

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » 08 2020г.

№ 6-н

**Об утверждении
Перечня должностных лиц
Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Светлановское,
уполномоченных на составление протокола
об административном правонарушении
в отношении физического лица,
должностного и/или юридического лица**

1. Утвердить:

1.1. Перечень должностных лиц Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское, уполномоченных на составление протокола об административном правонарушении, согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

1.2. Форму бланка протокола об административном правонарушении в отношении физического лица, должностного и/или юридического лица, а также форму бланка уведомления о времени и месте составления/рассмотрения протокола об административном правонарушении, согласно приложению № 3 и приложению № 4 к настоящему Постановлению.

1.3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации



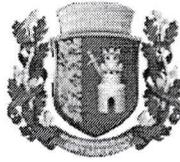
С.С. Кузьмин

Приложение №1
к Постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Светлановское
от 13.08.2020 № 6-н

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское, уполномоченных на составление протокола об административном правонарушении в отношении физического лица, должностного и/или юридического лица

1. Заместитель главы администрации;
2. Руководитель отдела благоустройства;
3. Главный специалист отдела благоустройства;
4. Ведущий специалист отдела благоустройства;
5. Ведущий специалист отдела благоустройства;
6. Специалист 1-й категории отдела благоустройства;
7. Специалист 1-й категории отдела благоустройства;
8. Главный специалист-юриисконсульт



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
 пр. Тореза, д. 35, корп. 2, Санкт-Петербург, 194223
 тел./факс 8(812) 550-20-06
 e-mail: admin@mo-svetlanovskoe.spb.ru
 www.mo-svetlanovskoe.spb.ru

ПРОТОКОЛ № _____

об административном правонарушении в отношении физического лица

« ____ » _____ 202 ____ г. « ____ »: « ____ » Место составления _____

Мною, _____

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

в соответствии со _____, КоАП РФ и Законом Санкт-Петербурга № 3-6 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, составлен настоящий протокол о том, что:

Фамилия														
Имя														
Отчество														

Дата рождения _____ Место рождения, гражданство _____

Место работы и должность _____

Место регистрации с индексом _____

Место жительства, телефон _____

Документ, удостоверяющий личность _____

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

Существо административного правонарушения: « ____ » _____ 202 ____ г. в « ____ » час. « ____ » мин., место: _____

(краткая фабула)

то есть совершил(а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьёй _____ Закона **Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»**.

Я, _____ русским языком владею/не владею

в услугах переводчика нуждаюсь/не нуждаюсь

_____ (подпись)

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со статьёй 51 Конституции РФ и пунктом 1 статьи 25.1 КоАП РФ.

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 _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Объяснения правонарушителя (гражданина/законного представителя по доверенности, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(дата, подпись)

Свидетелям разъяснены права и обязанности свидетеля, предусмотренные ст. 25.6 КоАП РФ _____

(Ф.И.О., адрес, подпись)

К протоколу прилагается _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

Подпись лица, составившего протокол _____ (_____) дата _____

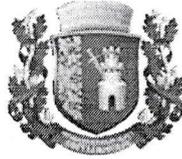
С протоколом ознакомлен(а), копия протокола вручена _____

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

От подписи протокола гражданин(ка), должностное лицо отказался _____
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. свидетелей их подписи)

Место и время рассмотрения дела « ____ » _____ 202__ г. с . « ____ »: « ____ » по « ____ »: « ____ » по адресу: Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский пр., д. 88, этаж № 2, актовый зал, тел. 8(812)576-56-80, Административная комиссия администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
пр. Тореза, д. 35, корп. 2, Санкт-Петербург, 194223
тел./факс 8(812) 550-20-06
e-mail: admin@mo-svetlanovskoe.spb.ru
www.mo-svetlanovskoe.spb.ru

ПРОТОКОЛ № _____

**об административном правонарушении в отношении
должностного и/или юридического лица**

« ____ » _____ 202 ____ г. « ____ »: « ____ » Место составления _____

Мною, _____

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

в соответствии со _____, КоАП РФ и Законом Санкт-Петербурга № 3-6 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, составлен настоящий протокол о том, что:

Наименование юридического лица: _____

Юридический адрес с индексом: _____

Почтовый адрес с индексом: _____

ИНН _____ ЕГРЮЛ _____ ОГРН _____

Руководитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О., должность, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан, код подразделения))

тел./факс _____

Существо административного правонарушения: « ____ » _____ 202 ____ г. в « ____ » час. « ____ » мин., место: _____

(краткая фабула)

то есть совершил(а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьёй _____ Закона **Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»**.

