



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга города Колпино
(МА МО г.Колпино)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04. 2017

№ 25МА

**О перечне должностных лиц,
уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях, и составлении протоколов об административных
правонарушениях**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга № 3-6 от 07.02.2008 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2008 № 1559 «О реализации Закона Санкт-Петербурга «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и составлению протоколов об административных правонарушениях», местная администрация постановляет:

1. Утвердить перечень должностных лиц местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 8-1, главой 3, главой 4 (за исключением статьи 17), статьями 44, 47, 47-1 Закона Санкт-Петербурга от 12 мая 2010 года № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.1. Утвердить форму вкладыша к удостоверению должностного лица местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

1.2. Утвердить форму бланков протоколов об административном правонарушении в отношении физических, должностных и юридических лиц согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему Постановлению.

1.3. Утвердить форму бланка акта фиксации административного правонарушения согласно Приложению № 5 к настоящему Постановлению.

1.4. Утвердить форму бланка акта осмотра согласно Приложению № 6 к настоящему Постановлению.

1.5. Утвердить форму бланка уведомления согласно Приложению № 7 к настоящему Постановлению.

2. Назначить ответственным за организацию и осуществление взаимодействия с администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга, как с органом, осуществляющим государственные функции по контролю за исполнением отдельного государственного полномочия Заместителя руководителя отдела работы с населением и профилактики правонарушений МА МО г. Колпино Зубова И.Д.

3. Признать утратившими силу:

постановление местной администрации МО г. Колпино от 08.02.2011 г. № 139 «Об утверждении перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

постановление местной администрации МО г. Колпино от 10.01.2012 г. № 4 «О внесении изменений в Постановление местной администрации от 08.02.2011 г. № 139 «Об утверждении перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

постановление местной администрации МО г. Колпино от 21.03.2012 г. № 375 «О внесении изменений в Постановление местной администрации от 08.02.2011 г. № 139 «Об утверждении перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

постановление местной администрации МО г. Колпино от 17.01.2013 г. № 52 «О внесении изменений в Постановление местной администрации от 08.02.2011 г. № 139 «Об утверждении перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

постановление местной администрации МО г. Колпино от 10.06.2013 г. № 720 «О внесении изменений в Постановление местной администрации от 08.02.2011 г. № 139 «Об утверждении перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

постановление местной администрации МО г. Колпино от 26.10.2015 г. № 790 «О внесении изменений в Постановление местной администрации от 08.02.2011 г. № 139 «Об утверждении перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

4. Руководителю отдела кадров и документационного обеспечения опубликовать настоящее Постановление в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета», разместить на официальном сайте местной администрации МО г. Колпино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронной базе муниципальных правовых актов местной администрации МО г. Колпино, а также направить копию настоящего Постановления в администрацию Колпинского района Санкт-Петербурга.

5. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем после его официального опубликования в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета».

Глава местной администрации



Е.А.Лашук

**Перечень должностных лиц местного самоуправления
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
города Колпино, уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях, предусмотренных статьями 8-1, главой 3, главой 4 (за
исключением статьи 17), статьями 44, 47, 47-1 Закона Санкт-Петербурга от
12 мая 2010 года № 273-70 «Об административных правонарушениях
в Санкт-Петербурге»**

1. Федорова Елена Михайловна – руководитель отдела работы с населением и профилактики правонарушений МА МО г. Колпино
2. Зубов Иван Дмитриевич – заместитель руководителя отдела работы с населением и профилактики правонарушений МА МО г. Колпино
3. Хлюстина Татьяна Юрьевна – главный специалист отдела работы с населением и профилактики правонарушений МА МО г. Колпино
4. Мокеева Юлия Владимировна – главный специалист отдела работы с населением и профилактики правонарушений МА МО г. Колпино
5. Семенова Ирина Ивановна – специалист первой категории отдела работы с населением и профилактики правонарушений МА МО г. Колпино

ФОРМА

**Вкладыша к удостоверению должностного лица местной администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино,
уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях**

ВКЛАДЫШ

К удостоверению № _____

(Ф.И.О.)

