



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАСПИЙСК»

368300 г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, 12, тел. 8 (246)5-14-11 сайт: www.kaspiysk.org, e-mail: kasp.info@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 214

« 20 » 02 2015г.

«О наделении полномочиями должностных лиц, по составлению протоколов об административных правонарушениях, утверждении порядка составления протоколов об административных правонарушениях и форм процессуальных документов по делам об административных правонарушениях в Администрации городского округа «город Каспийск».

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 8 декабря 2006 г. №72 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий», Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях (Закон РД №10 от 12.01.2015 года) и в целях эффективности проведения контрольных мероприятий по выявлению административных правонарушений и их предупреждению,

Администрация городского округа «город Каспийск», -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Наделить полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях следующих должностных лиц администрации городского округа «город Каспийск»:

1.1. Давлатова Камилпашу Шахрумазановича – начальника отдела коммунального хозяйства администрации городского округа «город Каспийск» составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена ст.3.3, ст.3.4 и ст.3.6 КоАП РД;

1.2. Хусруева Магомеда Абдулаевича – начальника Управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа «город Каспийск», составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена **ст.2.7 и ст.3.5 КоАП РД;**

1.3. Магомедова Магомеда Амирхановича – начальника отдела муниципального заказа и потребительского рынка администрации городского округа «город Каспийск», составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена **ст.3.2 КоАП РД;**

1.4. Рамазанова Артура Исмаиловича – начальника информационного отдела администрации городского округа «город Каспийск», составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена **ст.2.6 КоАП РД;**

2. Утвердить порядок составления протоколов об административных правонарушениях. (Приложение №1);

3. Утвердить форму бланка протокола об административном правонарушении. (Приложение №2);

4. Утвердить форму журнала учета протоколов об административных правонарушениях. (Приложение №3);

5. Еженедельно, лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях представлять отчет о проделанной работе главе городского округа «город Каспийск».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовой Каспийск» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «город Каспийск».

**И.о. главы администрации
городского округа «город Каспийск»**



Н.Ахмедов

Исп. Зам.председателя адм.комиссии
Шихбабаева Д.И.

Согласовано: Зам.главы администрации
Абдуллаев Ю.Н.

Зам.главы администрации
Абдулатипов Д.Р.

Нач.юр.отдела
Магомедов Р.А.

Управ.делами администрации
Гасанова Т.А



Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа «город Каспийск»
от « 20 » 2015 года № 214

Порядок составления протоколов об административных правонарушениях

Настоящий порядок разработан в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ, Кодексом об административных правонарушениях РД от 12.01.2015 года №10 и определяет правила составления административных протоколов об административных правонарушениях.

1. Общие положения

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

Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) 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;

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

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, а также материалов, содержащих такие данные.

О совершении административного правонарушения составляется протокол (ч.1 ст. 28.2 КоАП РФ). Под протоколом об административном правонарушении понимается такой документ, в котором отражаются сведения, связанные с фактом деяния и характеризующие личность нарушителя.

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).

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.

Протокол об административном правонарушении должен составляться в присутствии лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

В случае неявки лиц (в случае поступления данных о совершенном административном правонарушении от иных лиц), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

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 РФ об административном правонарушении, 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

язанности, предусмотренные ст. 24.2, 24.4, 25.1, 25.4, 25.13, 28.2 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

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, в нем делается соответствующая запись.

Лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Они вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

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 направляется в административную комиссию администрации городского округа «город Каспийск» в течение трех суток с момента его составления.

2. Обстоятельства, по которым не может быть начато производство по делу об административном правонарушении

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

- отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- действия лица в состоянии крайней необходимости;
- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмена закона, установившего административную ответственность;
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

**Форма
протокола об административном правонарушении**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»

**ПРОТОКОЛ №___
об административном правонарушении**

«___» _____ 20__ г.

Место составления _____

Настоящий протокол составлен _____

фамилия, имя, отчество, должность лица,

составившего протокол

о том, что гражданин(ка), предприниматель, юридическое лицо _____

для физических лиц - Ф.И.О., дата рождения, место рождения, документ,

удостоверяющий личность, место жительства, место работы, должность;

для юридических лиц - полное наименование, адрес, свидетельство

о внесении в ЕГРЮЛ, Ф.И.О. законного представителя, место жительства,

должность, документ удостоверяющий личность; для индивидуальных

предпринимателей - Ф.И.О., дата рождения, место рождения, место жительства,

№ свидетельства "О государственной регистрации в качестве

индивидуального предпринимателя", документ удостоверяющий личность.

совершил правонарушение, выразившееся в том, что _____

место, дата и время

совершения, сущность правонарушения

т.е. совершил административное правонарушение, предусмотренное ч. _____ ст. _____
Кодекса об административных правонарушениях Республики Дагестан".

Свидетели, понятые, потерпевшие (ненужное зачеркнуть):

1. _____
_____ фамилия, имя, отчество
проживает _____

2. _____
_____ фамилия, имя, отчество
проживает _____

Разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 24.2, 24.4, 25.1, 25.4, 25.13, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, т.е. право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы, выступать на родном языке, пользоваться услугами переводчика и юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами, и ст. 51 Конституции РФ "Никто не обязан свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом".

Порядок рассмотрения дела в случае моей неявки разъяснен.

С указанными правами ознакомлен

_____ подписать и дата лица, в отношении которого возбуждено
дело об административном правонарушении

ОБЪЯСНЕНИЯ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВОЗБУЖДЕНО ДЕЛО ОБ
АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ:

В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола и дачи объяснений делается соответствующая запись _____

Подписи свидетелей:

_____ подписать и дата

_____ Ф.И.О.

_____ подписать и дата

_____ Ф.И.О.

Протокол составлен в двух экземплярах:

1-й экземпляр хранится у должностного лица, составившего протокол,

2-й экземпляр вручается нарушителю.

К протоколу прилагаются:

_____ объяснения свидетелей, потерпевших, понятых,

_____ документы, вещественные доказательства

Подписи:

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

_____ подписать и дата

_____ Ф.И.О.

Должностное лицо, составивший протокол об административном правонарушении

подпись и дата

Ф.И.О.

Копию протокола получил

подпись и дата лица, в отношении которого возбуждено
дело об административном правонарушении

Приложение 3
к постановлению администрации
городского округа «город Каспийск»
от «_____» _____ 2015 года № _____

ФОРМА
журнала учета протоколов об административных правонарушениях

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

1	2	3	4	5
№ п/п регистрационный номер протокола	Дата составления протокола	Сведения о лице, составившего протокол	Сведения о лице, в отношении которого возбуждено административное производство	Статья КоАП РД

6		7	8
Передано на рассмотрение		Вид административного наказания (прекращение производства по делу), дата, номер вынесенного постановления, орган, вынесший постановление	Сведения об исполнении административного наказания (размер и дата оплаты штрафа, номер платежного поручения)
Наименование органа	дата		