



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

---

**РЕШЕНИЕ**

**22.07.2009**

**№ 30**

**О внесении изменений  
в Решение МС МО Гавань от 18.03.2009 № 11  
«Об утверждении порядка реализации  
отдельного государственного полномочия  
Санкт-Петербурга»**

Рассмотрев заключение юридического отдела администрации Василеостровского района, Муниципальный Совет

**РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения в Решение МС МО Гавань от 18.03.2009 № 11 «Об утверждении порядка реализации отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга»:
  - 1.1. в абзаце 12 раздела 2 Порядка исключить слова «КоАП РФ или».
  - 1.2. исключить абзацы 32 – 47, 50 – 56 раздела 2 Порядка.
  - 1.3. в абзаце 8 раздела 3 Порядка слова «10 числа» заменить словами «01 числа».
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Местной Администрации МО Гавань.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования

Б.И. Прокопов

Приложение № 1  
к Решению МС МО Гавань  
от 18.03.2009 № 11  
(с учетом изменений, внесенных  
Решением МС МО Гавань от  
22.07.2009 № 30)

**Порядок  
реализации отдельного государственного полномочия  
по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных  
составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению  
протоколов об административных правонарушениях**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 07.02.2008 г. № 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», Постановления 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», Распоряжения Администрации Василеостровского района от 10.02.2009 № 139-р «О реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2008 № 1559»

**1. Финансовое обеспечение исполнения отдельного государственного полномочия.**

Финансовое обеспечение исполнения отдельного государственного полномочия осуществляется за счет предоставляемых бюджету МО Гавань субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга, образуемого в составе бюджета Санкт-Петербурга (далее – субвенция). Субвенция подлежит возврату в бюджет Санкт-Петербурга в случае её нецелевого использования или неиспользования, а также в случае прекращения осуществления Местной Администрацией МО Гавань отдельного государственного полномочия в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга. Размер субвенций утверждается Законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга ...» ежегодно.

Местная Администрация МО Гавань вправе использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления отдельного государственного полномочия в порядке и в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования Гавань.

Первоочередными мероприятиями, необходимыми для организации реализации отдельного государственного полномочия являются:

- изготовление вкладышей к удостоверению должностного лица Местной Администрации МО Гавань, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях;
- изготовление и тиражирование бланков протоколов об административных правонарушениях.

## **2. Порядок составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Местной Администрации МО Гавань**

В соответствии со ст. 28.2 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ) о совершении административного правонарушения составляется протокол.

Под протоколом об административном правонарушении понимается такой процессуальный документ, в котором отражаются сведения, связанные с фактом противоправного деяния и характеризующие личность нарушителя.

В связи с тем, что протоколом не только осуществляется фиксация стадии возбуждения дела об административном правонарушении, но и определяется принятие решения по делу, действующим законодательством предъявляются определенные требования к его составлению и содержанию.

В соответствии с КоАП РФ протокол о совершении административного правонарушения составляется во всех случаях, за исключением тех, когда дела об административных правонарушениях возбуждаются прокурором (ч.1 ст. 28.4); а также в рамках упрощенного производства, т.е. когда административное наказание назначается без составления протокола (ст. 28.6).

Протокол об административном правонарушении должен содержать следующие реквизиты:

- дата и место 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;

Помимо имени, отчества и фамилии гражданина должны указываться паспортные данные (дата и место рождения; дата и место выдачи паспорта), данные о регистрации и фактическом месте жительства гражданина (согласно ст. 20 ГК РФ местом жительства гражданина признается место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает. Местом жительства граждан, находящихся под опекой, признается место жительства их законных представителей - опекунов).

- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, содержание нормы закона, которая нарушена;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, привлекаемого к административной ответственности, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении.

Зачастую граждане не заполняют графу «Объяснения правонарушителя» по причине согласия с фактами, указанными в протоколах. Гражданам, в отношении которых составлен протокол, следует в обязательном порядке давать заполнять этот раздел, даже в случае согласия с нарушением, а в случае отказа гражданина от дачи письменных объяснений – сделать соответствующую запись в соответствии с требованиями КоАП РФ. При этом лицо, совершившее правонарушение, вправе представить прилагаемые к протоколу объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания;

- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол также должен содержать следующие отметки:

- о разъяснении прав и обязанностей правонарушителю и другим участникам производства по делу об административном правонарушении в соответствии с гл. 25 КоАП РФ;

- отметка об ознакомлении физического лица или законного представителя юридического лица, которые вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, прилагаемые к протоколу;

- подписи должностного лица, составившего протокол и физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись в присутствии понятых;

- отметка о вручении протокола правонарушителю, а также потерпевшему по их просьбе вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

При составлении протокола фиксация времени совершения административного правонарушения предполагает точное указание числа, месяца, года.

Необходимость фиксации в протоколе места совершения административного правонарушения обусловлена определением подведомственности дела об административном правонарушении по Администрации соответствующего района Санкт-Петербурга.

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, 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.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также свидетелями и потерпевшими, если таковые имеются. При этом подпись протокола лицом, привлекаемым к административной ответственности, является его правом, но не обязанностью, что вытекает из его правового статуса как лица, участвующего в производстве по делу об административном правонарушении.

Лицо, совершившее правонарушение, вправе представить прилагаемые к протоколу объяснения и замечания по содержанию, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания. В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания протокола в нем делается запись об этом.

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.

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

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.

Назначение административного наказания без составления протокола в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга не предусматривается.

Протокол об административном правонарушении направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, неправильного составления протокола и оформления других

материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судьей, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

### **3. Порядок представления отчетов Местной Администрации МО Гавань в Администрацию Василеостровского района**

Местная Администрация МО Гавань представляет в Администрацию Василеостровского района отчеты по следующим показателям:

1) количество протоколов об административных правонарушениях, составленных за нарушения, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 15.05.2003 № 239-29 «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»;

2) количество протоколов об административных правонарушениях, составленных за нарушения, предусмотренные Законом Санкт-Петербурга от 07.07.2004 № 412-62 «Об административной ответственности за продажу товаров в неустановленных местах»;

3) количество протоколов об административных правонарушениях, составленных в отношении: граждан, должностных лиц, юридических лиц;

4) количество протоколов об административных правонарушениях, направленных судьям и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

5) количество протоколов об административных правонарушениях, возвращенных в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

6) иным вопросам по осуществлению отдельных государственных полномочий по форме и в сроки, определяемые Администрацией Василеостровского района.

Отчет утверждается Главой Местной Администрации МО Гавань и направляется в адрес Администрации Василеостровского района ежемесячно не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом.