



Местная администрация внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МА ВМО СПб МО № 54)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2020 № 1

Об утверждении Положения об осуществлении
отдельного государственного полномочия
Санкт-Петербурга по определению должностных
лиц местного самоуправления, уполномоченных
составлять протоколы об административных
правонарушениях, и составлению протоколов
об административных правонарушениях

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 3-6 "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 прилагаемое Положение об осуществлении отдельного государственного
полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления,
уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и
составлению протоколов об административных правонарушениях.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) на
официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу:
<https://mo54.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации



А.В. Девяткин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ № 54
от 12 марта 2020 г. N 1.

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об осуществлении отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Законом Санкт-Петербурга от 12 мая 2010 года N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" (далее – Закон об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге); Законом Санкт-Петербурга от 07 февраля 2008 года № 3-6 "О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочиим Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях", Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ N 54.

2. Настоящее Положение разработано в целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 07 февраля 2008 года № 3-6 "О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочиим Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях".

3. Реализация отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга находится в ведении Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 (далее – Местная администрация).

4. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы осуществления мероприятий по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ N 54.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5. Деятельность по реализации указанного отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга направлена на достижение цели по обеспечению правопорядка на территории муниципального округа, путем своевременного выявления административных правонарушений и привлечения виновных лиц к наказанию в рамках реализации принципа неотвратимости ответственности, предупреждение совершения подобных правонарушений.

6 Деятельность по реализации указанного отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга направлена на достижение следующих задач:

а) задачи:

- определение должностных лиц местного самоуправления, 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 N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге";

б) составление протоколов 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 N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге";

в) направление составленных протоколов на административную комиссию для их рассмотрения;

г) представление в Правительство Санкт-Петербурга предложений по повышению эффективности осуществления отдельного государственного полномочия, в том числе по принятию нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельного государственного полномочия;

д) представление отчетов об осуществлении отдельного государственного полномочия, в том числе об использовании финансовых средств, предоставляемых на осуществление отдельного государственного полномочия, в порядке и сроки, установленные Правительством Санкт-Петербурга;

е) направление в уполномоченный Правительством Санкт-Петербурга исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга муниципальных правовых актов, принятые по вопросам осуществления отдельного государственного полномочия, в порядке и в сроки, установленные Правительством Санкт-Петербурга.

III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

7. Должностные лица местного самоуправления, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях определяются перечнем должностных лиц местного самоуправления, 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 N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" (далее – Перечень) с указанием Ф.И.О и занимаемой должности согласно приложению №1 к настоящему Положению.

8. Документом, подтверждающим полномочие уполномоченного должностного лица, является вкладыш к удостоверению муниципального служащего отражающий номер, Ф.И.О., должность, наименование и реквизиты правового акта уполномочившего органа, печать Местной администрации.

Форма вкладыша к удостоверению муниципального служащего приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

IV. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

9. Протоколы об административных правонарушениях составляются в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протоколы об административных правонарушениях в отношении физического, должностного или юридического лица заполняются уполномоченным должностным лицом на бланках по формам, согласно приложению № 3; № 4 к настоящему Положению.

10. При непосредственном обнаружении должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения возбуждается дело об административном правонарушении.

11. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. Все материалы по возбужденному административному делу (протоколы, фотоматериалы, запросы и др.) хранятся у должностного лица, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях под его ответственность до момента передачи дела в административную комиссию.

12. 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 об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге, 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.

13. 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 соответствующая запись в протоколе.

14. 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.

15. 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 в течение трех дней, со дня составления указанного протокола, направляется лицу, в отношении которого он составлен письмом Почта России.

16. 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.

17. 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.

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

19. 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.

20. Уполномоченное должностное лицо, непосредственно обнаружившее нарушение в области благоустройства территории, с использованием транспортного средства, по статьям 30; 32; 32_1 Закона об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге, в отсутствие лица совершившего административное правонарушение (когда для составления протокола требуется данные о физическом лице или сведения о юридическом в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении) обеспечивает фиксацию транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение путем фотосъемки, аппаратом, паходящимся на балансовом учете Местной администрации и предназначенном для целей фиксации правонарушений. Также предпринимает меры уведомления лица, совершившего правонарушение в области благоустройства с использованием транспортного средства и (или) собственника (владельца) транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение в области благоустройства о необходимости его представить объяснения и ознакомиться с имеющимися материалами путем размещения уведомления на транспортном средстве (за щеткой стеклоочистителя переднего стекла со стороны водителя).

