**Памятка. Штраф за неуплату «Платон». Задержание транспортного средства**

*Условные обозначения:*

***«Регламент»*** - Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации исполнения государственной функции по контролю и надзору за соблюдением участниками дорожного движения требований в области обеспечения безопасности дорожного движения, утвержденный Приказом МВД России от 02.03.2009 г. № 185.

***«ФЗ «О полиции»*** - Федеральный закон № 3-ФЗ от 07.02.2011 г. «О полиции».

***«КоАП РФ»*** - «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.

**Взаимоотношения с сотрудником ГИБДД**

1. ***Обращение***

|  |
| --- |
| При обращении к Вам сотрудник ГИБДД ***обязан*** представиться, назвав свою должность, специальное звание и фамилию, после чего кратко сообщить причину и цель обращения (п. 1 ч. 4 ст. 5 ФЗ «О полиции», абз. 1 п. 20 Регламента).  ***По Вашему требованию*** сотрудник ГИБДД ***обязан*** предъявить Вам свое служебное удостоверение, при этом не выпуская его из рук (п. 1 ч. 4 ст. 5 ФЗ «О полиции», абз. 5 п. 20 Регламента). |

1. ***Общение***

|  |
| --- |
| В общении с Вами сотрудник ГИБДД ***обязан*** быть вежливым, обращаться на "Вы", свои требования и замечания излагать в убедительной и понятной форме, проявлять спокойствие и выдержку (абз. 2 п. 19 Регламента). |

1. ***Аудио- и видеозапись***

|  |
| --- |
| При общении с сотрудником ГИБДД во избежание конфликтных ситуаций ведите аудио- или видеозапись. Сотрудник ГИБДД ***не вправе*** препятствовать Вам в ведении записи. Если законом запрещено вести запись в данном конкретном случае, сотрудник ***обязан*** Вас предупредить (п. 25 Регламента).  Сотрудник ГИБДД также ***имеет право*** вести аудио- и видеозапись вашего разговора (п. 24 Регламента). |

|  |
| --- |
| 1. Помните, что Ваши возражения должны быть обоснованны, так как в случае неповиновения законным распоряжениям и требованиям сотрудника ГИБДД в отношении Вас могут возбудить дело об административном правонарушении по ч. 1 ст. 19.3 КоАП РФ, а это грозит наложением административного штрафа в размере от пятисот до одной тысячи рублей или административным арестом на срок до пятнадцати суток |

1. ***Разъяснения***

|  |
| --- |
| При возникновении конфликтных ситуаций, претензий или по Вашему требованию сотрудник ГИБДД ***обязан*** разъяснить порядок обжалования своих действий (абз. 2 п. 23 Регламента).  ***По Вашему требованию*** сотрудник ГИБДД ***обязан*** сообщить Вам местонахождения и телефон дежурного или ответственного должностного лица, к которому можно обратиться при необходимости разрешения конфликтной ситуации (абз. 4 п. 23 Регламента).  Во всех случаях ограничения Ваших прав и свобод сотрудник ***обязан*** разъяснить Вам основание и повод такого ограничения, а также возникающие в связи с этим Ваши права и обязанности (п. 2 ст. 4 ФЗ «О полиции», абз. 3 п. 20 Регламента). |

**В случае, если сотрудник ГИБДД остановил Ваше транспортное средство и объявил, что Вы совершили административное правонарушение в соответствии со ст. 12.21.3 КоАП РФ**

|  |
| --- |
| **При остановке транспортного средства сотрудником ГИБДД**  **рекомендуем:**   * Подготовить и включить средства аудио- или видеофиксации; * Подготовить документы для проверки; * Приготовить для использования настоящие рекомендации, распечатанные на бумажном носителе; * При общении с сотрудником быть вежливым, спокойным и уверенным.   **При возникновении конфликтных ситуаций рекомендуем позвонить юристу либо представителю ОПР.** |

|  |
| --- |
| **После остановки Вашего транспортного средства, сотрудник должен** (п. 67 Регламента):   1. без промедления подойти к водителю; 2. представиться, назвав свою должность, специальное звание и фамилию; 3. кратко сообщить причину остановки;   ***Рекомендуем после получения информации о причине остановки в корректной и вежливой форме довести до сведения сотрудника:***   * *Вышеуказанные требования регламента и ссылку на соответствующий пункт регламента;* * *Свои возражения (если они есть) в отношении действий сотрудника;* * *Напомнить сотруднику о том, что все его действия, не соответствующие требованиям закона, должны будут отражены в протоколе об административном правонарушении.*  1. изложить требование о передаче для проверки и оформления правонарушения следующих документов.   ***Рекомендуем исполнить требование сотрудника о передаче необходимых для проверки документов.*** |

При вынесении постановления об административном правонарушении сотрудник ***обязан*** разъяснить Ваши права и обязанности (п. 122 Регламента).

|  |
| --- |
| Вам необходимо сообщить сотруднику, что ***Вы не согласны*** с наличием события административного правонарушения и назначенным административным наказанием, в таком случае сотрудник составляет ***протокол*** об административном правонарушении (ч. 2 ст. 28.6 КоАП РФ, п. 121 Регламента). |

Постановление подписывается сотрудником, вынесшим постановление (п. 124 Регламента).

Копия постановления вручается Вам под расписку (ч. 1 ст. 28.6 КоАП РФ, п. 125 Регламента).

**Задержание транспортного средства**

Сотрудник ГИБДД после вынесения постановления и составления протокола об административном правонарушении может потребовать оплаты штрафа незамедлительно и в случае отказа произвести действия по задержанию транспортного средства.

|  |
| --- |
| По факту задержания транспортного средства **в обязательном порядке составляется протокол** задержания (п. 4 ст. 27.13 КоАП РФ, п. 147.7 Регламента). |

|  |
| --- |
| Если Вы принимаете ***решение оплатить штраф*** и продолжить путь, для последующего обжалования Вам необходимо ***получить*** копию ***постановления*** по делу об административном правонарушении и копию ***протокола*** задержания транспортного средства. В случае, если сотрудник ГИБДД осуществил задержание транспортного средства и ***отказался составлять протокол***, данные действия необходимо зафиксировать под аудио- и видеозапись, сообщить об этом по телефону дежурному и юристам или представителям ОПР. |

В случае задержания транспортного средства вне населенного пункта лицу ***должно быть оказано содействие*** в проезде до ближайшего населенного пункта (п. 147.6 Регламента).

|  |
| --- |
| При составлении протокола об административном правонарушении Вы ***имеете право и должны*** указать в тексте протокола (либо указать в протоколе на приложение дополнительно к нему письменных замечаний и объяснений) на все нарушения, допущенные сотрудником (ч. 4 ст. 28.2 КоАП РФ).  **Сотрудник не имеет право препятствовать внесению Вами в протокол информации:**   * об обстоятельствах составления протокола; * о лицах, присутствовавших при его составлении; * нарушениях, допущенных сотрудником; * иной информации. |

|  |
| --- |
| **После составления протокола об административном правонарушении и вынесения постановления об административном правонарушении рекомендуем:**   * подписать его с внесенными Вашими замечаниями; * получить копию протокола и постановления; * отправить в ОПР копию протокола постановления и аудио- или видеозаписи на электронную почту юристов ОПР для последующего обжалования. |