



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 76-Ви-590/21
от Биседре 2021г.

"Об утверждении Порядка осуществления должностными лицами уполномоченного органа администрации МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях"

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2020 г. N 975-р "О перечне должностных лиц органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включая должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях", Указом Главы Республики Дагестан от 23 октября 2020 г. N 96 "О дополнительных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Дагестан", Протокол заседания Оперативного штаба по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции на территории Республики Дагестан от 18 октября 2021г. № 65-ОШ, Распоряжением главы администрации МР «Карабудахкентский район» от 15.12.2020 г. № 76-1547/20 "Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", администрация МР «Карабудахкентский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления должностными лицами уполномоченного органа Администрации МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Управлению информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Карабудахкентский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
МР "Карабудахкентский район"

Амиралиев М.Г.



М.Г.
Д.Имаков
К.Чамсаев
А.Османов

Руков. аппарата
Подготовил:
Нач. юрид. отд.
Согласовано:
Нач. ГО, ЧС и моб. раб.

Приложение
к постановлению администрации
МР «Карабудахкентский район»
от 15.11.2020 № 96-Пз-р30/4

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УПОЛНОМОЧЕННОГО
ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ МР "КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН"
ПОЛНОМОЧИЙ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ОБ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
СТАТЬЕЙ 20.6.1 КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует алгоритм действий должностных лиц уполномоченных органов администрации МР «Карабудахкентский район» (далее соответственно - Порядок, уполномоченные органы), в целях обеспечения ими соблюдения ограничительных мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Карабудахкентского района путем выявления фактов правонарушений и составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Должностные лица при выявлении фактов правонарушения руководствуются Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Указом Главы Республики Дагестан от 23.10.2020 N 96 "О дополнительных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Дагестан".

3. Перечень должностных лиц администрации МР «Карабудахкентский район», уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, утверждаются постановлением администрации МР «Карабудахкентский район» .

II. Организационные положения

4. Руководитель уполномоченного органа ведомственным актом определяет персональный состав и численность должностных лиц, которые имеют право выявлять факты правонарушений и составлять протокола об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, из числа которых назначается ответственное должностное лицо.

5. Ответственным должностным лицом осуществляется координация действий должностных лиц уполномоченного органа и обеспечивается:

составление графика и плана рейдовых мероприятий, который подлежит утверждению руководителем уполномоченного органа;

инструктаж должностных лиц;

представление руководителю уполномоченного органа ежедневного отчета о проделанной работе.

6. Должностные лица уполномоченного органа при проведении рейдовых мероприятий должны иметь при себе:

1) служебное удостоверение;

2) копии Указа Главы Республики Дагестан от 23.10.2020 N 96 "О дополнительных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Дагестан";

3) бланки процессуальных документов:

предупреждение по форме согласно приложениям N 1, 2 к настоящему Порядку;

определение о возбуждении дела об административном правонарушении по статье 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и проведении административного расследования по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

протокол об административном правонарушении по статье 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

протокол осмотра места совершения административного правонарушения при проверке помещений и зданий юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

бланк объяснения по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

бланк уведомления (извещения) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку;

заряженный сотовый телефон для вызова сотрудников полиции (в случае отсутствия полицейского в группе патрулирования);

средства индивидуальной защиты (маски, перчатки, влажные салфетки).

III. Процессуальные действия

7. Должностное лицо при обнаружении факта правонарушения доступными техническими средствами, имеющими функции фото-, видео фиксации, фиксирует правонарушения "с привязкой к местности" (адрес объекта недвижимости юридического лица, индивидуального предпринимателя, особо узнаваемые здания, сооружения,

достопримечательности).

8. При обращении к гражданину-правонарушителю, руководителю юридического лица, его законному представителю или индивидуальному предпринимателю должностное лицо путем предъявления служебного удостоверения должен представиться и изложить суть обращения с указанием допущенных им нарушений норм действующего законодательства в области предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

9. После выяснения причины, послужившей нарушению, должностное лицо предлагает представить документы, удостоверяющие личность, и при необходимости документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица, от имени которого он действует.

10. При необходимости привлечения переводчика должностное лицо назначает переводчика либо привлекает в качестве переводчика любое незаинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, владеющее языком перевода.

11. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, либо документа, подтверждающего полномочия законного представителя юридического лица, либо воспрепятствования представлению документов должностное лицо вправе обратиться в органы полиции для оказания содействия в установлении личности.

