

## **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## **ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫЛЬСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | **14.10.2014** | № | **161** |
| **307340, Курская область, Рыльский район, с. Ивановское** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, форм протокола об административном правонарушении и Порядка оформления материалов об административном правонарушении** |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области, Администрация Ивановского сельсовета Рыльского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» Администрация Ивановского сельсовета Рыльского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Перечень должностных лиц Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях согласно (приложение № 1);

1.2. Форму протокола об административном правонарушении (приложение №2);

1.3. Порядок оформления материалов об административном правонарушении (приложение №3).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Ивановского сельсовета

Рыльского района Д.И. Великодный

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района

14.10.2014 № 161

**Перечень**

**должностных лиц Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности должностных лиц Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | Наименование нормативно-правового акта, устанавливающего обязанность составления протокола об административных правонарушениях |
| Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ)  | Закон Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» |
| 1 | Глава Ивановского сельсовета Рыльского района |  | ст.25, ст.28.1, ст.28.2, ст.50, ст.51, ст.54.1, ст.56, ст. ст.58-62, ст.62.1, ст.62.3, ст.63, ст.64, ст.66.5 |
| 2 | Заместитель Главы Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района | ч.1 ст.19.4ч. 1 ст.19.4.1ч.1 ст.19.5ст. 19.7 | ст.15, ст. 16, ст. 17, ст. 19, ст. 20, ст. 28, ст.29.1, ст. ст. 41-45, ст. 46, ст.46.1, ст.52, ст.52.1, ст.52.3, ст.52.4, ст. 52.5, ст.52.6, ст. 63, ст.64, ст.66.5 |
| 3 | Начальник отдела Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района по общим вопросам |  | ст.37, ст.39, ст.49, ст.53, ст.63, ст.64,ст.66.5 |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района

от 14.10.2014 № 161

**Протокол № \_\_\_**

**об административном правонарушении**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата составления) (место составления)

1. Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное наименование должности, места работы, фамилию и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующим на основании постановления Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района от «\_\_» \_\_\_\_\_2014 № \_\_\_\_ "Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и форм протокола об административном правонарушении и Порядка оформления материалов об административном правонарушении», руководствуясь ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях", составлен настоящий протокол.

2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении в отношении физического/должностного лица:

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуального предпринимателя - ИНН, дата и номер свидетельства о государственной регистрации и наименование зарегистрировавшего органа)

2.1. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении в отношении юридического лица:

Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Обстоятельства обнаружения административного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение, обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений, материалов административного расследования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о дате, времени, месте совершения и событии административного правонарушения, нарушенные нормы Закона, лицо, совершившее правонарушение, статью Закона (часть статьи Закона), предусматривающую ответственность за данное правонарушение, а также Ф.И.О., адреса (места жительства) свидетелей и потерпевших (если таковые имеются), иные необходимые для разрешения дела сведения;

краткая фабула)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

то есть совершил(а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена п. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ Закона Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО "Об административных правонарушениях в Курской области".

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации и п. 1 ст. 25.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, инициалы) (подпись)

5. Объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого/ых возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (смягчающие или отягчающие обстоятельства)

Свидетелям и потерпевшим разъяснены их права и обязанности в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации и ст. 25.6, 25.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Свидетель 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Свидетель 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Потерпевший: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

К протоколу прилагается (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен/а: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, инициалы, подпись лица,

 в отношении которого возбуждено дело

 об административном правонарушении)

Возражения (дополнения, замечания) по содержанию протокола: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копию протокола получил/а "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, в отношении которого (расшифровка подписи)

возбуждено дело об административном

правонарушении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись должностного лица, (расшифровка подписи)

 составившего протокол)

 В соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

 В соответствии с п. 1 ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях 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.

 В соответствии со ст. 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, свидетель вправе не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников; давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

 В соответствии со ст. 25.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

 В соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях 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 настоящим Кодексом, 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.

Приложение № 3

к постановлению

Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района

от 14.10.2014 № 161

**Порядок**

**оформления материалов об административном правонарушении**

 Настоящий Порядок оформления материалов об административном правонарушении (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту - КоАП), Законом Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО "Об административных правонарушениях в Курской области" (далее по тексту - Закон).

