

П О Л О Ж Е Н И Е
**о порядке составления протокола об административном
правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 2.1.1 Кодекса
Республики Дагестан об административных правонарушениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 2 статьи 2.1.1 Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях (далее соответственно - протокол об административном правонарушении, административное правонарушение).

2. Настоящее Положение направлено на обеспечение осуществления главой муниципального района «Казбековский район» Республики Дагестан (далее - Глава МР) права на составление протокола об административном правонарушении за неисполнение решения антитеррористической комиссии муниципального района «Казбековский район» Республики Дагестан (далее — АТК МР).

3. Протокол об административном правонарушении составляется в отношении граждан, должностного лица и юридического лица (далее - лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении), не исполнившего решение АТК МР, принятое в пределах ее компетенции.

4. Факт совершения административного правонарушения фиксируется в протоколе об административном правонарушении, составляемом по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению на основании доклада заместителя главы муниципального района Республики Дагестан по вопросам общественной безопасности (секретарь АТК МР, отдел по обеспечению деятельности АТК МР) представляемой председателю АТК МР, главе МР по исполнению протокольных поручений АТК МР.

5. В протоколе об административном правонарушении указываются:
дата и место его составления;
должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении;
сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели;
место, время совершения и событие административного правонарушения;
статья Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях, 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.

6. Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в течение трех дней со дня установления факта совершения административного правонарушения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или лично под роспись извещается уполномоченным должностным лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению о месте и времени рассмотрения вопроса о составлении протокола об административном правонарушении.

7. При составлении протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

9. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, а также лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

10. В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если указанное лицо извещено в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

11. В случае отказа лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, от подписания протокола об административном правонарушении, а также в случае его неявки, если они извещены в установленном порядке, в протоколе делается соответствующая запись.

12. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

В случаях, предусмотренных пунктами 10 и 11 настоящего Положения, копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение двух дней со дня составления указанного протокола.

13. Отдел по обеспечению деятельности АТК МР обеспечивает направление протокола об административном правонарушении мировому судье по месту совершения административного правонарушения в трехдневный срок с момента его составления.