РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Изпълнителна агенция по лозата и виното

УТВЪРДИЛ,

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ИНЖ. КРАСИМИР КОЕВ

УКАЗАНИЯ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ЛОЗАТА И ВИНОТО

1. АДМИНИСТРАТИВНИ НАРУШЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ

Деянията, които съставляват административни нарушения, и съответните за тях наказания, се определят със закон или указ.

За ИАЛВ това са Закона виното и спиртните напитки (ЗВСН), подзаконовите нормативни актове към него, Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН) и Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

За всяко административно нарушение следва да се прилага нормативният акт, който е бил в сила по време на извършването му. Ако до влизане в сила на наказателното постановление последват различни нормативни разпоредби, прилага се онази от тях, която е по-благоприятна за нарушителя.

1.1. АДМИНИСТРАТИВНИ НАРУШЕНИЯ

Административно нарушение е това деяние (действие или бездействие), което нарушава установения ред на държавното управление, извършено е виновно и е обявено за наказуемо с административно наказание, налагано по административен ред. Деянието, което е обявено за административно нарушение, е виновно, когато е извършено умишлено (съзнателно) или непредпазливо (по невнимание). Непредпазливите деяния не се наказват само в изрично предвидените случаи.

Не са административни нарушения деянията, които са извършени при неизбежна отбрана (нападение) или крайна необходимост (природно бедствие др.). Приготовлението към административното нарушение не се наказва.

1.2. АДМИНИСТРАТИВНИ НАКАЗАНИЯ

Административните наказания се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителят към спазване на установения правен ред и се въздейства възпитателно и предупредително върху останалите граждани.

За административни нарушения могат да се предвиждат и налагат следните административни наказания, съгласно ЗАНН. Това са:

а) обществено порицание - Общественото порицание за извършеното нарушение се изразява в публично порицание на нарушителя пред трудовия колектив, където работи или пред организацията, в която членува;

б) глоба - Глобата е наказание, което се изразява в заплащане на определена парична сума (в лева). По отношение на непълнолетните административното наказание глоба се заменя с обществено порицание;

в) временно лишаване от право да се упражнява определена професия или дейност - Лишаването от право да се упражнява определена професия или дейност се изразява във временна забрана за нарушителя да упражнява професия или дейност, във връзка с която е извършил нарушението. Продължителността на това наказание не може да бъде по-малка от един месец и повече от две години, а за нарушения, свързани с безопасността на движението при употреба на алкохол или друго силно упойващо вещество - до пет години.

Никой не може да бъде наказан повторно за административно нарушение, за което е бил вече наказан с влязло в сила наказателно постановление или решение на съда. Това изискване на ЗАНН е различно от повторност/рецидив на нарушението в друг, последващ наказанието период.

Особено важно е да се знае, че когато с едно деяние са извършени няколко административни нарушения или едно и също лице е извършило няколко отделни нарушения, се налагат наказания и наложените наказания се изтърпяват поотделно за всяко едно от тях. За административните нарушения, наказуеми по реда на ЗАНН и ЗВСН, не се допуска условно наказание.

Наред с предвидените административни наказания наказващият орган постановява отнемане в полза на държавата на вещите, принадлежащи на нарушителя, които са послужили за извършване на умишлено административно нарушение, ако това е предвидено в съответния закон или указ. Такова отнемане не е предвидено в ЗВСП. Отнемат се в полза на държавата и вещите, предмет на нарушението, притежаването на които е забранено, независимо от тяхното количество и стойност, където и да се намират. Придобитите от нарушителя вещи в резултат на нарушението се отнемат в полза на държавата независимо от тяхното количество и стойност.

1.3. АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНО ОТГОВОРНИ ЛИЦА

Административнонаказателната отговорност е лична за физическите лица. За административни нарушения, извършени при осъществяване дейността на предприятия, учреждения и организации, отговарят работниците и служителите, които са ги извършили, както и ръководителите, които са наредили или допуснали да бъдат извършени. За юридическите лица законодателят е предвидил имуществена санкция.

