МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

(МА МО г.Колпино)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.02.2022 № 03-мо

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

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

1. Утвердить перечень должностных лиц местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 8-1, пунктом 2-1 статьи 8-2, главой 3, главой 4 (за исключением статьи 17), статьями 44, 47, 47-1 Закона Санкт-Петербурга от 12 мая 2010 года № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.1. Утвердить форму вкладыша к удостоверению должностного лица местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

г. Колпино, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

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

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

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

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

2. Назначить ответственным за организацию и осуществление взаимодействия с администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга, как с органом, осуществляющим государственные функции по контролю за исполнением отдельного государственного полномочия Главного специалиста по защите прав потребителей местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино Т.Ю. Хлюстину.

3. Признать утратившими силу:

постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино от 25.04.2017 № 25МА «О перечне должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлении протоколов об административных правонарушениях»;

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

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

Глава местной администрации Е.А. Лащук

Приложение № 1
к Постановлению местной администрации
№ 03-мо от 15.02.2022

Перечень должностных лиц местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 8-1, пунктом 2-1 статьи 8-2, главой 3, главой 4 (за исключением статьи 17), статьями 44, 47, 47-1 Закона Санкт-Петербурга от 12 мая 2010 года № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»

1. Хлюстина Татьяна Юрьевна – главный специалист по защите прав потребителей МА МО г. Колпино
2. Ежов Денис Сергеевич – специалист первой категории МА МО г. Колпино
3. Сырова Ольга Михайловна – специалист первой категории отдела благоустройства МА МО г. Колпино
4. Тихомирова Юлия Николаевна – специалист первой категории отдела благоустройства МА МО г. Колпино

Приложение № 2
к Постановлению местной администрации
№ 03-мА от 15.02.2022

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

ВКЛАДЫШ
К удостоверению № _____

_____
_____
(Ф.И.О.)
_____
_____
_____
(должность)

Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино от «____» _____20___г. №_____, уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

Глава местной администрации _____

Приложение № 3
к Постановлению местной администрации
№ 03мд от 15.02.2022

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

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

«___» _____ 20___ г. в ___ч ___ мин г. Санкт-Петербург

Мной, _____

_____
(должность, ФИО лица, составившего протокол)

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

Фамилия															
Имя															
Отчество															

Дата рождения _____ место рождения _____Гражданство_____
Место регистрации _____
_____
Место фактического проживания _____
_____
Место работы и должность _____
_____
Документ, удостоверяющий личность/личность удостоверена_____
_____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

«___» _____ 20___ г. в «___» ч «___» мин. по адресу: г. Санкт-Петербург, Колпино,
_____
(время и место совершения административного правонарушения)

Событие административного правонарушения: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

Статья 51 Конституции РФ 1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. 2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Статья 25.1. КоАП РФ 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом. 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным. 4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

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

(ФИО, подпись, дата)

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

_____

_____

_____

_____

_____

(ФИО, подпись, дата)

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

_____

Понятые:_____

_____

_____

К протоколу прилагаются: _____

_____

_____

_____

_____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

_____

_____

_____

_____

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

_____

(ФИО, подпись, дата)

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

_____

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

_____

Подпись должностного лица, составившего протокол _____ (_____)

дата «___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Постановлению местной администрации
№ 03мо от 15.02.2022

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

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении
в отношении юридического лица

«___» _____ 20___ г. в ___ч ___ мин г. Санкт-Петербург

Мной, _____
_____
(должность, ФИО лица, составившего протокол)

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

зарегистрировано по адресу: _____
_____
адрес фактического нахождения: _____
_____
сведения о регистрации юридического лица: _____
_____
_____
сведения об учете в налоговом органе (ИНН/КПП, ОГРН): _____
_____
_____

«___» _____ 20___ г. в «___» ч «___» мин. по адресу: г. Санкт-Петербург, Колпино,
_____
(время и место совершения административного правонарушения)

Событие административного правонарушения: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____,
т.е. совершило административное правонарушение, ответственность, за которое предусмотрена п. ___ ст. ___ Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».
Указанные обстоятельства подтверждаются свидетелями правонарушения, которым разъяснены их права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, ст.ст. 17.7, 17.9, 25.6 КоАП РФ: _____
_____
Понятые: _____

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

(вид документа, когда и кем выдан)

Фамилия															
Имя															
Отчество															

Дата рождения _____ место рождения _____Гражданство____
Место регистрации _____

Место фактического проживания _____

Место работы и должность _____

Документ, удостоверяющий личность/личность удостоверена_____

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

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

(ФИО, подпись, дата)

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

К протоколу прилагаются: _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

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

(ФИО, подпись, дата)

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

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

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

Приложение № 5
к Постановлению местной администрации
№ 03ид от 15.02.2022

ФОРМА
акта фиксации административного правонарушения

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

А К Т № _____
фиксации административного правонарушения

«_____»_____20_____г. **Санкт-Петербург**, г. Колпино,

_____ _____

_____

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

_____

_____

_____

в присутствии_____
(ФИО лица)

_____

_____

Зафиксирован факт _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Произведена фотосъемка: _____
(указать адрес и условия фотосъемки)

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

Фотосъемка начата в «_____» часов «_____» минут
Фотосъемка окончена в «____» часов «____» минут

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

(нужное подчеркнуть)

_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Постановлению местной администрации
№ 03-ма от 15.02.2022

ФОРМА
акта осмотра

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

АКТ ОСМОТРА № _____

«____» _____ 20___ г. в ___ ч ____ мин Санкт-Петербург, г. Колпино

_____
(место составления акта осмотра)

Акт осмотра составлен: _____
_____
_____
(должности, ФИО, составивших акт осмотра)
в присутствии/в отсутствие должностного лица, законного представителя (защитника) юридического лица, иного представителя _____
_____
(должность, ФИО)

Понятые/свидетели: _____
_____
_____

Технические средства фиксации: _____
_____
_____
_____
(указать объект и условия фотосъемки)

Зафиксирован факт: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Фотосъемка начата в «_____» часов «_____» минут
Фотосъемка окончена в «_____» часов «_____» минут

Приложение: фото _____ шт., _____
_____

_____ (_____)
подпись ФИО, должность

_____ (_____)
подпись ФИО, должность

_____ (_____)
подпись ФИО, должность

_____ (_____)
подпись ФИО, должность

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

Приложение № 7
к Постановлению местной администрации
№ 03-мд от 15.02.2022

ФОРМА
бланка уведомления

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
города Колпино
(МА МО г.Колпино)
196655, Санкт-Петербург, г. Колпино, ул. Соборная, д. ¼, каб. 16, т. 386-76-66

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Санкт-Петербург, г. Колпино «____» _____ 20____г.

От _____
_____
_____
Адрес, телефон _____
_____
_____

Кому: _____
_____
_____
Адрес, телефон _____
_____
_____

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.05.2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», Кодексом РФ об административных правонарушениях, прошу Вас прибыть:
«____» _____20___года в ____ ч. _____ мин.
по адресу: _____
_____

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

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

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

_____

должность, ФИО,
специалиста _____ *подпись*
МА МО г. Колпино

Уведомление № ____ от «___»_____20____года:
- вручено _____ «___»_____20___г. _____
(должность, Ф.И.О.) *(подпись)*
- передано по факсу _____, принял (а) _____
(№ факса) *(Ф.И.О., должность лица, принявшего факс)*
«___»_____20____г. _____ ч. _____ мин. _____
_____

Настоящее уведомление получено «____»_____20____г. в ___ ч. _____ мин.

Представитель лица по доверенности (законный представитель) _____
_____
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)