При обнаружении противоправного виновного действия (бездействия) физического или юридического лица, составы которых указаны в ч. 1 ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.4.1, ч. 1 ст.19.5, ст. 19.7 КоАП и статьями 15, 16, 17, 19, 20, 25, 28, 28.1, 28.2, 29.1, 37, 39, 41 - 46, 46.1, 49 - 52, 52.1, 52.2, 52.3, 52.4, 52.5, 53, 54.1, 56, 58 - 62.1, 62.3, 63, 64, 66.5 Закона и за которые установлена административная ответственность, уполномоченное должностное лицо Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района составляет протокол об административном правонарушении (далее по тексту - протокол). Протоколы подписываются должностными лицами Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, перечень, которых устанавливается постановлением Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района.

2. Формы протоколов в отношении физического/должностного лица, в отношении юридического/законного представителя юридического лица утверждаются постановлением Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района.

3. Во вводной части протокола указываются дата и место составления протокола.

4. В пункте 1 протокола указывается полное наименование должности, места работы, фамилия и инициалы лица, составившего протокол. А также указывается наименование акта органа местного самоуправления, утвердившего перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы.

5. В пункте 2 протокола обязательными для указания являются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

- для физического/должностного лица - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы и должность, место регистрации, место фактического проживания, документ, удостоверяющий личность, гражданство, телефон;

- для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы и должность, место регистрации, место фактического проживания, документ удостоверяющий личность, ИНН, дата и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование зарегистрировавшего органа, гражданство, телефон;

- для юридического лица - полное наименование юридического лица, юридический адрес, почтовый адрес, ИНН, телефон.

6. В пункте 3 протокола необходимо указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе:

- 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.

7. В пункте 4 протокола при описании административного правонарушения указываются:

- дата, время, место совершения и событие административного правонарушения (краткое содержание);

- нарушенные пункты, статьи Закона, предусматривающие ответственность за данное правонарушение;

- лицо, совершившее правонарушение, статью Закона (часть статьи Закона), предусматривающую ответственность за данное правонарушение;

- Ф.И.О., адреса (места жительства) свидетелей и потерпевших (если таковые имеются);

- иные необходимые для разрешения дела сведения (краткая фабула).

 Указываются пункты и статьи Закона, разъясняющие права и обязанности лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, его подпись.

8. В пункте 5 протокола указываются объяснения физического/должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также:

- указываются иные сведения (смягчающие или отягчающие обстоятельства - при наличии);

- указываются пункты и статьи Закона, разъясняющие права и обязанности свидетелей и потерпевших (если имеются свидетели и потерпевшие);

- указываются фамилии, имена, отчества, адреса (места жительства) свидетелей и потерпевших (если имеются свидетели и потерпевшие);

- документы (сообщения, заявления, материалы и т.д.), подтверждающие правонарушение.

9. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

 В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом/должностном лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

 При длящемся административном правонарушении сроки, указанные выше начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения (длящиеся правонарушения характеризуются непрерывным осуществлением состава определенного противоправного деяния).

10. Для составления протокола лицо, в отношении которого будет составлен протокол, может быть вызвано должностным лицом Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, уполномоченным составлять протокол, уведомлением, оформленным по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

11. 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, о чем делается запись в протоколе.

12. 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.

13. Физическому/должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается копия протокола об административном правонарушении под расписку, оформленную по форме согласно Приложению №2 к Порядку.

14. В случае неявки физического/должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном законом порядке, протокол составляется в их отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

15. Протокол подписывается правонарушителем и лицом, составившим его. Если правонарушитель отказывается подписывать протокол, необходимо сделать запись в протоколе: "От подписи отказался" и заверить двумя свидетелями.

17. Объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей излагаются в протоколе или записываются и приобщаются к делу по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку. После сбора документов, достаточных для предъявления протокола в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренный Законом, лицо, составившее протокол, направляет все собранные документы и протокол в Административную комиссию Рыльского района Курской области.

18. При наличии объяснений и замечаний физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, по содержанию протокола об административном правонарушении они излагаются в письменной форме, подписываются соответствующим физическим лицом или законным представителем юридического лица и прилагаются к протоколу.

19. При составлении протокола необходимо помнить, что административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста 16 лет.

20. Бланки протоколов не являются документами строгой отчетности и могут изготавливаться по заказу Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района на полиграфических предприятиях.

21. Бланки протоколов об административных правонарушениях хранятся у заместителя Главы Администрации Ивановского сельсовета и выдаются должностным лицам Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района по мере необходимости с присвоением порядкового номера и регистрацией в журнале учета бланков протоколов об административном правонарушении согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

22. Составленный протокол регистрируется в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях, который ведется должностным лицом Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района, уполномоченным составлять протоколы, по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку.

