



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 40

от 5 февраля 2016г.

**Об утверждении порядка составления
протокола об административном
правонарушении**

=====

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом об административных правонарушениях Республики Дагестан от 07.06.2006г. N32, Законом Республики Дагестан от 8 декабря 2006г. №72 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Республики Дагестан по созданию и организации деятельности административных комиссий» и в целях эффективности проведения контрольных мероприятий по защите от административных правонарушений и их предупреждению **постановляю:**

1. Утвердить порядок составления протокола об административном правонарушении (приложение N 1).
2. Утвердить форму протокола об административном правонарушении (приложение N 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Будни района».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МР "Карабудахкентский район" Зухумова М.Д.

Глава МР
«Карабудахкентский район»



Рук. аппарата
Подготовил(а):
Секрет. админ. комис.
Согласован:
Зам. гл. адм. р-на
Нач. юрид. управ.

М.Абдуллагатов
М.Зухумов
А.Короглиев

Амиралиев М.Г.

Порядок составления протокола об административном правонарушении

Настоящий порядок разработан в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях РФ, Кодексом об административных правонарушениях Республики Дагестан от 07.06.2006 N32 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 составляется в течении 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 КоАП РФ , предусматривающая ответственность за данное 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 так же иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности , 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 административных правонарушениях , 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 МО «Карабудахкентский район» 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 не достижение 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 .

ПРОТОКОЛ № _____

« _____ » 20 ____ г.

Я, _____
(должность, ФИО)

(в присутствии свидетелей ф.п.о., адрес, телефон, подписи)

Составил настоящий протокол о том, что

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

[illegible]

телефон _____

Место рождения _____

Место работы, должность _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование, ИНН, ОГРН _____

Юридический и фактический адрес _____

Ф.И.О. руководителя и телефон _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Номер и дата доверенности для законного представителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г. о том, что в « ____ » час. « ____ » мин. _____
(место события административного правонарушения)

Что предусматривает административную ответственность, предусмотренной ст. _____ п. _____ ч. _____ КоАП РД.
Объяснение лица в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

(подпись правонарушителя, Ф.И.О.)

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.25.1, 25.3, 30.1 КоАП РФ и части 1 ст.51 Конституции РФ.

(подпись правонарушителя, законного представителя, Ф.И.О.)

Подпись должностного лица составившего протокол _____
 Указанное административное правонарушение подтверждаю _____
 (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело)

Рассмотрение дела об административном правонарушении по ст. __ КоАП РД состоится в Администрации Карабудахкентского района РД, ул.Советская, д.3. в ____ ч.

Копию протокола получил « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, Ф И О)

Подписи свидетелей. _____
(ФИО)

(Ф И О)

(Ф И О)