(должность)

Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино от «___» _____ 20__ г. №_____, уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

Глава местной администрации _____

ФОРМА
протокола об административном правонарушении в отношении граждан и должностных лиц
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении
в отношении гражданина/должностного лица

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч ____ мин

г. Санкт-Петербург

Мной, _____

(должность, ФИО лица, составившего протокол)

действующим на основании Постановления Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург г. Колпино от _____ г. № ____ в соответствии со ст.ст. 28.1, 28.2, ч. 6 ст. 28.3 КоАП РФ составлен настоящий протокол о том, что гражданин/должностное лицо

Фамилия																			
Имя																			
Отчество																			

Дата рождения _____ место рождения _____

Место регистрации _____

Место фактического проживания _____

Место работы и должность _____

Документ, удостоверяющий личность/личность удостоверена _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

« ____ » _____ 20 ____ г. в « ____ » ч « ____ » мин. по адресу: г. Санкт-Петербург, Колпино,

(время и место совершения административного правонарушения)

Событие административного правонарушения: _____

т.е. совершил(а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена п. ____ ст. ____ Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

Статья 51 Конституции РФ 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.

Статья 25.1. КоАП РФ 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. 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. 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.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, заявил(а): русским языком владею/не владею, в услугах переводчика нуждаюсь/не нуждаюсь, права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, ст. 25.1 КоАП РФ разъяснены _____

(ФИО, подпись, дата)

Объяснение лица (гражданина/должностного лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(ФИО, подпись, дата)

Указанные обстоятельства подтверждаются свидетелями правонарушения, которым разъяснены их права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, ст.ст. 17.7, 17.9, 25.6 КоАП РФ: _____

Поняты: _____

К протоколу прилагаются: _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

С протоколом ознакомлен(а), копию протокола получил(а) _____

(ФИО, подпись, дата)

От подписи протокола гражданин/должностное лицо отказался(отказалось) _____

Ввиду неявки лица, извещенного в установленном порядке о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении в его(ее) отношении, протокол об административном правонарушении № ____ от «__» _____ 20__ г. составлен в его(ее) отсутствие в соответствии с п. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ, копия протокола об административном правонарушении направлена лицу в установленный законом срок _____

Подпись должностного лица, составившего протокол _____ (_____)
дата «__» _____ 20__ г.

ФОРМА
протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении
в отношении юридического лица

« ____ » _____ 20__ г. в ____ ч ____ мин

г. Санкт-Петербург

Мной, _____

(должность, ФИО лица, составившего протокол)

действующим на основании Постановления Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург г. Колпино от _____ г. № ____ в соответствии со ст.ст. 28.1, 28.2, ч. 6 ст. 28.3 КоАП РФ составлен настоящий протокол о том, что юридическое лицо: _____

(полное, сокращенное наименование)

зарегистрировано по адресу: _____

адрес фактического нахождения: _____

сведения о регистрации юридического лица: _____

сведения об учете в налоговом органе (ИНН/КПП, ОГРН): _____

« ____ » _____ 20__ г. в « ____ » ч « ____ » мин. по адресу: г. Санкт-Петербург, Колпино,

(время и место совершения административного правонарушения)

Событие административного правонарушения: _____

_____,
т.е. совершило административное правонарушение, ответственность, за которое предусмотрена п. ____ ст. ____ Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

Указанные обстоятельства подтверждаются свидетелями правонарушения, которым разъяснены их права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, ст.ст. 17.7, 17.9, 25.6 КоАП РФ: _____

Поняты: _____

Сведения о руководителе, законном представителе (защитнике) юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

(вид документа, когда и кем выдан)

Фамилия															
Имя															
Отчество															

Дата рождения _____ место рождения _____

Место регистрации _____

Место фактического проживания _____

Место работы и должность _____

Документ, удостоверяющий личность/личность удостоверена _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Руководителю, законному представителю (защитнику) юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены права, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, ст.ст. 25.1, 25.4 КоАП РФ. Законный представитель юридического лица заявил(а): русским языком владею/не владею, в услугах переводчика нуждаюсь/не нуждаюсь _____

(ФИО, подпись, дата)

Объяснение законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

К протоколу прилагаются: _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

С протоколом ознакомлен(а), копию протокола получил(а) _____

(ФИО, подпись, дата)

От подписи протокола законный представитель юридического лица отказался(отказалась) _____

Ввиду неявки законного представителя юридического лица, извещенного в установленном порядке о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица, протокол об административном правонарушении № ____ от «__» _____ 20__ г. составлен в отсутствие юридического лица (законного представителя) в соответствии с п. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ, копия протокола об административном правонарушении направлена лицу, в отношении которого он составлен, в установленный законом срок _____

Подпись должностного лица, составившего протокол _____ (_____)

дата «__» _____ 20__ г.