Я, _____ русским языком владею/не владею
в услугах переводчика нуждаюсь/не нуждаюсь

_____ (подпись)

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со статьёй 51 Конституции РФ и пунктом 1 статьи 25.1 КоАП РФ.

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 _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Объяснения правонарушителя (законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(дата, подпись)

Свидетелям разъяснены права и обязанности свидетеля, предусмотренные ст. 25.6 КоАП РФ

(Ф.И.О., адрес, подпись)

К протоколу прилагается

Иные сведения, необходимые для разрешения дела

Подпись лица, составившего протокол () дата

С протоколом ознакомлен(а), копия протокола вручена

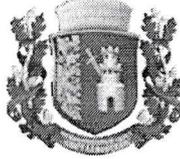
(дата, Ф.И.О, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело, либо пометка об отказе от подписи протокола)

От подписи протокола гражданин(ка), должностное лицо отказался

(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. свидетелей их подписи)

**ФОТОФИКСАЦИЯ
НАРУШЕНИЯ
ПРОИЗВЕДЕНА**



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
пр. Тореза, д. 35, корп. 2, Санкт-Петербург, 194223
тел./факс 8(812) 550-20-06
e-mail: admin@mo-svetlanovskoe.spb.ru
www.mo-svetlanovskoe.spb.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ СОСТАВЛЕНИЯ/РАССМОТРЕНИЯ
ПРОТОКОЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

« ____ » _____ 202 ____ г. « ____ »: « ____ » Место составления _____

Ф.И.О. _____

Наименование юридического лица: _____

Адрес с индексом: _____

Настоящим уведомляю, что Вам, либо законному представителю юридического лица, действующему на основании доверенности, необходимо прибыть « ____ » _____ 202 ____ г. в период с « ____ »: « ____ » по « ____ »: « ____ » по адресу: _____

для рассмотрения в отношении Вас дела об административном правонарушении, предусмотренном п. ____ ст. ____ ч. ____ Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

Ваша явка обязательна!

Примечание: Лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, явившееся на рассмотрение протокола об административном правонарушении, должно при себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В соответствии с п. 1 ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведётся 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 случае неявки на рассмотрение протокола об административном правонарушении, в отношении которого ведётся производству по делу об административном правонарушении согласно ст. 25.15 КоАП РФ может быть применён привод лица через органы внутренних дел. В соответствии со ст. 21.1. КоАП РФ дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в отсутствие лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении в случаях, если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Глава местной администрации

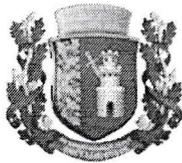
С.С. Кузьмин

Повестку получил _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Повестка направлена по почте на адрес: _____, исх. № _____ от _____

**ФОТОФИКСАЦИЯ
НАРУШЕНИЯ
ПРОИЗВЕДЕНА**



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СВЕТЛАНОВСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
пр. Тореза, д. 35, корп. 2, Санкт-Петербург, 194223
тел./факс 8(812) 550-20-06
e-mail: admin@mo-svetlanovskoe.spb.ru
www.mo-svetlanovskoe.spb.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ СОСТАВЛЕНИЯ/РАССМОТРЕНИЯ
ПРОТОКОЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

« ____ » _____ 202 ____ г. « ____ »: « ____ » Место составления _____

Ф.И.О. _____

Настоящим уведомляю, что Вам, либо представителю, действующему на основании доверенности, необходимо прибыть « ____ » _____ 202 ____ г. в период с « ____ » : « ____ » по « ____ » : « ____ » по адресу: _____

для рассмотрения в отношении Вас дела об административном правонарушении, предусмотренном п. ____ ст. ____ ч. ____ Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

Ваша явка обязательна!

Примечание: Лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, явившиеся на рассмотрение протокола об административном правонарушении, должно при себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В соответствии с п. 1 ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведётся 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 случае неявки на рассмотрение протокола об административном правонарушении, в отношении которого ведётся производству по делу об административном правонарушении согласно ст. 25.15 КоАП РФ может быть применён привод лица через органы внутренних дел. В соответствии со ст. 21.1. КоАП РФ дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в отсутствие лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении в случаях, если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Глава местной администрации

С.С. Кузьмин

Повестку получил _____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Повестка направлена по почте на адрес: _____, исх. № _____ от _____