Административнонаказателно отговорни са пълнолетните лица, навършили 18 години, които са извършили административни нарушения в състояние на вменяемост. Административнонаказателно отговорни са и непълнолетните, които са навършили 16 години, но не са навършили 18 години, когато са могли да разбират свойството и значението на извършеното нарушение и да ръководят постъпките си. За административни нарушения, извършени от малолетни, непълнолетни на възраст от 14 до 16 години и поставени под пълно запрещение, отговарят съответно родителите, попечителите или настойниците, които съзнателно са допуснали извършването им.

1.4. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НАКАЗАНИЕТО

Административното наказание се определя съобразно с разпоредбите на ЗАНН и ЗВСН в границите на наказанието, предвидено за извършеното нарушение. При определяне на наказанието се вземат предвид тежестта на нарушението, подбудите за неговото извършване и другите смекчаващи и отегчаващи вината обстоятелства, както и

имотното състояние на нарушителя. Смекчаващите обстоятелства обуславят налагането на по-леко наказание, а отегчаващите - на по-тежко наказание.

Когато за дадено деяние е възбудено наказателно преследване от органите на прокуратурата, административнонаказателно производство не се образува. Когато се установи, че деянието, за което е образувано административнонаказателно производство, съставлява престъпление, производството се прекратява, а материалите се изпращат на съответния прокурор.

2. ПРОИЗВОДСТВО ПО УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ НАРУШЕНИЯ, НАЛАГАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ НАКАЗАНИЯ

ВАЖНО Е ДА СЕ ЗНАЯТ СЛЕДНИТЕ ИЗКЛЮЧЕНИЯ:

Не се образува административнонаказателно производство, а образуваното се прекратява, когато:

а) нарушителят е починал;

б) нарушителят е изпаднал в постоянно разстройство на съзнанието;

в) това е предвидено в закон или указ.

Не се образува административнонаказателно производство, ако не е съставен акт за установяване на нарушението в продължение на три месеца от откриване на нарушителя или ако е изтекла една година от извършване на нарушението.

Образуваното административнонаказателно производство се прекратява, ако не е издадено наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта.

2.1. ОБРАЗУВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНО ПРОИЗВОДСТВО

Административнонаказателно производство се образува със съставяне на акт за установяване на извършеното административно нарушение. Без приложен акт административнонаказателна преписка не се образува освен в случаите, когато производството е прекратено от съда или прокурора и е препратено на наказващия орган.

Актове могат да съставят следните длъжностни лица:

а) посочени изрично в съответните нормативни актове. Съгласно чл. 79, ал. 1 от ЗВСН нарушенията се установяват от длъжностни лица на министъра на земеделието и храните, министъра на икономиката и енергетиката, изпълнителния директор на Изпълнителната агенция по лозата и виното, председателя на Комисията за защита на потребителите, както и от министрите на регионалното развитие и благоустройството, на здравеопазването, на финансите, на транспорта, на вътрешните работи и на околната среда и водите, съобразно компетентността, предоставена им със закон.

б) определени от ръководителите на ведомствата, организациите, областните управители и кметовете на общините, на които е възложено приложението или контрола по приложението на съответните нормативни актове. Изпълнителният директор на ИАЛВ със заповед определя лицата, които могат да съставят актове.

2.2 ПРАВНА ПРИРОДА НА АКТА ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО НАРУШЕНИЕ

При извършване на проверки на място (физически контрол) от длъжностни лица на ИАЛВ е необходимо да се съставя писмено Констативен протокол на мястото на нарушението (проверката).

Съставените Констативни протоколи не могат да се отменят от съставителите, освен при очевидна фактическа грешка - по инициатива на длъжностното лице или на

проверявания. Поправката се отразява в допълнителен Констативен протокол, който се съставя по общите правила.

Актът за установяване на административното нарушение се съставя в присъствието на нарушителя и свидетелите, които са присъствали при извършване или установяване на нарушението. Когато нарушителят е известен, но не може да се намери или след писмена покана не се яви за съставяне на акта, актът се съставя и в негово отсъствие.

Възможно е да няма свидетели на нарушението. При липса на свидетели, присъствали 1.) при извършването или 2.) установяването на нарушението, или при 3.) невъзможност да се състави акт в тяхно присъствие, той се съставя в присъствието **на двама други свидетели,** като това изрично се отбелязва в него. Когато нарушението е установено въз основа на официални документи (издадени от длъжностни лица, в кръга на техните правомощия), актът може да се състави и в отсъствие на свидетели. При констатиране на административни нарушения, актосъставителят може да изземва и задържа веществените доказателства, свързани с установяване на нарушението, както и вещите, които подлежат на отнемане в полза на държавата.

2.3. РЕКВИЗИТИ АКТЪТ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНОТО НАРУШЕНИЕ:

Актът за установяване на административно нарушение се съставя по образец, съгласно приложения № 1 и №2 и трябва да съдържа:

1. собственото, бащиното и фамилното име на съставителя и длъжността му;

2. датата на съставяне на акта;

3. датата и мястото на извършване на нарушението;

4. описание на нарушението и обстоятелствата, при които е било извършено;

5. законните разпоредби, които са нарушени;

6. собственото, бащиното и фамилното име и възрастта на нарушителя, точния му адрес и месторабoтата, единен граждански номер;

7. имената и точните адреси на свидетелите, единен граждански номер;

8. обясненията или възраженията на нарушителя, ако е направил такива.

9. имената и точните адреси на лицата, които са претърпели имуществени вреди от нарушението, единен граждански номер;

10. опис на писмените материали и на иззетите вещи, ако има такива, и кому са поверени за пазене.

Актът се подписва от съставителя и поне от един от свидетелите, посочени в него, и се предявява на нарушителя да се запознае със съдържанието му и го подпише със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени адреса си.

Когато нарушителят откаже да подпише акта, това се удостоверява чрез подписа на един свидетел, името и точният адрес на който се отбелязват в акта.

Когато не може да се установи самоличността на нарушителя от актосъставителя, тя се установява от най-близката общинска администрация или поделение на Министерството на вътрешните работи.

Когато актът е съставен в отсъствие на нарушителя, той се изпраща на съответната служба, а ако няма такава - на общинската администрация по местоживеенето на нарушителя за предявяване и подписване. Актът се предявява и подписва не по-късно от

седем дни от получаването и се връща незабавно. При подписване на акта на нарушителя се връчва препис от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване.

Когато нарушителят след щателно издирване не може да бъде намерен, това се отбелязва в акта и производството се спира. За тази хипотеза задължително писмено се уведомява незабавно изпълнителния директор на ИАЛВ.

Нарушителят има право освен Възраженията при съставяне на акта, в тридневен срок от подписването му може да представи и писмени възражения по акта. Когато във възраженията си нарушителят посочи писмени или веществени доказателства, те трябва да бъдат събрани служебно, доколкото това е възможно.

Актът за установяване на административното нарушение не може бъде: отменян, допълван, изменян, унищожаван или дописван с друг акт от актосъставителя.

Актосъставителят носи пълна административна и наказателна отговорност за нанесени корекции, допълвания, дописвания или зачертавания в графичното оформление на този официален документ, издаден в кръга на задълженията му.

При съставяне на акта въз основа на непълна или подвеждаща информация и/или погрешно възприета фактическа обстановка на нарушението, актосъставителят няма право да отменя или анулира съставения / попълнен от него акт. Последният незабавно се изпраща с мотивирано писмено становище до изпълнителния директор за понататъшно развитие на административнонаказателната преписка.

В останалите случаи, в двуседмичен срок от подписването на акта той се изпраща на наказващия орган заедно с възраженията, събраните доказателства и другите приложения към преписката. Когато нарушителят няма постоянен адрес в Република България, съставеният акт се предоставя незабавно на наказващия орган. Иззетите вещи се предават за пазене съгласно установените правила. При липса на такива правила вещите се предават за пазене в службата на актосъставителя или в съответната общинска администрация. Когато е целесъобразно, те могат да бъдат предадени за пазене на нарушителя или на други лица. Подлежащите на бързо разваляне вещи се продават чрез държавните и общинските фирми, като получената сума, след спадане на извършените разходи, се депозира в Държавната спестовна каса.

2.4. АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗВАЩ ОРГАН

Административни наказания се налагат само от изпълнителния директор на ИАЛВ на основание чл.79, ал.2 от ЗВСН., в качеството на ръководител на ведомство. Ръководителят на ИАЛВ може да възлага правата си на наказващи органи на определени от тях длъжностни лица, когато това е предвидено в съответния закон, указ или постановление на Министерския съвет.

Административнонаказателната преписка се разглежда от единствено от административнонаказващия орган - изпълнителния директор на ИАЛВ. Ако се установи, че актът не е бил предявен на нарушителя, наказващият орган го връща веднага на актосъставителя. След получаване на преписката наказващият орган уведомява за съставения акт пострадалите от нарушението, ако има такива и адресите им са известни. Преди да се произнесе по преписката, наказващият орган проверява акта с оглед на неговата законосъобразност и обоснованост и преценява възраженията и събраните доказателства, а когато е необходимо, извършва и разследване на спорните обстоятелства. Разследването може да бъде възложено и на други длъжностни лица от същото ведомство.

Наказателно постановление се издава и когато е допусната нередовност в акта, стига да е установено по безспорен начин извършването на нарушението, самоличността на нарушителя и неговата вина.

Когато се установи, че деянието не е нарушение, че нарушението не е извършено от лицето, посочено като нарушител, или че то не може да му се вмени във вина, наказващият орган прекратява преписката с мотивирана резолюция, като постановява да

се върнат иззетите вещи, освен ако притежаването им е забранено, или да се заплати тяхната равностойност.

2.5. РЕКВИЗИТИ НА НАКАЗАТЕЛНОТО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Наказателното постановление трябва да съдържа:

1. собственото, бащиното и фамилното име и длъжността на лицето, което го е издало;

2. датата на издаването и номерата на постановлението;

3. датата на акта, въз основа на който се издава и името, длъжността и местослужението на актосъставителя;

4. собственото, бащиното и фамилното име на нарушителя и точния му адрес, единен граждански номер;

5. описание на нарушението, датата и мястото, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, както и на доказателствата, които го потвърждават;

6. законните разпоредби, които са били нарушени виновно;

7. вида и размера на наказанието;

8. вещите, които се отнемат в полза на държавата;

9. размера на обезщетението и на кого следва да се заплати;

10.дали наказателното постановление подлежи на обжалване, в какъв срок и пред кой съд.

Наказателното постановление се подписва от длъжностното лице, което го е издало. Препис от наказателното постановление се връчва срещу подпис на нарушителя и на поискалия обезщетение. Когато нарушителят или поискалият обезщетение не се намери на посочения от него адрес, а новият му адрес е неизвестен, наказващият орган отбелязва това върху наказателното постановление и то се счита за връчено от деня на отбелязването.

2.6. ОБЖАЛВАНЕ НА НАКАЗАТЕЛНИТЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Наказателното постановление подлежи на обжалване пред районния съд, в района на който е извършено или довършено нарушението, а за нарушенията, извършени в чужбина - пред Софийския районен съд.

Обжалването на наказателното постановление става чрез наказващия орган, който го е издал. В жалбата се посочват всички доказателства, на които жалбоподателят се позовава.

В седемдневен срок от получаване на жалбата наказващият орган я изпраща заедно с цялата преписка на съответния районен съд, като в съпроводителното писмо посочва и доказателствата в подкрепа на обжалваното постановление.

При разглеждане на делото пред районния съд се призовават нарушителят, поискалите обезщетение и учреждението или организацията, чийто орган е издал наказателното постановление, както и допуснатите от съда свидетели.

Съдът конституира (привлича) и задължително разпитва като главен свидетел актосъставителя. При неявяване по неуважителни причини, съдът налага глоби по Наказателно-процесуалния кодекс и по Закона за съдебната власт.

Прокурорът може да участвува в производството пред съда, ако намери това за необходимо.

Районният съд в състав само от съдия разглежда делото по същество и се произнася с решение, с което може да потвърди, да измени или отмени наказателното постановление. Решението подлежи на касационно обжалване пред административния съд на основанията, предвидени в Наказателнопроцесуалния кодекс, и по реда на глава дванадесета от Административнопроцесуалния кодекс.

2.7. ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА НАКАЗАТЕЛНИТЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Влизат в сила наказателните постановления, които:

а) не подлежат на обжалване;

б) не са били обжалвани в законния срок;

в) са били обжалвани, но са били потвърден и или изменени от съда.

Наказателните постановления и решения на съда, с които са наложени глоби или са присъдени парични обезщетения в полза на държавата, се изпълняват по реда за събиране на държавните вземания.

Административното наказание не се изпълнява, ако са изтекли две години, когато наложеното наказание е глоба. Давността започва да тече от влизане в сила на акта, с който е наложено наказанието, и се прекъсва с всяко действие на надлежните органи, предприето спрямо наказания за изпълнение на наказанието. След завършване на действието, с което е прекъсната давността, започва да тече нова давност. Независимо от спирането или прекъсването на давността административното наказание не се изпълнява, ако е изтекъл срок, който надвишава с една втора 2-годишния срок т.е. 3 години. Разпоредбата не се прилага по отношение на глобата, когато за събирането й е образувано изпълнително производство.

Съгласувал:

Главен секретар – Мая Трифонова:

Директор на дирекция АПОФ – Силвия Русинова:

Началник отдел ПИОЧР – Милена Спасова:

Изготвил:

Младши юрисконсулт – Иво Илиев:

21.04.2010г.

113 гр. София, бул. "Цариградско шосе" № 125, бл. 1
тел.: + 359 2 9708 111, факс: + 359 2 9708 122
e-mail: sofia@eavw.com
web: www.eavw.com

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция по лозата и виното ИЛАВ

Приложение № 1 – АУАН против физическо лице

АКТ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ

№ ...../.....г.

/посочва се номерът и датата на съставяне на акта/

Днес....., в гр./с./.....

подписаният.....

на длъжност.....при.....,

в присъствието на свидетелите:

1.....

.....

2.....

.....,

/ посочват се трите имена, длъжност, точен адрес, ЕГН и какъв е свидетеля – очевидец, присъствал при установяването на нарушението или при съставянето на акта/

съставих този акт против:.....

.....

.....,

/собствено, бащино и фамилно име, възраст, точен адрес, месторабота, ЕГН/

производител на винено грозде с регистрирано ЛС №.....

за това, че .....

.....

.....

/дата и място на извършване на нарушението,пълно описание на нарушението и обстоятелствата, при които е извършено/

с което е нарушил .....

.....

.....

/законните разпоредби, които е нарушил/

При съставянето на този акт иззех като доказателства:.....

.....

.....

.....

/посочват се писмените материали и иззетите вещи, ако има такива и къде се съхраняват/

Запознах се със съдържанието на акта и правя следните обяснения и възражения:

.....

.....

/посочват се обясненията или възраженията на нарушителя, ако е направил такива. Писмени възражения по настоящия акт могат да се правят в 3-дневен срок от датата на връчването му/

Уведомен съм, че съгласно чл. 44, ал. 1 от ЗАНН в три дневен срок от подписването на акта мога да направя допълнителни писмени възражения.

Актът бе съставен.....

/отбелязва се дали актът е съставен в присъствието на нарушителя или в негово отсъствие, след като е бил поканен да присъства при съставянето на акта, прилага се поканата, заедно с обратна разписка/

Настоящият акт се състави в три еднообразни екземпляра, единият от които е връчен на нарушителя срещу разписка. Нарушителят се задължава при промяна на адреса да уведоми административно наказващия орган – Изпълнителния директор на ИАЛВ, гр. София, бул. „Цариградско шосе" № 125, бл. 1.

АКТОСЪСТАВИТЕЛ: ..... **НАРУШИТЕЛ: .....**

/подпис/ */подпис/*

Дата на подписване на акта от нарушителя:.....г.

СВИДЕТЕЛИ:

1. .....

2. .....

(име, фамилия и подпис)

Отказът на нарушителя да подпише акта се установява с подписа на поне един свидетел:

.....

(три имена, ЕГН и точен адрес / длъжност)

.....

/подпис/

РАЗПИСКА

Днес .....г. в град ....

подписаният .....

/ трите имена на нарушителя /

удостоверявам, че се запознах със съдържанието на този акт и получих препис от него. Задължавам се при промяна на адреса си да уведомя наказващия орган - Изпълнителния директор на ИАЛВ, гр.София, бул.„Цариградско шосе" № 125, бл. 1.

Подпис:.....

1113 гр. София, бул. "Цариградско шосе" № 125, бл. 1
тел.: + 359 2 9708 111, факс: + 359 2 9708 122, e-mail: sofia@eavw.com, web: www.eavw.com

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция по лозата и виното ИЛЛЕ

Приложение № 2 – АУАН против юридическо лице и ЕТ

АКТ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ

№ ...../.....г.

/посочва се номерът и датата на съставяне на акта/

Днес....., в гр./с./.....

подписаният.....

на длъжност.....при.....,

в присъствието на свидетелите:

1.....

.....

2.....

.....,

/ посочват се трите имена, длъжност, точен адрес, ЕГН и какъв е свидетеля – очевидец, присъствал при установяването на нарушението или при съставянето на акта/

съставих този акт против:.....,ЕИК.....,

със седалище и адрес на управление.....,

производител на винено грозде с регистрирано ЛС №.....или

регистрирано като винопроизводител с удостоверение за регистрация №.....

представлявано от .....

/собствено, бащино и фамилно име, възраст, точен адрес, ЕГН/

на длъжност.....

за това, че .....

.....

.....

/дата и място на извършване на нарушението,пълно описание на нарушението и обстоятелствата, при които е извършено

с което е нарушил .....

.....

.....

/законните разпоредби, които е нарушил/

При съставянето на този акт иззех като доказателства:.....

.....

.....

.....

/посочват се писмените материали и изземите вещи, ако има такива и къде се съхраняват/

Запознах се със съдържанието на акта и правя следните обяснения и възражения:

.....

.....

/посочват се обясненията или възраженията на нарушителя, ако е направил такива. Писмени възражения по настоящия акт могат да се правят в 3-дневен срок от датата на връчването му/

Уведомен съм, че съгласно чл. 44, ал. 1 от ЗАНН в три дневен срок от подписването на акта мога да направя допълнителни писмени възражения.

Актът бе съставен.....

/отбелязва се дали актът е съставен в присъствието на представляващия дружеството нарушителя или в негово отсъствие, след като е бил поканен да присъства при съставянето на акта, прилага се поканата, заедно с обратна разписка/

Настоящият акт се състави в три еднообразни екземпляра, единият от които е връчен на нарушителя срещу разписка. Нарушителят се задължава при промяна на адреса да уведоми административно наказващия орган – Изпълнителния директор на ИАЛВ, гр. София, бул. „Цариградско шосе" № 125, бл. 1.

АКТОСЪСТАВИТЕЛ: ..... **НАРУШИТЕЛ: .....**

/подпис/ */подпис/*

Дата на подписване на акта от нарушителя:.....г.

СВИДЕТЕЛИ:

1. .....

2. .....

(име, фамилия и подпис)

Отказът на нарушителя да подпише акта се установява с подписа на поне един свидетел:

.....

(три имена, ЕГН и точен адрес / длъжност)

.....

/подпис/

РАЗПИСКА

Днес .....г. в град ....

подписаният .....

/ трите имена на нарушителя /

удостоверявам, че се запознах със съдържанието на този акт и получих препис от него. Задължавам се при промяна на адреса си да уведомя наказващия орган - Изпълнителния директор на ИАЛВ, гр.София, бул.„Цариградско шосе" № 125, бл. 1.

Подпис:.....