

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 января 2017 г. № 29

Об организации деятельности при производстве по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области от 06.06.2013 года № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения»

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Орловской области от 6 июня 2013 года № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения», от 13 июля 2007 года № 691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», администрация Покровского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

- методические рекомендации по организации деятельности при производстве по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области от 06.06.2013 года № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения» согласно приложению 1;

- бланк протокола об административных правонарушениях согласно приложению 2;

- журнал учета протоколов об административных правонарушениях согласно приложению 3;

- бланк уведомления о составлении протокола об административном правонарушении согласно приложению 4;

- бланк постановления по делу об административном правонарушении согласно приложению 5;

- бланк протокола заседания административной комиссии Покровского района Орловской области согласно приложению 6;

- бланк определения о передаче дела для рассмотрения по подведомственности согласно приложению 7;

- бланк постановления о прекращении производства по делу согласно приложению 8.

- форму удостоверения, выдаваемого должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, согласно приложению 9.

2. Секретарю административной комиссии администрации Покровского района (Зимакова Н.А.):

- ознакомить с настоящим постановлением под роспись должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

- оказывать должностным лицам органов местного самоуправления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, методическую помощь по составлению протоколов об административных правонарушениях;

- обеспечить необходимыми бланками должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

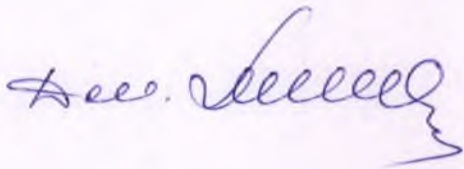
3. Управлению делами администрации Покровского района Орловской области (Кустов А.В.) выдать удостоверения должностным лицам органов местного самоуправления, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

4. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Покровскому району Демину Н.И. обеспечивать сопровождение должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

5. Начальнику отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации района (Воронцов В.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Покровского района Орловской области

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами администрации Покровского района Кустова А.В.

*Глава района*



*Д.И. Романов*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации деятельности при производстве по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области от 06.06.2013 года № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Орловской области от 06.06.2013 года № 1490-ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения» (далее - закон Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения»), Законом Орловской области от 13 июля 2007 г. № 691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

1.2. Настоящие методические рекомендации определяют единые требования к реализации должностными лицами органов местного самоуправления Покровского района полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения».

1.3. В соответствии с пунктом 4 статьи 11.1 Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения», должностные лица органов местного самоуправления Покровского района Орловской области полномочны составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2 (в отношении должностных лиц органов местного самоуправления Орловской области, работников муниципальных учреждений Орловской области, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальных услуг), 3.1, 3.2, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.2.1, 6.3, 6.4, 6.5, 7.1, 7.2, 8.2, частью 2 статьи 9.2, статьями 9.4, 10.1, 10.2, 10.3 и 10.4.

1.4. Перечень должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных на территории Покровского района составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения» определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Покровского района Орловской области, постановлением администрации Покровского района.

1.5. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. Порядок составления протокола об административном правонарушении.**

2.1. При наличии достаточных поводов, установленных статьей 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), о совершении административного правонарушения, предусмотренного Законом Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения», составляется протокол.

Лица, наделенные полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, используют бланк протокола, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Регистрация протоколов об административных правонарушениях, установленных Законом Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения», осуществляется в Журнале учёта протоколов об административных правонарушениях, секретарем административной комиссии администрации Покровского района (Приложение 3).

При совершении лицом одновременно нескольких административных правонарушений, по факту совершения правонарушений, рассмотрение которых относится к компетенции судьи, составляются отдельные протоколы.

2.2. В протоколе об административном правонарушении, в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ, указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о физическом или юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения», 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.

2.3. 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 об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Глава 25 КоАП РФ), о чем делается запись в протоколе.

2.4. 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.

2.5. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном право-

нарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

2.6. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 5 настоящих методических рекомендаций, в нем делается соответствующая запись.

2.7. 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.

2.8. В случае, если административное правонарушение выявлено сотрудником ОМВД России по Покровскому району, в соответствии с Законом Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения», по которому данное должностное лицо не вправе составлять протокол, в ходе исполнения своих должностных обязанностей, имеющиеся материалы дела об административном правонарушении направляются с сопроводительным письмом в администрацию Покровского района для дальнейшего принятия решения.

### **3. Сроки составления протокола об административном правонарушении.**

3.1. В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

3.2. 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, о чём лицу, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, направляется уведомление. Уведомление составляется в виде письма на бланке в двух экземплярах по форме согласно приложения 4 к настоящему постановлению.