12. Исходя из обстоятельств правонарушения и личности правонарушителя, его поведения должностным лицом осуществляются следующие действия:

1) должностное лицо вручает предупреждение о недопустимости совершения правонарушения и предлагает оперативно устраниТЬ причины, послужившие совершению правонарушения;

2) должностное лицо получает от правонарушителя и свидетелей (при их присутствии) письменные объяснения, разъясняет права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 24.3, 25.1, 25.4, 25.6 25.5, 25.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, после:

выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении по статье 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и проведении административного расследования;

вручает правонарушителю копию данного определения под расписку, о чем делается отметка в самом определении.

В случае отказа правонарушителя от получения копии определения, также делается соответствующая отметка в определении.

В случае невозможности вручения копии определения под расписку, должностное лицо направляет заказным письмом копию определения вместе с уведомлением (извещением) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении с проставлением на конверте отметки "АДМИНИСТРАТИВНОЕ" с уведомлением о вручении правонарушителю:

по месту жительства гражданина или месту нахождения законного представителя юридического лица;

при составлении протокола осмотра места совершения административного правонарушения при проверке помещений и зданий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также имеющихся там документов и вещей (далее - протокол осмотра), повторно разъясняет права и обязанности правонарушителю, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 24.3, 25.1, 25.4, 25.5, 25.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

вручает правонарушителю копию протокола осмотра.

В случае отказа правонарушителя от получения копии протокола осмотра в самом протоколе делается соответствующая отметка;

составляет протокол об административном правонарушении по статье 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административном правонарушении с разъяснением прав и обязанностей правонарушителя, предусмотренных статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 24.3, 25.1, 25.4, 25.5, 25.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В протоколе должностным лицом делается ссылка на письменные объяснения, которые получены от правонарушителя и свидетелей (при их присутствии) до составления протокола об административном правонарушении.

В случае отказа правонарушителя от дачи объяснения, от подписания протокола и получения копии протокола соответствующая отметка делается в самом протоколе.

При неявке надлежаще извещенного лица, которому ранее направлялось уведомление (извещение) о времени и месте составления административного протокола, при наличии почтового уведомления (о получении адресатом заказного письма либо возврата в связи с невозможностью вручения адресату) протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие и направляется заказным письмом с проставлением на конверте отметки "АДМИНИСТРАТИВНОЕ" с уведомлением о вручении правонарушителю: по месту жительства гражданина или месту нахождения законного представителя юридического лица.

13. Должностное лицо завершает административное расследование и оформляет административный материал.

14. Административный материал включает в себя:

титульный лист;

опись материалов;

определение о возбуждении дела об административном правонарушении по статье 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и проведении административного расследования;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность правонарушителя;

объяснение правонарушителя;

объяснение свидетеля и иных лиц (при наличии);

материалы фото-, видеосъемки (фото таблица и (или) СЕ) диск);

протокол осмотра места совершения административного правонарушения при проверке помещений и зданий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; протокол об административном правонарушении по статье 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

иные документы (доказательства, например, копии почтового уведомления и др.).

Материал подшивается, каждая страница пронумеровывается.

15. Должностное лицо сопроводительным письмом, оформленным на фирменном бланке уполномоченного органа и подписанным его руководителем, направляет административный материал в Карабудахкентский районный суд для рассмотрения.

IV. Заключительные положения

16. В случае выявления признаков состава правонарушения, предусмотренного статьей 6.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо информирует руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Дагестан путем направления донесения по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку.

17. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка в части совершения процессуальных действий несут должностные лица уполномоченного органа, в том числе путем применения к ним дисциплинарных взысканий.

Приложение N 1
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

Форма

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

В связи с введением режима повышенной готовности и режима самоизоляции, а также установлением Указом Главы Республики Дагестан от 23 октября 2020 года N 96 ограничительных мер по всей территории Республики Дагестан, предупреждаем о недопустимости нарушения запретов:

по функционированию Вашего торгового объекта, в случае продажи товаров, не относящихся к товарам первой необходимости; по продаже алкогольной продукции, в том числе пива, в период установленного запрета.

Настоящее предупреждение выносится до привлечения к административной ответственности, повторное нарушение повлечет административное наказание в виде административного штрафа, назначаемого на основании статьи 20.6.1 КоАП РФ в размере от 30 тыс. до 300 тыс. рублей.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

В связи с введением режима повышенной готовности и режима самоизоляции, а также установлением Указом Главы Республики Дагестан от 23 октября 2020 года N 96 ограничительных мер по всей территории Республики Дагестан, предупреждаем о недопустимости нарушения запретов:

по функционированию Вашего торгового объекта, в случае продажи товаров, не относящихся к товарам первой необходимости; по продаже алкогольной продукции, в том числе пива, в период установленного запрета.

