



**«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК ХАЛА»
ХАЛА ОКРУГЫН
АДМИНИСТРАЦИН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»**

ПОСТАНОВЛЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 марта 2020 г. № 73

Об утверждении Регламента составления протокола об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 18.2. Закона Республики Марий Эл от 04.12.2002 г. № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», регламентирующего порядок и сроки составления протокола и направления его в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Законом Республики Марий Эл от 04.12.2002 г. № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», Законом Республики Марий Эл от 03.08.2010 г. № 31-З «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в Республике Марий Эл отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий», Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Регламент составления протокола об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 18.2. Закона Республики Марий Эл от 04.12.2002 г. № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», на территории муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», регламентирующего порядок и сроки составления протокола и направления его в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Козьмодемьянска.

Мэр города Козьмодемьянска

М.С. Козлов

**РЕГЛАМЕНТ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТ. 18.2 ЗАКОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ ОТ 04.12.2002 г. № 43-З «ОБ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В РЕСПУБЛИКЕ МАРИЙ
ЭЛ» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ «ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК» РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕГО ПОРЯДОК И СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ
ПРОТОКОЛА И НАПРАВЛЕНИИ ЕГО, В ОРГАНЫ УПОЛНОМОЧЕННЫЕ
РАССМАТРИВАТЬ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок составления протокола об административном правонарушении и сроки составления протокола и направления его, в органы уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Законом Республики Марий Эл от 04.12.2002 года № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», Законом Республики Марий Эл от 03.08.2010 года № 31-З «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в Республике Марий Эл отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий».

1.2. Общие требования к учету, оформлению, ведению и хранению материалов дел об административных правонарушениях.

1.3. Учет и регистрацию дел об административных правонарушениях в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл осуществляет заведующий сектором по правовым вопросам администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл, который ведет реестр дел об административных правонарушениях (далее - дела).

1.4. В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу (далее - материалы дела).

В отдельные тома помещаются документы и материалы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и имеющие гриф «Коммерческая тайна», нанесенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Указанная информация не подлежит разглашению и передаче третьим лицам, органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Документы и материалы, приобщаемые к делу, представляются лицами, участвующими в деле, в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

1.6. Материалы завершенных дел об административных правонарушениях хранятся в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл.

Хранение дел осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к материалам посторонних лиц.

1.7. Дела могут быть предоставлены для ознакомления с момента возбуждения до момента окончания производства по делу только лицам, участвующим в деле.

Ознакомление с материалами дела допускается только в помещении администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл в обязательном присутствии специалиста администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл.

В каждом деле ведется лист ознакомления (Приложение №1). По окончании каждого ознакомления с материалами дела в листе ознакомления лицо, ознакомившееся с материалами дела, делает соответствующую запись.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОТОКОЛА

2.1. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 18.2 Законом Республики Марий Эл от 04.12.2002 года № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», возбуждаются первыми заместителями глав администраций муниципальных районов, главами администраций городских поселений и их заместителями, главами администраций сельских поселений и их заместителями, специалистами администраций, осуществляющими полномочия в соответствующей сфере, при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных частью 1 статьи 28.1 КоАП, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.2. Производство по делу об административном правонарушении возбуждается путем составления протокола об административном правонарушении. Протокол об административном нарушении составляется первым заместителем мэра города Козьмодемьянска, специалистами администрации, осуществляющими полномочия в соответствующей сфере на основании пункта 5 части 2 статьи 19 Закона Республики Марий Эл от 04.12.2002 года № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл» и Распоряжения администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Республики Марий Эл от 22.11.2019 г. № 309-р «О мероприятиях по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на период ледостава».

2.3. 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 Закона Республики Марий Эл от 04.12.2002 № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл» предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

2.4. 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 КоАП РФ и Конституцией РФ, о чем делается запись в протоколе.

2.5. 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.

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

2.7. 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, а также в случае, предусмотренном частью 2.5 настоящего пункта, в нем делается соответствующая запись.

2.8. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

3. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ЕГО, В ОРГАНЫ УПОЛНОМОЧЕННЫЕ РАССМАТРИВАТЬ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

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

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

3.3. В течение трех суток с момента составления и подписания протокола с прилагаемыми документами он передается для рассмотрения в органы и должностному лицу, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городской округ «Город
Козьмодемьянск»
№ 73 от 2 марта 2020 года

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

Я, _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)
на основании [статей 28.2, 28.3.КоАП РФ](#) в присутствии составил настоящий протокол.