### **4. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.**

4.1. В соответствии со статьей 28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении направляется судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении. Решение о передаче дела на рассмотрение принимается по форме согласно приложения 7 к настоящему постановлению.

4.2. В случае составления протокола неправомочными лицами, неправильного составления протокола либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела, недостатки протокола устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, 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.

**5. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.**

5.1. При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выносят постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях согласно приложения 8 к настоящему постановлению.

ПРОТОКОЛ №

об административном правонарушении

«    »    20    г.    \_\_\_\_\_  
(дата составления протокола)    (место составления протокола)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица уполномоченного органа, составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что лицо (физическое, юридическое):

\_\_\_\_\_ указываются сведения: для физического лица – фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, \_\_\_\_\_ место рождения и проживания,

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), место работы, должность;

\_\_\_\_\_ для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, местонахождение,

\_\_\_\_\_ идентификационный номер налогоплательщика

Иные сведения, необходимые для разрешения дела \_\_\_\_\_

«    »    20    г. в    час.    мин. \_\_\_\_\_  
(дата и время совершения правонарушения)

\_\_\_\_\_ (место и обстоятельства совершения административного правонарушения)

\_\_\_\_\_ то есть совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения»

Права и обязанности, предусмотренные ст. ст. 24.2, 25.1, 30.1, КоАП РФ: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, выступать и давать объяснения на родном языке, пользоваться услугами переводчика, обжаловать постановление по делу об административном правонарушении, а также иные процессуальные права, положения ст. 51 Конституции РФ мне разъяснены

\_\_\_\_\_ Подпись

Свидетели, потерпевшие:



Права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.2, 25.6 (24.2, 25.2, 30.1) КоАП РФ, ответственность за дачу ложных показаний (ст. 17.9 КоАП РФ), положения ст. 51 Конституции РФ мне разъяснены

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

(место жительства)

(подпись)

2. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

(место жительства)

(подпись)

Подвергался ли ранее административным взысканиям за совершение аналогичного правонарушения \_\_\_\_\_

(подвергался, не подвергался со слов правонарушителя)

ОБЪЯСНЕНИЕ ЛИЦА (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА), В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЕДЕТСЯ  
ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

К протоколу прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

С протоколом ознакомлен:

(подпись законного (уполномоченного) представителя юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, расшифровка его подписи)

Копию протокола получил (вручается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему по их просьбе)

\_\_\_\_\_  
нарушителя (законного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
подпись  
(подпись потерпевшего)

Копия протокола отправлена по почте «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

Наименование органа, должностные лица которого уполномочены составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения»

ЖУРНАЛ

учёта протоколов об административных правонарушениях

Начат:

Окончен:

На \_\_\_\_\_ листах\*

№ п/п	Дата регистрации и № протокола	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения»)	Кто и когда составил протокол об административном правонарушении	Должность, фамилия, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Сведения о направлении протокола для рассмотрения (с указанием даты)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

\* Листы журнала должны быть прошиты и пронумерованы.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о составлении протокола об административном правонарушении**

Настоящим уведомляю, что администрацией Покровского района возбуждается производство по делу об административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, в отношении которого составляется протокол)

по факту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения».

В связи с вышеизложенным, Вам надлежит явиться « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. к должностному лицу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по адресу:

\_\_\_\_\_

кабинет № \_\_\_\_\_ для дачи объяснений по факту нарушения, а также подписания протокола об административном правонарушении и получения его копии, либо направить своего законного представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в административном производстве со всеми правами, предусмотренными статьёй 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с частью 1 статьи 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.

Ваша неявка в указанный срок, а также неявка Вашего законного представителя будет расценена как отказ от подписания протокола.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, направившего уведомление,  
телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
по делу об административном правонарушении

«    »      20   г.  
(дата составления протокола)

\_\_\_\_\_ (место составления протокола)

Административная комиссия администрации Покровского района Орловской области в составе

\_\_\_\_\_, рассмотрела  
дело об административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ день, месяц, год рождения, образование

\_\_\_\_\_ семейное положение, возраст детей

\_\_\_\_\_ судимости и административные взыскания, место жительства

\_\_\_\_\_ место работы и должность

привлекаемого к административной ответственности по ст. \_\_\_\_\_ Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения».