21. Уведомление, размещаемое на транспортном средстве, носит информационный характер и предназначено для информирования лица, совершившего правонарушение в области благоустройства с использованием транспортного средства и (или) собственника (владельца) транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение в области благоустройства о возбуждении административного дела. Также уведомление призвано побудить лица, совершившего правонарушение в области благоустройства с использованием транспортного средства и (или) собственника (владельца) транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение в области благоустройства проявить гражданскую ответственность, явиться к уполномоченному должностному лицу для дачи пояснений, ознакомления с имеющимися у него материалами и составления протокола об административном правонарушении.

22. Уведомление, размещаемое на транспортном средстве должно содержать государственный номер транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение в области благоустройства, ссылку на статью Закона об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге, адрес и часы приема по которому лицо совершившее правонарушение и (или) собственник (владелец) транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение в области благоустройства должно явиться для представления объяснений и ознакомления с имеющимися у уполномоченного лица материалами, номер телефона для получения информации по совершенному правонарушению, дату и время фиксации административного правонарушения предусмотренного статьями 30; 32; 32_1 Закона об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге. Уведомление, размещаемое на транспортном средстве может содержать иную информацию призванную побудить нарушителя проявить гражданскую ответственность.

23. Уведомление, размещаемое на транспортном средстве не является надлежащим способом извещения лица, совершившего правонарушение в области благоустройства с использованием транспортного средства и (или) собственника (владельца) транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение в области благоустройства.

24. В случае неявки лица совершившего административное правонарушение в области благоустройства с использованием транспортного средства в указанный срок, уполномоченное должностное лицо, вправе обратиться в территориальные органы МВД России для установления личности и адреса регистрации собственника (владельца) транспортного средства, с использованием которого совершено административное правонарушение в области благоустройства для направления ему извещения, о необходимости дать пояснения, в установленном порядке.

25. Протокол об административном правонарушении направляется в административную комиссию Невского района Санкт-Петербурга уполномоченную рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента его составления. К протоколу

могут прилагаться документы и информация, имеющие значение для своевременного, всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств по делу об административном правонарушении, в том числе фотографии, схемы, замеры, акты и т.д.

V. ОТЧЕТ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ОТДЕЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ПОЛНОМОЧИЮ

26. Финансовое обеспечение исполнения отдельного государственного полномочия осуществляется за счет предоставляемых бюджету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальных округ № 54 субвенций в соответствии с действующим законодательством.

27. Средства субвенции могут расходоваться только на цели связанные с затратами по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и по составлению протоколов об административных правонарушениях, в том числе закупку (приобретение): - печатной продукции (бланки протоколов, бланки "флаеры" уведомлений, размещаемых на транспортном средстве, вкладыши в удостоверения); - канцелярских товаров (ручки, бумага, в том числе фотобумага и т.д.); - расходные материалы к оргтехнике (картриджи, фотобарабаны для принтера и т.д.); - конверты и знаки почтовой оплаты, для направления запросов и протоколов.

28. Субвенция подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в случае ее нецелевого использования или неиспользования, а также в случае прекращения осуществления отдельного государственного полномочия в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

29. Местная администрация не вправе использовать средства бюджета Санкт-Петербурга, выделенные на осуществление отдельного государственного полномочия, на другие цели.

30. Отчеты о расходах местного бюджета за счет субвенции утверждаются Главой Местной администрации и направляются в администрацию Невского района Санкт-Петербурга в порядке и сроки, установленные Администрацией Невского района Санкт-Петербурга.

31. Местная администрация вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства местного бюджета для осуществления отдельного государственного полномочия.

32. Местная администрация несет ответственность перед правительством Санкт-Петербурга за осуществление отдельного государственного полномочия в пределах, выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

33. Уполномоченные должностные лица ведут журнал в бумажном или электронном виде по протоколам об административных правонарушениях составленных ими.

34. Уполномоченные должностные лица, по требованию Главы местной администрации или по запросу администрации Невского района Санкт-Петербурга предоставляют сведения, выписки из журнала, отчеты об административных правонарушениях.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

35. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

36. Должностные лица Местной администрации несут ответственность за осуществление полномочий по осуществлению отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством.

к Положению об осуществлении отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, 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 N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"**

1. Петров Денис Сергеевич – Руководитель отдела благоустройства и муниципального хозяйства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54;
2. Носов Виктор Александрович – Главный специалист отдела благоустройства и муниципального хозяйства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54;
3. Щелокова Наталья Константиновна – Специалист первой категории отдела благоустройства и муниципального хозяйства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54.