23. К протоколу об административном правонарушении прилагаются копии документов, материалов, заявлений, обнаруженные (составленные) в процессе административного расследования.

24. Протокол об административном правонарушении и все необходимые к нему материалы дела направляются в Административную комиссию Рыльского района Курской области в течение трех суток с момента его составления.

25. Сопроводительное письмо при направлении протокола и материалов об административном правонарушении подписываются должностным лицом, составившим протокол об административном правонарушении. Сопроводительное письмо регистрируется, как исходящая корреспонденция по Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района.

Приложение №1

к Порядку

оформления материалов

 об административном правонарушении

**Уведомление**

**о составлении протокола об административном правонарушении**

Настоящим уведомляю, что должностным лицом Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района возбуждается производство по делу об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического/должностного лица, наименование юридического лица)

по факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

содержащего признаки административного правонарушения, предусмотренного п. \_\_\_ ст. \_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, п. \_\_\_ ст. \_\_\_ Закона Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО "Об административных правонарушениях в Курской области".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физическому/должностному лицу, либо законному представителю,

наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

необходимо явиться "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года к "\_\_\_" часам "\_\_\_" мин. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, № кабинета, телефон)

для дачи объяснений по факту нарушения, а также для составления протокола об административном правонарушении или направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в производстве по делу об административном правонарушении.

 При себе иметь документы:

- физическим лицам - документ удостоверяющий личность (паспорт);

- юридическим лицам - документ удостоверяющий личность (паспорт) законного представителя, документы подтверждающие полномочия действовать от имени юридического лица (протокол/решение о назначении руководителя);

- представителям (защитникам) - доверенность или ордер.

 Ваша неявка не препятствует составлению протокола об административном правонарушении, в случае неявки протокол будет составлен в ваше отсутствие.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Примечание: Корешок уведомления приобщается к материалам дела.

---------------------------------------------------------------------------

 (линия отрыва)

Уведомление направлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. лица, законного представителя, наименование юридического лица которому направлено уведомление)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. исх. N \_\_\_.

Уведомление вручено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать лицо, которому вручено уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 (подпись) (дата вручения)

Приложение №2

к Порядку

оформления материалов

 об административном правонарушении

**РАСПИСКА**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., либо наименование юридического лица,

Ф.И.О. руководителя, в отношении которого составлен

протокол об административном правонарушении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил копию протокола об административном правонарушении, предусмотренного п. \_\_\_ ст. \_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, п. \_\_\_ ст. \_\_\_ Закона Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО "Об административных правонарушениях в Курской области" от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение №3

к Порядку

оформления материалов

 об административном правонарушении

**ОБЪЯСНЕНИЕ**

(свидетеля, потерпевшего, лица, в отношении которого ведется производство

 по делу об административном правонарушении)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. физического/должностного лица, должность)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работающий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны: (служ., дом., сот.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, мне разъяснены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Права и обязанности, предусмотренные ч. 1 ст. 25.1 КоАП РФ мне разъяснены *(для лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (подпись)

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.2 КоАП РФ мне разъяснены *(для*

*потерпевшего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (подпись)

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.6 КоАП РФ мне разъяснены *(для*

*свидетеля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (подпись)

Об ответственности за дачу заведомо ложных показаний уведомлен(а) *(для свидетеля и потерпевшего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (подпись)

По существу дела могу пояснить следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (подпись)

Приложение №4

к Порядку

оформления материалов

 об административном правонарушении

**ЖУРНАЛ**

**учета бланков протоколов об административных правонарушениях**

Начат: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Окончен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 На \_\_\_ л.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер выданного бланка | Ф.И.О. лица, получившего бланк | Отметка о получении (подпись лица, получившего бланк) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №5

к Порядку

оформления материалов

 об административном правонарушении

**Журнал**

 **регистрации протоколов об административных правонарушениях**

 Начат: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 Окончен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 На \_\_\_ л.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N протокола об администра-тивном правонару-шении | Ф.И.О. должность лица, составившего протокол | Дата, место составления протокола | Ф.И.О., наименование, должность лица, совершившего административное правонарушение | Статья Закона, предусматри-вающего администра-тивную ответствен-ность | Ф.И.О., должность лица, передавшего протокол в Административ-ную комиссию Рыльского района Курской области, его личная подпись и дата передачи | Дата принятия решения по делу об админист-ративном правонару-шении | Результат рассмотрения дела об администра-тивном правонару-шении | Отметка об исполне-нии решения | Примеча-ние |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |