



Глава местной администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2010 г. № 137

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

В соответствии с пп. 3 п. 6.1 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», от 16.01.2008 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностных лиц Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 15.05.2003 г. № 239-29 «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурга» и Законом Санкт-Петербурга от 07.07.2004 г. «Об административной ответственности за продажу товаров в неустановленных местах», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму вкладыша к удостоверению должностного лица Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить форму бланков протоколов об административном правонарушении в отношении физических, должностных и юридических лиц, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Направить копию настоящего постановления в Администрацию Калининского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Перечень
должностных лиц Местной администрации муниципального образования
Финляндский округ, уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 15.05.2003 г.
№ 239-29 «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-
Петербурге» и Законом Санкт-Петербурга от 07.07.2004 г. № 412-62 «Об
административной ответственности за продажу товаров в неустановленных местах»

1. Должностные лица Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 15.05.2003 № 239-29 «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»:

№ п/п	Должность
1.	Заместитель главы Местной администрации
2.	Заместитель главы Местной администрации
3.	Начальник отдела благоустройства и торговли Местной администрации
4.	Главный специалист отдела благоустройства и торговли Местной администрации
5.	Специалист 1 категории - секретарь главы Местной администрации
6.	Специалист 1 категории организационного отдела Местной администрации

2. Должностные лица Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 07.07.2004 № 412-62 «Об административной ответственности за продажу товаров в неустановленных местах»

№ п/п	Должность
1.	Заместитель главы Местной администрации
2.	Заместитель главы Местной администрации
3.	Начальник отдела благоустройства и торговли Местной администрации
4.	Главный специалист отдела благоустройства и торговли Местной администрации
5.	Специалист 1 категории - секретарь главы Местной администрации
6.	Специалист 1 категории организационного отдела Местной администрации

ФОРМА
вкладыша к удостоверению должностного лица Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ, уполномоченного составлять
протоколы об административных правонарушениях

ВКЛАДЫШ
к удостоверению № ____

(Ф.И.О.)

(должность)

постановлением главы Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от _____ № _____ уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга _____

Глава Местной администрации _____

ФОРМА
протокола об административном правонарушении в отношении физического лица

ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 А, тел. 291-23-40, факс 291-23-40, 291-23-39

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. Место составления Санкт-Петербург

Мною, _____, действующим на основании постановления главы Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от 19.02.2010 г. № 137 в присутствии _____

при осуществлении контроля за соблюдением административного законодательства Санкт-Петербурга в соответствии со ст. 28.1, 28.2 КоАП РФ составлен настоящий протокол в том, что гражданин (гражданка):

Фамилия													
Имя													
Отчество													

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

Существо административного правонарушения: « ____ » _____ 2010г. в « ____ » час. « ____ » мин.,
гражданин (гражданка) _____

(краткая фабула)

то есть совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Закона Санкт-Петербурга от _____.

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со статьей 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, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(дата, подпись)

Свидетели

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

К протоколу прилагается _____

Рассмотрение дела об указанном правонарушении состоится «__» _____ 20__ г. в 15.00 в административной комиссии Калининского района Санкт-Петербурга по адресу: Арсенальная наб., д. 13/1, фойе малого зала.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

Подпись лица, составившего протокол _____ дата _____

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

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

Подписи присутствовавших лиц

ФОРМА

протокола об административном правонарушении в отношении должностного лица

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ**

195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 А, тел. 291-23-40, факс 291-23-40, 291-23-39

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.

Место составления Санкт-Петербург

Мною, _____, действующим на основании постановления главы Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от 19.02.2010 г. № 137 в присутствии _____

при осуществлении контроля за соблюдением административного законодательства Санкт-Петербурга в соответствии со ст. 28.1, 28.2 КоАП РФ составлен настоящий протокол в том, что Наименование юридического (должностного) лица _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ИНН _____

Руководитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О., должность)

тел./факс _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей: _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица: серия ____ № ____ от « ____ » _____ г.

Гражданин (гражданка):

Фамилия													
Имя													
Отчество													

Дата рождения _____ Место рождения _____

Место работы и должность _____

Место регистрации, гражданство _____

Место фактического проживания _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан)

Существо административного правонарушения: « ____ » ____ 200__ г. в « ____ » час. « ____ » мин., место: _____

(краткая фабула)

то есть совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Закона Санкт-Петербурга № _____ от _____ «_____».

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 51 Конституции РФ и п. 1 ст. 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 (должностного) лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(дата, подпись)

Свидетели _____

К протоколу прилагается _____

Рассмотрение дела об указанном правонарушении состоится «___» _____ 20__ г. по адресу: Арсенальная наб., д. 13/1, в _____, в каб. № _____.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

Подпись лица, составившего протокол _____ дата _____

С протоколом ознакомлен (а), копия протокола получена _____

(дата, Ф.И.О., должность, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело, законного представителя юридического лица,

либо пометка об отказе от подписи протокола)

При рассмотрении дела об административном правонарушении в отношении **должностного лица**, необходимо подтверждать его статус **приказом** о назначении на соответствующую должность, а также **должностной инструкцией**, в которой ему вменяется выполнение обязанностей, невыполнение которых повлекли административное правонарушение.

ФОРМА
протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица

ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ
195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 А, тел. 291-23-40, факс 291-23-40, 291-23-39

ПРОТОКОЛ № _____

об административном правонарушении

« ____ » _____ 2009 г. ____ час. ____ мин.

Место составления Санкт-Петербург

Мною, _____, действующим на основании постановления главы Местной администрации муниципального образования Финляндский округ от 19.02.2010 г. № 137 в присутствии _____

при осуществлении контроля за соблюдением административного законодательства Санкт-Петербурга в соответствии со ст. 28.1, 28.2 КоАП РФ составлен настоящий протокол в том, что Наименование юридического (должностного) лица _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ИНН _____

Руководитель (законный представитель) _____

(Ф.И.О., должность)

тел./факс _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей: _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица: серия ____ № ____ от « ____ » _____ г.

Существо административного правонарушения: « ____ » ____ 200__ г. в « ____ » час. « ____ » мин., место: _____

(краткая фабула)

то есть совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Закона Санкт-Петербурга № _____ от _____ « _____ » _____ г.

Лицу, в отношении которого составлен протокол, разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 51 Конституции РФ и п. 1 ст. 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)

Свидетели _____

К протоколу прилагается _____

Рассмотрение дела об указанном правонарушении состоится « ____ » _____ 20__ г. по адресу: Арсенальная наб., д. 13/1, в _____, в каб. № ____.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

Подпись лица, составившего протокол _____ дата _____

С протоколом ознакомлен (а), копия протокола получена _____

(дата, Ф.И.О., должность, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело, законного представителя юридического лица,

либо пометка об отказе от подписи протокола)

При рассмотрении дела об административном правонарушении в отношении **юридического** лица, необходимо подтверждать его статус **копией свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица.**

При рассмотрении дела об административном правонарушении в отношении **предпринимателя без образования юридического лица**, необходимо подтверждать его статус **копией свидетельства о государственной регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица.**