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы (при наличии свидетелей и потерпевших - их фамилии, имена, отчества и адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(для физического лица – Ф.И.О., число, месяц, год рождения; место рождения, место жительства, документ, удостоверяющий личность, иные сведения)

Запись о составлении протокола в отсутствие (присутствие) лица, извещенного в установленном порядке (_____).

В соответствии со [статьей 51](#) Конституции Российской Федерации и статьями [25.2, 25.6](#) КоАП РФ свидетелям и потерпевшим разъяснены их права и обязанности.

Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

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.

Свидетель предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

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 [КоАП РФ](#).

Права и обязанности разъяснены и понятны:

1. _____/_____/

2. _____/_____/

(фамилия, инициалы подпись потерпевшего)

3. _____/_____/

(фамилия, инициалы свидетелей подписи)

Русским языком _____, в услугах переводчика _____

(владею/не владею)

(нуждаюсь/не нуждаюсь)

и желаю давать показания на _____ языке.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Переводчику _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства и/или регистрации)

разъяснены его права и обязанности в соответствии со [статьей 25.10](#) КоАП РФ, в том числе обязанность выполнить полно и точно порученный ему перевод, и он предупрежден об ответственности за заведомо неправильный перевод в соответствии со [статьей 17.9](#) КоАП РФ.

(подпись, инициалы, фамилия)

Место, время совершения и событие административного правонарушения:

Нарушены: ст. 18.2 Закона № 43-З от 04.12.2002 Республики Марий Эл «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл»
(ссылки на статьи, пункты нормативных правовых актов, которые нарушены)

За совершение указанного административного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к ответственности в соответствии с пунктом 1 статьи 18.2 Закона N 43-З от 04.12.2002 Республики Марий Эл «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл»

В действиях _____
(указывается лицо, в отношении которого составляется протокол)
содержатся признаки названного административного правонарушения.

Объяснение физического лица (его законного представителя или защитника), юридического лица (его законного представителя или защитника), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____/_____
(Ф.И.О., подпись)

Сведения о замечаниях, заявлениях, ходатайствах: _____
иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

К протоколу прилагается (при наличии):

(материалы, послужившие поводом к возбуждению дела об административном правонарушении (статья 28.1 КоАП РФ) и иные документы)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены положения ст. 51 Конституции Российской Федерации, в соответствии с которыми он имеет право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом. Кроме того, разъясняются права и обязанности, предусмотренные [статьями 24.2, 25.1, 25.3, 25.4 и 25.5](#) КоАП РФ, на основании которых он, его законный представитель или защитник вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников.

(должность, фамилия, имя, отчество законного представителя, защитника лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием реквизитов документов, подтверждающих полномочия), сведения о физическом лице, его защитнике)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С протоколом ознакомлен (протокол мне прочитан и переведен на __язык): _____

(должность, фамилия, имя, отчество законного представителя, защитника лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием реквизитов документов, подтверждающих полномочия), сведения о физическом лице, его защитнике)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Сведения о наличии объяснений и замечаний по содержанию протокола: _____

Копию протокола получил:

(Ф.И.О., должность, фамилия, имя, отчество законного представителя, защитника лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (с указанием реквизитов документов, подтверждающих полномочия), сведения о физическом лице, его защитнике, сведения о потерпевшем (при наличии))

От подписи в протоколе отказался:

(подпись должностного лица, составившего протокол)

Факт совершенного административного правонарушения подтверждается свидетелями (если они имеются):

1) _____,
(фамилия, имя, отчество, адрес постоянной (временной)

регистрации, фактический адрес место проживания, место работы, адрес, должность, телефон)

(фамилия, инициалы)

(подпись свидетеля)

2) _____,
(фамилия, имя, отчество, адрес постоянной (временной)

регистрации, фактический адрес место проживания, место работы, адрес, должность, телефон)

(фамилия, инициалы)

(подпись свидетеля)

(фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

(подпись)

(дата)

Приложение № 3
к постановлению администрации
городской округ «Город
Козьмодемьянск»
№ 73 от 2 марта 2020 года

Извещение

Куда

Кому

вызывает Вас

к _____ час. _____ 20 ____ г.

по адресу _____

**по вопросу составления протокола об
административном правонарушении
по ст.18.2 Закона Республики Марий Эл «Об
административных правонарушениях»**

Должность _____

(подпись с расшифровкой)