



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛЮССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2025 № 160

р.п. Плюсса

Об утверждении Порядка составления протокола
об административном правонарушении
на территории Плюсского муниципального округа

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Псковской области от 04 мая 2003 № 268-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Псковской области», Уставом Плюсского муниципального округа, Администрация Плюсского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления протокола об административном правонарушении на территории Плюсского муниципального округа согласно Приложению 1.

2. Утвердить типовую форму протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) согласно Приложению 2.

3. Утвердить типовую форму протокола об административном правонарушении в отношении физического лица согласно Приложению 3.

4. Утвердить типовую форму объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля согласно Приложению 4.

5. Утвердить типовую форму уведомления о возбуждении производства по делу об административном правонарушении согласно Приложению 5.

6. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу:

- постановление Администрации городского поселения «Плюсса» от 18 апреля 2016 № 39 «Об утверждении регламента составления протокола об административном правонарушении на территории городского поселения "Плюсса" и направлении его в Административную комиссию при администрации Плюсского района, типовых форм протоколов об административных правонарушениях, типовой формы уведомления»;

- постановление Администрации городского поселения «Заплюсье» от 27 июня 2016 № 7-П «Об утверждении регламента составления протокола об административном правонарушении на территории городского поселения "Заплюсье" и направлении его в Административную комиссию при администрации Плюсского района, типовых форм протоколов об административных правонарушениях, типовой формы уведомления»;

- постановление Администрации сельского поселения «Лядская волость» от 28 апреля 2016 № 24 «Об утверждении регламента составления протокола об административном правонарушении на территории сельского поселения "Лядская волость" и направлении его в Административную комиссию при администрации Плюского района, типовых форм протоколов об административных правонарушениях, типовой формы уведомления».

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Плюсский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела Администрации Плюского муниципального округа.

Врио Главы Плюсского округа



Ю.Ю. Богданова

ПОРЯДОК

составления протокола об административном правонарушении
на территории Плюсского муниципального округа Псковской области

Настоящий порядок разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Законом Псковской области от 04 мая 2003 № 268-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Псковской области», и определяет правила составления административных протоколов об административных правонарушениях.

1. Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое установлена административная ответственность.

2. Согласно ч. 1 ст.28.1 КоАП РФ поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

- непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы 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.

3. Протокол об административном нарушении составляется должностными лицами структурных подразделений Администрации Плюсского муниципального округа Псковской области (далее - Администрация округа), уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях на основании п. 11 ст. 4.1 Закона Псковской области от 04 мая 2003 № 268-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Псковской области» и постановления Администрации Плюсского муниципального округа от 31 марта 2025 № 115 «Об утверждении Перечня должностных лиц Администрации Плюсского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

4. Согласно ч. 1 ст. 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения (в случае непосредственного обнаружения должностными лицами, уполномоченными составлять

протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения).

5. В соответствии с ч. 2 ст. 28.5 КоАП РФ 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.

6. Протокол о совершении административного правонарушения составляется в соответствии со ст. 28.2. КоАП РФ:

- 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 настоящего Кодекса или закона Псковской области, 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;

- 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 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе;

- физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

- 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;

- протокол об административном правонарушении 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, неявки физического лица, или

законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в нем делается соответствующая запись;

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

7. Согласно ч. 1 ст. 28.8 КоАП РФ должностные лица органа местного самоуправления, имеющие право составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляют материалы проверки мировому судье судебного участка № 15 Плюсского района Псковской области (далее – мировой судья).

8. В соответствии с ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ в случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от мирового судьи. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются мировому судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

9. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ч. 1 ст. 24.5. КоАП РФ.

10. В соответствии с ч. 1 ст. 29.6 КоАП РФ дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено в пятнадцатидневный срок со дня получения органом, должностным лицом, правомочными рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

11. Согласно ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

12. Дело об административном правонарушении должно поступить мировому судье в пределах сроков, установленных статьями 4.5 и 29.6 КоАП РФ с учётом сроков для уведомления лиц, участвующих в деле.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Плюсского муниципального округа
от 29.04.2025 № 160

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении в отношении юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____

20 ____ г.
(место составления)

время: ____ час. ____ мин.

(Ф.И.О., должность лица, составившего протокол)

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

1. Наименование _____ организации (ИП):

2. ИНН _____

3. ОГРН _____

4. Место _____ нахождения

телефон _____

5. Ф.И.О. представителя юридического лица _____

6. Документ, подтверждающий личность представителя юридического лица _____

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

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

Состав административного
правонарушения: _____

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

(Ф.И.О. представителя юридического лица)

(подпись)

Замечания по протоколу

прилагаются: _____
(перечень прилагаемых к протоколу документов)

С протоколом ознакомлен (а): _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол подписать отказался

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

Свидетели, понятые, потерпевшие:

1. _____
(Ф.И.О., место жительства)

2. _____
(Ф.И.О., место жительства)

Права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.2, 24.4, 25.2, 25.6, 25.7, КоАП РФ, положения ст. 51 Конституции РФ, а также ответственность за дачу заведомо ложных показаний (ст. 17.9 КоАП РФ), мне разъяснены:

1. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О. свидетеля, понятого, потерпевшего)

2. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О. свидетеля, понятого, потерпевшего)

Подпись должностного лица, составившего протокол:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Копию протокола об административном правонарушении получил:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к постановлению Администрации
Плюсского муниципального округа
от 29.04.2025 № 160

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении в отношении физического лица

« »

20____г.
(место составления)

время: час. мин.

(Ф.И.О., должность лица, составившего протокол)

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

1. Ф.И.О

2. Дата и место рождения _____

3. Документ, подтверждающий личность

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

4. Место жительства

5. Место работы

6. Телефон _____

Состав административного правонарушения:

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears slightly aged or off-white. There is no handwriting or other markings on the page.

(Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(подпись)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(подпись)

(Φ.Π.Ο.)

Протокол подписать отказался (-ась)

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

Свидетели, понятые, потерпевшие:

1. _____
(Ф.И.О., место жительства)

2. _____
(Ф.И.О., место жительства)

Права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.2, 24.4, 25.2, 25.6, 25.7, КоАП РФ, положения ст. 51 Конституции РФ, а также ответственность за дачу заведомо ложных показаний (ст. 17.9 КоАП РФ), мне разъяснены:

1. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. свидетеля, понятого, потерпевшего)

2. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. свидетеля, понятого, потерпевшего)

Подпись должностного лица, составившего протокол:

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Копию протокола об административном правонарушении получил:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к постановлению Администрации
Плюсского муниципального округа от 29.04.2025 № 160

ОБЪЯСНЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

____ час. ____ мин.

Я, _____

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы должностного лица,
получившего объяснения)

опросил лицо, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля (нужное
подчеркнуть):

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ (при _____ наличии) _____

Дата и место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Место регистрации, фактического проживания _____

_____ телефон _____

Место работы (службы), должность _____

_____ телефон _____

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении (потерпевшему, свидетелю) разъяснены
положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, статья 25.1 (25.2, 25.6)
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Свидетель
предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложных
показаний в соответствии со статьей 17.9 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях.

Сведения, имеющие отношение к делу об административном
правонарушении: _____

Подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля (нужное подчеркнуть)

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись _____ / _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

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 Псковской области от 04.05.2003 № 268-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Псковской области».

На основании изложенного, _____

_____ (Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, наименование организации)

надлежит явиться _____
(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 КоАП 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.

Прошу представить следующие документы:

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

_____ (Ф.И.О., должность лица, составившего уведомление)

" _____ " _____ 20__ года _____
(подпись)