

###### КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15 июня 2020 г. |  | № | 34 |

**Об утверждении Стандарта организации деятельности**

**«Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении»**

В соответствии со статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, со статьей 31 закона Челябинской области от 27.05.2010 № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области», с главой 8 Положения о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов от 18.09.2013 № 147:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт организации деятельности «Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении».

2. Признать утратившим силу распоряжение от 23.09.2016 № 45 «Об утверждении Стандарта организации деятельности «Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Ознакомить со Стандартом организации деятельности «Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении» сотрудников Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Озерского городского округа А.П. Глухов

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОД «Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении»

(утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа от 15.06.2020 № 34)

ОЗЕРСК

2020

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Порядок действий при выявлении административных правонарушений | 4 |
| 3. | Порядок составления протокола | 4 |
| 4. | [Административное расследование](file:///D:\Desktop\Проект%20Стандарт%20административка%202020.docx#bookmark2) | 7 |
| 5. | Порядок направления определения и протокола | 9 |
| 6. | Заключительные положения | 9 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 1 |  | Образец оформления служебной записки |
| Приложение № 2 |  | Образец оформления протокола об административном правонарушении |
| Приложение № 3 |  | Образец уведомления (извещения) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении |
| Приложение № 4 |  | Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведения административного расследования |
| Приложение № 5 |  | Образец определения о продлении срока административного расследования |
| Приложение № 6 |  | Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении |

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении (далее – Инструкция) содержит указания о порядке возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа (далее – КСП), направлении их в соответствующие органы для привлечения виновных к установленной законом ответственности.

1.2. По каждому факту административного правонарушения (далее – АП) возбуждается одно дело об административном правонарушении.

1.3. Основными нормативными актами, регулирующими ответственность за административные правонарушения, являются:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

- Закон Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области» (далее – Закон ЧО);

# **-** решения Собрания депутатов Озерского городского округа о бюджете Озерского городского округа на текущий год, «О Положении о бюджетном процессе в Озерском городском округе», «О Контрольно-счетной палате Озерского городского округа», «О Положении об аренде, субаренде муниципального недвижимого имущества Озерского городского округа»;

- настоящая Инструкция.

1.4. В соответствии с КоАП РФ, Законом Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области», постановлением администрации Озерского городского округа «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений», а также Положением о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа должностные лица КСП имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях по составам, установленным КоАП РФ: статьи 5.21, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6, 19.7, а также по составам, утвержденным Законом ЧО: 21, 24 , 24-1.

1.5. К должностным лицам КСП, имеющим право составлять протоколы относятся председатель КСП, заместитель председателя КСП, начальник отдела правового и документационного обеспечения КСП по статьям 21, 24, 24-1 Закона ЧО.

1.6. Начальник отдела правового и документационного обеспечения КСП осуществляет юридическое сопровождение при составлении протокола, а также при рассмотрении в суде.

1.7. О совершении административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении (далее – протокол) (статья 28.2 КоАП РФ) в порядке, установленном разделом 3 настоящей Инструкции.

1.8. В случае если после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы или совершение иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, проводится административное расследование в порядке, установленном разделом 4 настоящей Инструкции.

1.9. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ, 19.6, 19.7 КоАП РФ, статьей 24-1 Закона ЧО, рассматриваются мировыми судьями.

Дела об административных правонарушениях, по которым производство осуществляется в форме административного расследования или административное правонарушение предусматривает административное наказание в виде дисквалификации должностного лица, рассматриваются судьями районных судов.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 21, 24 Закона ЧО, рассматриваются административной комиссией в Озерском городском округе.

**2. Действия при выявлении административных**

**правонарушений**

2.1. Непосредственное обнаружение должностными лицами КСП при осуществлении контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие событий административных правонарушений, перечисленных в пункте 1.4 настоящей Инструкции, является поводом для возбуждения дела об АП.

Выявленное событие должно подтверждаться достаточными доказательствами, позволяющими установить виновность лица, привлекаемого к административной ответственности.

2.2. Дело об АП считается возбужденным в рамках полномочий КСП с момента:

а) составления протокола об АП (статья 28.2 КоАП РФ);

б) вынесения определения о возбуждении дела об АП при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ;

в) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об АП, предусмотренных статьей 27.1 КоАП РФ (протокол изъятия).

**3. Порядок составления протокола**

3.1. В случае непосредственного обнаружения в ходе контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностное лицо КСП – руководитель контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, незамедлительно составляет служебную записку об обнаружении административного правонарушения по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящей Инструкции, и в этот же день представляет для рассмотрения председателю КСП.

