооружений), инженерных коммуникаций и средств наружного освещения, правил производства строительных и земляных работ, правил проведения компенсационного озеленения территорий, правил работы объектов торговли, правил использования водных объектов и требований охраны жизни людей на воде, требований по ограничению пребывания детей в общественных местах, порядка распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в государственной собственности области или муниципальной собственности, и использования указанных объектов на территории Кстовского муниципального округа, и приложенные к нему материалы, содержащие данные, указывающие на наличие признаков события административного правонарушения, в отношении: _____

(наименование лица)

УСТАНОВИЛ:

(описание содержания акта и основания отказа в возбуждении дела)

На основании вышеизложенного и руководствуясь ч. 5 ст. 28.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

В возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

(наименование лица)

отказать по ст. ____ Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Копию определения направить в: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении определения)