ФОРМА
акта фиксации административного правонарушения

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино
(МА МО г.Колпино)

А К Т № _____
фиксации административного правонарушения

« _____ » _____ 20 _____ г.

Санкт-Петербург, г. Колпино,

Составили: _____
(должность, ФИО лица, составившего акт)

в присутствии _____
(ФИО лица)

Зафиксирован факт _____

Произведена фотосъемка: _____
(указать адрес и условия фотосъемки)

_____ по адресу:
Санкт-Петербург, г. Колпино, _____

Фотосъемка начата в « _____ » часов « _____ » минут

Фотосъемка окончена в « _____ » часов « _____ » минут

Приложение:

1. _____ фотографии АП
2. _____ фотографии удостоверения личности. Удостоверение личности предъявлено, разрешение на фотосъемку данного документа получено/не получено.

(нужное подчеркнуть)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА
акта осмотра

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино
(МА МО г. Колпино)

АКТ ОСМОТРА № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч ____ мин

Санкт-Петербург, г. Колпино

_____ (место составления акта осмотра)

Акт осмотра составлен: _____

(должности, ФИО, составивших акт осмотра)

в присутствии/в отсутствие должностного лица, законного представителя (защитника)
юридического лица, иного представителя _____

_____ (должность, ФИО)

Понятые/свидетели: _____

Технические средства фиксации: _____

_____ (указать объект и условия фотосъемки)

Зафиксирован факт: _____

Фотосъемка начата в « ____ » часов « ____ » минут

Фотосъемка окончена в « ____ » часов « ____ » минут

Приложение: фото _____ шт., _____

_____ (_____)
подпись _____ ФИО, должность _____

_____ (_____)
подпись _____ ФИО, должность _____

_____ (_____)
подпись _____ ФИО, должность _____

_____ (_____)
подпись _____ ФИО, должность _____

подпись/отказ от подписи должностного лица, законного представителя (защитника)
юридического лица, иного представителя _____

ФОРМА
бланка уведомления

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
города Колпино
(МА МО г.Колпино)
196655, Санкт-Петербург, г. Колпино, ул. Красная, д. 1, каб. 26, т/ф. 386-76-66

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Санкт-Петербург, г. Колпино

« ____ » _____ 20__ г.

От _____

Кому: _____

Адрес, телефон _____

Адрес, телефон _____

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», Кодексом РФ об административных правонарушениях, прошу Вас прибыть:

« ____ » _____ 20__ года в ____ ч. ____ мин.

по адресу: _____

для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном п. ____ ст. _____ Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», выразившемся в _____

В случае невозможности явки по настоящему уведомлению должностного лица, ответственного за данное правонарушение, законного представителя юридического лица, прошу направить представителя с **доверенностью на право участия при составлении протокола об административном правонарушении, с правом дачи объяснений, правом подписи протокола об административном правонарушении.**

При себе иметь следующие документы:

1. паспорт;
2. свидетельство о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на учет юридического лица/индивидуального предпринимателя в налоговом органе, устав (для юридических лиц);
3. подтверждение принадлежности объекта благоустройства, здания, помещения, земельного участка (свидетельство о регистрации собственности, договор аренды, договор субаренды и т.д.);
4. копию документа подтверждающего полномочия руководителя (законного представителя) (приказ, решение, протокол) заверенные надлежащим образом;
5. копии документов, подтверждающих ответственность должностного лица за правонарушение (должностная инструкция), приказ о назначении на должность;

должность, ФИО,
специалиста ОРН и ПШ
МА МО г. Колпино

подпись

Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20__ года:

- вручено _____ « ____ » _____ 20__ г. _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

- передано по факсу _____, принял (а) _____
(№ факса) (Ф.И.О., должность лица, принявшего факс)

« ____ » _____ 20__ г. ____ ч. ____ мин. _____

Настоящее уведомление получено « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин.

Представитель лица по доверенности (законный представитель) _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)