



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 сентября 2018 года

№ 73

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Губернатора Чукотского автономного округа
от 19 августа 2013 года № 69

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 19 августа 2013 года № 69 «Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

в Административном регламенте Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.4:

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);»;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 июля 2016 года № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.10.2016);»;

дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202).»;

подпункт 4 пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«4) составление протокола об административном правонарушении.»;

2) в разделе 2 «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

подраздел 2.1 «Порядок информирования об исполнении государственной функции» изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции»

2.1.1. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется должностными лицами Департамента, отдела посредством использования средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), почтовой, телефонной связи, а также при личном обращении заявителя:

место нахождения Департамента и отдела: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4;

почтовый адрес: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4;

телефон/факс Департамента: 8 (42722) 6-35-31, 6-35-30, 2-43-33;

телефон отдела: 8 (42722) 6-35-28, 6-35-14;

адрес электронной почты Департамента: M.Ahmedova@dpsh.chukotka.gov.ru;

адрес электронной почты отдела: dp_arch.21602@dpprom.chukotka.gov.ru.

Режим работы Департамента и отдела:

понедельник - четверг с 9:00 до 19:00;

пятница с 9:00 до 17:45;

обеденный перерыв с 12:45 до 14:30;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также информация, указанная в пункте 2.1.1 настоящего подраздела, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа по адресу: www.chukotka.pf --> Приоритетные

направления --> Административная реформа --> Административные регламенты.»;

подраздел 2.3 «Сроки исполнения государственной функции» изложить в следующей редакции:

«2.3. Сроки исполнения государственной функции»

Максимальный срок проведения проверки органа местного самоуправления не должен превышать 20 рабочих дней.

Уведомление органа местного самоуправления о сроках проведения проверки посредством телефонной, почтовой, факсимильной или иной связи осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченным специалистом отдела, проводящим проверку, составляется акт проверки.

Предписание выносится и направляется руководителю проверяемого органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после составления акта проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований, экспертиз со значительным объемом мероприятий по контролю, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, срок проведения проверки может быть продлен начальником Департамента или его заместителем, но не более чем на 20 рабочих дней.»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

подпункт 4 пункта 3.1.1 подраздела 3.1 «Перечень административных процедур» изложить в следующей редакции:

«4) возбуждение дела об административных правонарушениях.»;

подраздел 3.2 «Планирование и проведение плановых проверок органов местного самоуправления, оформление результатов проверок» изложить в следующей редакции:

«3.2. Планирование и проведение плановых проверок органов местного самоуправления, оформление результатов проверок

3.2.1. Плановые проверки органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления в области градостроительной деятельности (далее - плановые проверки) проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного Департаментом и согласованного прокуратурой Чукотского автономного округа (далее - ежегодный план).

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

В срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности (далее - должностное лицо), подготавливает и направляет в прокуратуру Чукотского автономного округа проект ежегодного плана.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Согласованный с прокуратурой Чукотского автономного округа ежегодный план утверждается начальником Департамента не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

После утверждения ежегодный план размещается на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет», и направляется в органы местного самоуправления муниципальных образований, которые подлежат проверке.

3.2.2. При подготовке к проведению плановой проверки специалист отдела, уполномоченный на проведение проверки, осуществляет изучение материалов, документов, направленных ранее органами местного самоуправления муниципального образования в Департамент в соответствии с требованиями законодательства, а также размещенных на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки является наступление срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом.

Начальник отдела за семь рабочих дней до срока, установленного ежегодным планом, в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о проведении проверки, который направляется на согласование и подписание начальнику Департамента.

Приказ должен содержать:

номер и дату;

наименование органа государственного контроля;

фамилию, имя, отчество и должность специалиста, уполномоченного на проведение проверки;

наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

предмет проверки;

правовые основания проведения проверки;

срок проведения проверки.

Отдел уведомляет орган местного самоуправления о сроке проведения проверки посредством телефонной, почтовой, факсимильной или иной связи не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.2.4. Проверка проводится специалистом, уполномоченным на проведение проверки согласно приказу о проведении проверки (далее - уполномоченный специалист отдела), в установленный приказом срок, не превышающий 20 рабочих дней.