Настоящее предупреждение выносится до привлечения к административной ответственности. Повторное нарушение повлечет административное наказание в виде административного штрафа, назначаемого на основании статьи 20.6.1 КоАП РФ в размере от 30 тыс. до 300 тыс. рублей.

Данные руководителя организации либо индивидуального предпринимателя:

Ф.И.О. руководителя _____

Наименование организации _____

Юридический адрес: _____

Паспортные данные: _____

Контактные данные: _____

1 экземпляр уведомления получил _____ / _____ / "— " 202_____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата получения)

Приложение N 2
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

Форма

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

В связи с введением режима повышенной готовности и режима самоизоляции, а также установлением Указом Главы Республики Дагестан от 23 октября 2020 года N 96 ограничительных мер по всей территории Республики Дагестан, запрещается:

покидать место жительства, за исключением установленных случаев; передвигаться между муниципальными образованиями;
выезжать с территории Республики Дагестан.

Настоящее предупреждение выносится до привлечения к административной ответственности, повторное нарушение повлечет административное наказание в виде административного штрафа, назначаемого на основании статьи 20.6.1 КоАП РФ в размере от 1 тыс. до 30 тыс. рублей.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

В связи с введением режима повышенной готовности и режима самоизоляции, а также установлением Указом Главы Республики Дагестан от 23 октября 2020 года N 96 ограничительных мер по всей территории Республики Дагестан, запрещается:

покидать место жительства, за исключением установленных случаев; передвигаться между муниципальными образованиями;
выезжать с территории Республики Дагестан.

Настоящее предупреждение выносится до привлечения к административной ответственности, повторное нарушение повлечет административное наказание в виде административного штрафа, назначаемого на основании статьи 20.6.1 КоАП РФ в размере от 1 тыс. до 30 тыс. рублей.

Данные гражданина:

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Контактные данные: _____

1 экземпляр уведомления получил _____ / _____ / "—" _____ 202_____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата получения)

Приложение N 3
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

Форма

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

" — " 20 г.

(место вынесения)

я,
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение)

УСТАНОВИЛ:

(повор для возбуждения дела об административном правонарушении, данные,
указывающие на наличие события административного правонарушения)

за что статьей 20.6 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

На основании статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, учитывая, что по данному факту проводится
административное расследование,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить в отношении _____
дело об административном правонарушении;
2. По факту совершения административного правонарушения,
предусмотренного ст. 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях Российской Федерации провести
административное расследование;

3. Участникам производства по делу об административном правонарушении
разъяснить их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской
Федерации об административных правонарушениях;

4. О принятом решении уведомить заинтересованных лиц.

Гражданину(ке) _____ разъяснены его (ее)
права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, ст. 24.2,
ч. 3 ст. 24.3 и ст. 25.1 КоАП РФ.

(подпись)

Зашитник (представитель)
(нужен, не нужен, Ф.И.О., документ, удостоверяющий его личность
и полномочия, кем и когда выдан)

Зашитнику (представителю) _____ разъяснены его права
и обязанности, предусмотренные ст. 25.5 КоАП РФ _____
(подпись)

Переводчик
(нужен, не нужен, Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность, место

жительства, телефон,

язык, с которого производится перевод)

Переводчику _____ разъяснены его права, обязанности, а также ответственность, предусмотренные ст. 25.10 и 17.9 КоАП РФ _____
(подпись)

Копию настоящего определения получил: "___" 20__ г. ____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Подпись должностного лица _____

Приложение N 4
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

Форма

ПРОТОКОЛ N _____

"___" 20 ___ г.

(место вынесения)

я,

(должность, фамилия, инициалы должностного лица

органа исполнительной власти, составившего протокол)
составил настоящий протокол о том, что (физическое, должностное лицо):

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения)

Документ, удостоверяющий личность:

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

Место жительства, пребывания и телефон:

Место работы, должность, размер зарплаты (пенсии, стипендии) со слов не
работает/ или указывается место работы

Подвергался ли административным взысканиям, имеет ли судимость со слов не
подвергался/ и
(каким органом, когда наложено взыскание, статья кодекса или

нормативного акта, вид и размер административного
либо уголовного наказания)

Дата, время, место и обстоятельства совершения административного
правонарушения:

то есть совершил (а) правонарушение, предусмотренное ч. 1 ст. 2.06.1 КоАП
РФ (ст. КоАП РФ или закона субъекта РФ,