к Положению об осуществлении отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях

ФОРМА
вкладыша к удостоверению должностного лица
местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ №54, уполномоченного составлять протоколы об
административных правонарушениях

к удостоверению № _____
(Ф.И.О.)
(ДОЛЖНОСТЬ)
Постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 от 12 марта 2020 года № 1 уполномочен(а) 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 N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге".

к Положению об осуществлении отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях



Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МА ВМО СПб МО № 54)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ года

Мною, уполномоченным _____

(наименование и реквизиты правового акта, уполномочившего должностное лицо)

(должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, составившего протокол)

руководствуясь требованиями ст. 28.2 КоАП РФ составлен настоящий протокол о том, что гражданин (гражданка); должностное лицо:

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)

ИНН (для ИП) _____

Дата и время совершения правонарушения: «___» _____ 20__ -г.

в «___» час. «___» мин.

Адрес, место, обстоятельства и описание административного правонарушения: _____

(указать событие административного правонарушения в соответствии с Законом

вследствие чего было совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена _____ Закона Санкт-Петербурга

(абзац, пункт, статья)

от 31 мая 2010 года N 273-70 "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге".

Лицо, в отношении которого составлен настоящий протокол об административном нарушении заявило: русским языком _____ владею, в услугах переводчика _____ нуждаюсь. Права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ; статьями 25.1, 25.5 КоАП РФ разъяснены

(Ф.И.О., подпись правонарушителя, дата)

Объяснения правонарушителя, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

(дата, подпись правонарушителя)

Свидетели:

(Ф.И.О., подпись свидетеля, место регистрации, дата)

К протоколу прилагается: _____

(копия паспорта, водительского удостоверения, фотоматериалы и др.)

Иные сведения, необходимые для решения дела: _____

Подпись уполномоченного лица, составившего протокол _____ дата _____

С протоколом ознакомлен(а), копия протокола вручена _____

(дата, Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого составлен протокол, либо пометка об отказе от подписи в протоколе)



Местная администрация внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МА ВМО СПб МО № 54)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении
(в отношении юридического лица)

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20__ г.

Мною, уполномоченным _____

(наименование и реквизиты правового акта, уполномочившего должностное лицо)

(должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, составившего протокол)

руководствуясь требованиями ст.28.2 КоАП РФ, составлен настоящий протокол о том, что
юридическое лицо: _____

(полное наименование юридического лица)

зарегистрированное по юридическому адресу: _____

расположенное по фактическому адресу: _____

ОГРН _____ ИНН _____ Расчетный счет № _____

Банковские реквизиты _____

Руководитель _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

Протокол составлен в _____ законного представителя юридического лица

(присутствии, отсутствии)

(должность, фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Документ, удостоверяющий служебное положение законного представителя юридического
лица, которому разъяснены права и обязанности, предусмотренные 24.2, 25.1., 25.4 КоАП РФ

(наименование документа, доверенность, когда и кем выдан (а))

Дата и время совершения правонарушения: « _____ » _____ 20__ г. в « _____ » час. « _____ » мин.

Адрес, место, обстоятельства и описание административного правонарушения:

(краткая фабула)

в результате чего совершило административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена _____ Закона Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

Законному представителю юридического лица, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со статьей 5 Конституции РФ и пунктом 1 статьи 25.1 КоАП РФ.

В соответствии с п.1 ст. 25.1 КоАП РФ. лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе ознакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, предоставлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

(должность, Ф.И.О., подпись законного представителя, дата)

Объяснения законного представителя, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении _____

(дата, подпись)

Свидетели:

К протоколу прилагается: _____

Иные сведения, необходимые для решения дела: _____

Подпись лица, составившего протокол _____ Дата _____

С протоколом ознакомлен(а), копия протокола вручена _____

(дата, Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого возбуждено дело, либо пометка об отказе от подписи в протоколе)

Уведомление о месте и времени составления протокола _____

(форма и дата уведомления заполняется в случае составления протокола в отсутствие законного представителя юридического лица)

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

(дата, подпись)

Свидетели:

К протоколу прилагается: _____

Иные сведения, необходимые для решения дела: _____

(перечень прилагаемых к протоколу документов, фотоматериалы, копия паспорта нарушителя)

Подпись лица, составившего протокол _____ дата _____

С протоколом ознакомлен(а), копия протокола вручена (получена) _____

(дата, Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого составлен протокол, либо пометка об отказе от подписи в протоколе)