Копия приказа о проведении проверки предъявляется руководителю или должностному лицу органа местного самоуправления.

3.2.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела. При проведении документарной проверки должностное лицо отдела запрашивает у органа местного самоуправления необходимую информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

3.2.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

3.2.7. При исполнении государственной функции комплексно проверяются:

1) соответствие муниципальных правовых актов положениям законодательства о градостроительной деятельности;

2) наличие и полнота содержания утвержденной градостроительной документации муниципального уровня, предусмотренной законодательством о градостроительной деятельности;

3) соблюдение процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков;

4) соблюдение порядка выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

5) формирование и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (в случаях, предусмотренных законодательством);

6) соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.8. При проведении проверки уполномоченный специалист отдела должен дополнительно запросить: устав муниципального образования, соглашение о передаче полномочий (если имеются), положение о структурном подразделении, должностном лице, наделенном полномочиями по осуществлению градостроительной деятельности на подведомственной территории органа местного самоуправления.

В ходе проверки уполномоченный специалист отдела вправе требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления предоставления необходимых для проведения проверки документов и материалов.

Запрос о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение

запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу, если эта информация ранее была предоставлена, либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.2.9. По результатам проверки уполномоченным специалистом отдела непосредственно после ее завершения составляется акт проверки по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, в двух экземплярах, утверждаемый начальником Департамента.

3.2.10. В акте проверки делается запись о наличии или отсутствии нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

В сведениях о результатах проверки акта проверки перечисляются все выявленные нарушения с указанием на соответствующие статьи законодательных актов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальных правовых актов. В случае отсутствия нарушений в данном разделе делается соответствующая запись об их отсутствии.

При отказе представителя органа местного самоуправления предоставить документацию, необходимую для осуществления проверки, об этом делается запись в акте проверки.

К акту проверки прилагаются копии документов, связанные с результатами проверки.

3.2.11. Один экземпляр акта проверки направляется руководителю проверяемого органа местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка, либо при невозможности вручения, отказе от получения акта проверки, направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, второй - помещается в дело о проведении проверки.

3.2.12. В случае выявления в ходе проверки нарушений органами местного самоуправления градостроительного законодательства уполномоченным специалистом отдела составляется предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Административному

регламенту, в двух экземплярах, и устанавливаются сроки устранения таких нарушений.

3.2.13. Предписание подписывается начальником отдела, и вместе с актом проверки направляется в орган местного самоуправления для исполнения.

3.2.14. Предписание выносится и направляется руководителю проверяемого органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после составления акта проверки.

3.2.15. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки размещается на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».

3.2.16. Результатом проведения плановой проверки является оформление акта проверки, в случаях нарушения градостроительного законодательства - предписания.»;

подраздел 3.3 «Проведение внеплановых проверок органов местного самоуправления, оформление результатов проверок» изложить в следующей редакции:

«3.3. Проведение внеплановых проверок органов местного самоуправления, оформление результатов проверок

3.3.1. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании приказа начальника Департамента по согласованию с прокуратурой Чукотского автономного округа принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел, а также обращения, не содержащие сведений о таких фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления может также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Чукотского автономного округа о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме выездной, документальной или имеет смешанный характер.

Внеплановая проверка проводится на основании приказа Департамента о проведении внеплановой проверки, утвержденного при наличии оснований, указанных в пункте 3.3.1 настоящего раздела, в котором указываются:

номер и дата приказа;

наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

основание проведения проверки в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего раздела;

предмет проводимой проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

даты начала и окончания проверки и срок проведения;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц и специалистов Департамента, уполномоченных на исполнение государственной функции, с указанием ответственного должностного лица, а также фамилии, имена, отчества, должности и место работы специалистов, привлекаемых (при необходимости) в качестве экспертов.