предусматривающая административную ответственность)
Гражданин(ка) _____ для составления протокола об
административном правонарушении был доставлен/не доставлен в
в ____ час. ____ мин. Гражданину(ке) _____
разъяснены его (ее) права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции
РФ, ст. 24.2, ч. 3 ст. 24.3 и ст. 25.1 КоАП РФ.
(подпись)

Заштитник (представитель)

(нужен, не нужен, Ф.И.О., документ, удостоверяющий

его личность и полномочия, кем и когда выдан)

Заштитнику (представителю) _____ разъяснены его права

и обязанности, предусмотренные ст. 25.5 КоАП РФ _____
(подпись)

Переводчик _____
(нужен, не нужен, Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность,
место жительства, телефон, язык, с которого производится перевод)

Переводчику _____ разъяснены его права, обязанности, а также
ответственность, предусмотренные ст. 25.10 и 17.9 КоАП РФ _____
(подпись)

ОБЪЯСНЕНИЕ ПРАВОНАРУШИТЕЛЯ
(объяснение пишется собственноручно или со слов,
если объяснение дается на тувинском языке,
то должен быть перевод на русский язык)

Иные сведения, необходимые для решения дела (вещественные доказательства
ст. 26.6 КоАП РФ)
К протоколу прилагаются _____

Гражданин(ка) _____ был(а) отпущена(а) _____
из _____ "—" 20 ____ г. в ____ час. ____ мин.

Подпись:

(переводчика) _____ (нарушителя) _____

(защитника, представителя) (лица, составившего протокол)

Копию протокола получил (а):

"—" 20 ____ г.

(подпись лица, получившего протокол)

Статья 51. Конституции Российской Федерации

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и
близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Статья 24.2. КоАП РФ 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.

Часть 3 статья 24.3 КоАП РФ Открытое рассмотрение дел об
административных правонарушениях

3. Лица, участвующие в производстве по делу об административном
правонарушении, и граждане, присутствующие при открытом рассмотрении дела
об административном правонарушении, имеют право в письменной форме, а также
с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об
административном правонарушении. Фотосъемка, видеозапись, трансляция
открытого рассмотрения дела об административном правонарушении по радио и
телевидению допускаются с разрешения судьи, органа, должностного лица,

рассматривающих дело об административном правонарушении.

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.

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.

Статья 25.5. 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.

Статья 25.10. В качестве переводчика может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершенолетнее лицо, владеющее языками или навыками сурдоперевода (осуществляющее сурдоперевод или тифлосурдоперевод), необходимыми для перевода или сурдоперевода при производстве по делу об административном правонарушении.

2. Переводчик назначается судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении.

3. Переводчик обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выполнить полно и точно порученный ему перевод и удостоверить верность перевода своей подписью.

4. Переводчик предупреждается об административной ответственности за выполнение заведомо неправильного перевода

5. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, переводчик несет административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.
Рассмотрение дела назначено на "___" 20 г. в ___ час. ___ мин.
по адресу:

С правами ознакомлен(а), о месте и времени рассмотрения административного протокола извещен(а)

(подпись, фамилия инициалы)

Приложение N 5
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

Форма

ПРОТОКОЛ N _____

осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному
предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей,
и документов

"___" ____ 20 ____ г.

(место вынесения)

Осмотр начат "___" ____ 20 ____ г. в "___" час. "___" мин.

Осмотр окончен "___" ____ 20 ____ г. в "___" час. "___" мин.

Мною,

(должность, Ф.И.О. должностного лица ОИВ РТ)

при проведении проверки (указать вид проверки в соответствии с
Федеральным законом N 294-ФЗ от 26 декабря 2008 г.) в отношении _____

(наименование юридического лица, его адрес, или Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя, его ОГРН, адрес по месту регистрации)

в присутствии законного представителя (представителя) юридического
лица/индивидуального предпринимателя (представителя) индивидуального
предпринимателя)

(должность, Ф.И.О. представителя юридического лица/индивидуального
предпринимателя)

Законному представителю юридического лица/индивидуальному
предпринимателю (иным представителям юридических лиц, индивидуальным
предпринимателям) разъяснены их права и обязанности, предусмотренные
ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП Российской Федерации

(подпись представителя)

в присутствии понятых:

1. _____
(Ф.И.О., место жительства или регистрации)

2. _____
(Ф.И.О., место жительства или регистрации)

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьей 25.7
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(подпись)

(подпись)