Лицам участвующим в рассмотрении дела, права, предусмотренные статьями 25.1-25.10 Кодекса РФ об административных правонарушениях разъяснены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подписи

УСТАНОВИЛА:

На основании изложенного, руководствуясь ст. 26.1-26.11; 29.7; 29.9-29.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях, ст. ст. \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Гр-на (ку) \_\_\_\_\_ на основании ст. 6.2.1 Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения» подвергнуть административному наказанию:

\_\_\_\_\_ указать вид наказания (ст. 3.2, 3.3)

\_\_\_\_\_ указав сумму, подлежащую взысканию

Административный штраф уплатить в \_\_\_\_\_ по нижеследующим реквизитам:

Постановление может быть обжаловано в \_\_\_\_\_ районный суд Орловской области в течении десяти дней со дня вручения или получения копии постановления.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Копию постановления получил:

\_\_\_\_\_ дата, подпись

**ПРОТОКОЛ №**  
заседания административной комиссии при администрации  
Покровского района  
от «  »    201   г.

Председатель: \_\_\_\_\_  
Секретарь: \_\_\_\_\_  
Присутствуют: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение материалов об административных правонарушениях.
- 2.
- 3.

1. Фамилия, имя, отчество  
нарушителя \_\_\_\_\_
2. Семейное положение \_\_\_\_\_
3. Время и место рождения \_\_\_\_\_
4. Постоянное место жительства \_\_\_\_\_
5. Место работы. Должность. Зарплата в месяц \_\_\_\_\_
6. Подробное описание нарушителя \_\_\_\_\_
7. Объяснение нарушителя по существу нарушения \_\_\_\_\_

Выступили: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

административной комиссии администрации Покровского района

На основании статьи \_\_\_\_\_ Закона Орловской области «Об ответственности за административные правонарушения»

Подвергнуть гр-н \_\_\_\_\_

Административному наказанию: \_\_\_\_\_

Обязать его \_\_\_\_\_

Председатель адм. комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь адм. комиссии \_\_\_\_\_

Члены адм. комиссии \_\_\_\_\_

С решением ознакомлен \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**О передаче материалов дела для рассмотрения по подведомственности**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица уполномоченного органа, составившего протокол)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении, совершенном « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в « \_\_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_\_ » мин. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения:

для физического лица – фамилия, имя, отчество, дата, место рождения, место жительства и  
(или) место регистрации, документ, удостоверяющий личность (серия, номер кем и когда вы-  
дан), место работы (учебы), должность;

для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, юридический адрес  
(местонахождение), идентификационный номер налогоплательщика, ФИО законного предста-  
вителя либо иного представителя юридического лица)

**УСТАНОВИЛ:**

Наличие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ответственность за которое  
предусмотрена частью \_\_\_\_\_ статьи (статьей) \_\_\_\_\_  
Закона Орловской области от 06.06.2013 года № 1490-ОЗ « Об ответственности за административные правонарушения».

Руководствуясь ст. 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушени-  
ях,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

Передать протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и другие материалы дела об админи-  
стративном правонарушении для рассмотрения по существу в:

\_\_\_\_\_  
(суд, орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать данное дело)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы лица, принявшего данное решение)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о прекращении производства по делу**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место рассмотрения дела)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, вынесшего постановление)

Рассмотрев дело об административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. место жительства лица, в отношении которого рассматривается дело)

работавшего (ей)

\_\_\_\_\_ (должность, место работы)

установил

\_\_\_\_\_ (существо нарушения и изложение обстоятельств, установленных

\_\_\_\_\_ при рассмотрении дела)

**ПОСТАНОВИЛ:**

Прекратить производство по делу на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства, прекращающие дело, предусмотренные статьей 24.5 Кодекса РФ

\_\_\_\_\_ об административных правонарушениях)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность и подпись должностного лица, вынесшего постановление)

Постановление получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись лица, в отношении которого оно вынесено)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Все материалы хранятся в деле об административном правонарушении в течение 3-х лет.

**Форма удостоверения,  
выдаваемого должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы  
об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Орлов-  
ской области от 06.06.2013 года № 1490–ОЗ «Об ответственности за админи-  
стративные правонарушения»**

I. Лицевая сторона удостоверения (красного цвета):

Надпись: "АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛА-  
СТИ"

II. Внутренняя сторона удостоверения (развернутая часть):

На левой стороне располагается:

Герб Покровского района Орловской области

Фотографическая карточка размером 30x40 мм располагается в правой стороне.

На правой стороне располагается:

Удостоверение N

Фамилия, Имя, Отчество

Должность

Надпись:

« Уполномочен (а) на участие в производстве по делам об административных  
правонарушениях по статьям \_\_\_\_\_ Закона Орлов-  
ской области от 06.06.2013 года № 1490–ОЗ «Об ответственности за административные правонарушения»

Глава администрации района \_\_\_\_\_

М.П.