3.3.3. В целях согласования проведения внеплановой проверки должностное лицо, уполномоченное в соответствии с приказом на проведение проверки, направляет приказ о проведении внеплановой проверки и документы, свидетельствующие о наличии оснований для ее проведения, в прокуратуру Чукотского автономного округа.

3.3.4. О проведении внеплановой проверки органы местного самоуправления уведомляются отделом любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

В случае если в обращении обжалуется действие (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления, если в результате деятельности органа местного самоуправления причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного или техногенного характера, органы местного самоуправления о начале проведения внеплановой проверки не уведомляются.

3.3.5. Проведение внеплановых документарных и (или) выездных проверок, предмет проверок и оформление результатов внеплановой проверки осуществляется должностными лицами отдела в порядке, установленном пунктами 3.2.5-3.2.16 подраздела 3.2 настоящего раздела.»;

пункт 3.4.4 подраздела 3.4 «Контроль исполнения предписаний, формирование дела о проведении проверки» изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Начальник Департамента на основании служебной записки начальника отдела принимает решение о:

возможности продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

возбуждении дела об административном правонарушении.

Данное решение начальника Департамента оформляется наложением резолюции на служебной записке.»;

подраздел 3.5 «Передача материалов дела в органы прокуратуры» изложить в следующей редакции:

«3.5. Возбуждение дел об административных правонарушениях

3.5.1. В случае выявления признаков состава административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), начальник Департамента принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении.

3.5.2. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом отдела, проводившим проверку, в сроки предусмотренные статьей 28.5 КоАП РФ.

Протокол составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ.

3.5.3. В течение трех суток с момента составления протокол об административном правонарушении направляется для рассмотрения судьбе.

3.5.4. Действия (бездействие) органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в установленном законом порядке.

Направление материалов по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности органом местного самоуправления муниципального образования в судебные органы для обжалования действий (бездействия) органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с главой 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации»;

4) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, его должностных лиц либо государственных служащих»:

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о прекращении ее рассмотрения, поданное заявителем.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (при этом обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

в обращении обжалуется судебное решение (такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (начальник Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменного обращения не поддается прочтению (ответ на такое обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (начальник Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу: о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

в письменном обращении, содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.»;

пункт 5.10 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

На поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».»;

5) дополнить приложением 5 следующего содержания:

«Приложение 4
к Административному регламенту Департамента
промышленной и сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа по исполнению
государственной функции «Осуществление контроля за
соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Бланк Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа

(регистрационный номер дела)

Протокол №__
об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол)

в соответствии со статьями 28.2 и 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при проведении мероприятия по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности органом местного самоуправления

(наименование органа местного самоуправления, юридический адрес)

составил настоящий протокол о том, что

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления,

других должностных лиц (их законного представителя), в отношении которого возбуждено дело

об административном правонарушении, реквизиты документа подтверждающего полномочия)

совершено

(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на

наличие события административного правонарушения, в том числе о месте, времени,

способе совершения административного правонарушения,

статью нормативно-правового акта, который нарушен)

Таким образом, совершено административное правонарушение, предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(формулировка состава административного правонарушения)

Протокол составлен в присутствии свидетелей, потерпевших:

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

Руководителю, другим должностным лицам органа местного самоуправления (их законному представителю)

(фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что в соответствии:

со статьёй 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, 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;

со статьёй 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведётся производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьёй 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьёй 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях должностное лицо, индивидуальный предприниматель или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьёй 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьёй 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(дата, подпись)

Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьёй 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за дачу заведомо ложных показаний.

Подписи свидетелей:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

Объяснения руководителя, (законного представителя), должностного лица по факту нарушения:

Протокол составлен на ____ л. в ____ экз.

Приложения: _____

Должностное лицо,
составившее протокол

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель, должностное
лицо органа местного
самоуправления (их законный
представитель),

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Протокол подписать отказался

_____ (мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

С протоколом ознакомлен, его копию получил _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Копию протокола получил _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Копия протокола отправлена по почте _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (Николаев Л.А.).



Р.В. Копин