с соблюдением требований статьи 27.8 КоАП РФ произведен осмотр, помещений,
территорий и находящихся там вещей, и документов,

(наименование помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов)
находящихся по адресу: _____

Осмотром установлено: _____
(указываются сведения об осмотренных помещениях, территориях,

также о результатах осмотра, обнаруженных вещах и документах)
Осмотр проводился с применением _____
(указать фото-, видеосъемка или иные способы фиксации)

Замечания, заявления, объяснения, ходатайства, отводы, поступившие во время производства осмотра _____
(указать от кого поступили, содержание замечаний, заявлений,

объяснений, ходатайств и отводов)

Копию протокола получил: Представитель юридического лица/индивидуальный предприниматель (его представитель)

(указать Ф.И.О. юр.лица, индивидуального предпринимателя или представителя)

Понятые: 1.

Ф.И.О.

(подпись)

2.

Ф.И.О.

(подпись)

Подпись лица, составившего протокол
(подпись)

Приложение N 6
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях

Форма

ОБЪЯСНЕНИЕ

"— " _____ 20 — г.

(место вынесения)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

органа исполнительной власти)

получил объяснение от гражданина

1. Фамилия, имя, отчество: _____
 2. Дата рождения: _____
 3. Место рождения: _____
 4. Гражданство: _____
 5. Образование: _____
 6. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____

Перед началом опроса мне разъяснено:

- 1) что в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации я не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом;
 - 2) право давать объяснения на родном языке или языке, которым владею;
 - 3) пользоваться помощью переводчика бесплатно;
 - 4) заявлять отводы участвующим в опросе лицам;
 - 5) заявлять ходатайства;
 - 6) пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.

Объяснение давать согласен

(фамилия, инициалы лица, дающего объяснения, подпись)

В помощь переводчику

(нуждаюсь, не нуждаюсь, подпись)

По существу, заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

С моих слов записано верно, мною прочитано.

(фамилия, имя, отчество лица, дающего объяснения) (подпись) (дата)

Объяснение получил:

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)
" " 20 г.

Приложение N 7
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
(извещение)

о времени и месте составления протокола
об административном правонарушении

N _____ от "___" _____ 20 ___ г.

Кому _____
(юридическому лицу, физическому лицу

их законному представителю, защитнику)
Куда _____

Настоящим уведомляю, что Вам, основании доверенности, необходимо прибыть в "___" час. ___ мин. либо иному лицу, действующему на

прибыть "___" 20 ___ г.

в _____
(наименование органа исполнительной власти)
находящееся по адресу: _____
для составления протокола об административном правонарушении по факту
нарушения

Физическим лицам, законным представителям физических и юридических лиц необходимо иметь при себе: паспорт, документ, удостоверяющий должностное положение (для должностных лиц).

Заштитникам физических и юридических лиц необходимо иметь при себе: паспорт, доверенность (для адвокатов - ордер) на представление интересов лица и участие в качестве защитника лица при составлении протокола об административном правонарушении и совершения иных процессуальных действий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя или защитника, при отсутствии от них ходатайства о переносе срока рассмотрения дела в соответствии с ч. 2 ст. 25.1 КоАП РФ, если они извещены в установленном порядке, протокол составляется в их отсутствие, в соответствии с ч. 4.1 ст. 8.2 КоАП РФ.

Уведомление (извещение) составил: _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Приложение N 8
к Порядку осуществления должностными
лицами уполномоченного органа администрации
МР «Карабудахкентский район» полномочий по составлению
протоколов об административных
правонарушениях, предусмотренных
статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

Форма

ДОНЕСЕНИЕ

Во исполнение Указа Главы Республики Дагестан от 23.10.2020 N 96 "О дополнительных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Дагестан" мною, должностным лицом

(наименование должности, Ф.И.О.)
по результатам проверки соблюдения ограничительных мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Республики Дагестан выявлено, что

(наименование объекта)
расположенный по адресу:

осуществляет _____
(вид деятельности)

(ОГРН, ИНН, Ф.И.О. владельца, собственника дата и место рождения,
место проживания и регистрации, полное наименование юридического лица и
другие данные)

действия которого содержат признаки административного правонарушения,
предусмотренного статьей 6.3 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях.

На основании изложенного прошу провести проверку по данному факту и
привлечь виновных лиц к установленной законом ответственности.

Материалы фото- и видео съемки прилагаю на _____ листах/СП диск
(нужное подчеркнуть)

"____" ____ 20____ г., время _____

(Ф.И.О. должностного лица полностью)

(подпись)