3.2. Председатель КСП, изучив служебную записку, и при необходимости, материалы мероприятия, на основании которых составлена служебная записка, принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении и составлении протокола.

3.3.  Протокол составляется должностным лицом, указанным в пункте 1.5 настоящей Инструкции, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящей Инструкции.

3.4. В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, кроме случаев, предусмотренных подпунктом б) пункта 2.2, разделом 4 настоящей Инструкции.

3.5. 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.

3.6. При совершении нарушения несколькими лицами составляется один протокол в отношении всех совместно действовавших нарушителей.

3.7. Лица, привлекаемые к административной ответственности, должны заблаговременно быть уведомлены о времени и месте составления протокола для реализации установленных законом и требованиями статьи 28.2 КоАП РФ прав данных лиц.

Уведомление (извещение) о времени и месте составления протокола (форма приведена в приложении № 3 к настоящей Инструкции) вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или законному представителю лица посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа.

3.8. В тех случаях, когда нарушителем является юридическое лицо, для подписания протокола должен быть приглашен его законный представитель. Однако неявка в срок законного представителя юридического лица не препятствует составлению протокола.

3.9. Должностное лицо КСП также выясняет, владеет ли лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, русским языком и нуждается ли он в услугах переводчика, что удостоверяется подписью данного лица.

В случае, если указанное лицо не владеет русским языком, должностное лицо КСП привлекает переводчика в порядке, установленном статьей 25.10 КоАП РФ. Переводчик предупреждается об административной ответственности по статье 17.9 КоАП РФ за заведомо неправильный перевод.

3.10. Протокол о нарушении составляется в трех экземплярах под копирку либо заполненный (неподписанный) первый экземпляр размножается на копировальном аппарате.

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 правонарушении 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.

При неявке, отказе нарушителя явиться для участия в составлении протокола, об этом делается в нем отметка, указывается дата, время извещения (вызова) нарушителя и причины, если таковые есть, отказа нарушителя.

3.11. В соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если таковые имеются, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, Закона ЧО, 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.

3.12. Протокол об административном правонарушении должен быть написан четко и разборчиво. На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы. Если бланк протокола об административном правонарушении не сможет вместить все имеющиеся сведения о нарушении и причиненном им ущербе, необходимо сделать вкладыш к протоколу или дать соответствующие сведения и расчеты в виде приложения к нему, скрепить их подписями, пронумеровать вместе с протоколом и указать, какие пункты протокола они дополняют.

Лицо, совершившее административное правонарушение, вправе изложить в протоколе об административном правонарушении объяснения и замечания по содержанию протокола, а также мотивы своего отказа от его подписания. Если объяснения нарушителя и мотивы отказа от подписания протокола не вмещаются в графу протокола, они могут быть представлены на отдельных листах, прилагаемых к протоколу, о чем должностным лицом КСП делается отметка в соответствующих пунктах протокола.

Протокол об административном правонарушении должен содержать доказательственный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение.

Доказательственный материал может быть представлен копиями актов, писем, приказов, платежных документов.

3.13. При составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо КСП обязано разъяснить нарушителю права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ, а именно:

а) указать на статью КоАП РФ или закон области, регулирующих ответственность за административные правонарушения, нарушение которой допустило должностное либо юридическое лицо;

б) отметить, что назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения соответствующих обязанностей;

в) предупредить о том, что продолжение неправомерного поведения, несмотря на требование должностных лиц КСП прекратить его, является обстоятельством, отягчающим административную ответственность;

г) разъяснить о праве знакомиться с материалами дела (в том числе с поручением председателя КСП, планом работы КСП, запросами о предоставлении информации и т.п.), давать объяснения и представлять доказательства;

д) указать, что нарушитель имеет право пользоваться юридической помощью защитника с момента составления протокола об административном правонарушении;

е) отметить, что дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола и протокол будет направлен судье (в административную комиссию в Озерском городском округе).

О разъяснении правонарушителю прав и обязанностей в протоколе об административном правонарушении делается соответствующая запись.

3.14. Каждый экземпляр протокола об административном правонарушении подписывается чернильной либо шариковой ручкой лицом, составившим его, и нарушителем, а если таковым является юридическое лицо – законным представителем юридического лица, присутствующим при составлении протокола.

При отказе нарушителя от подписания протокола об административном правонарушении в протоколе делается соответствующая запись, причем такой протокол считается надлежаще оформленным.

Первый и второй экземпляры протокола об административном правонарушении передаются начальнику отдела правового и документационного обеспечения КСП, третий экземпляр вручается нарушителю под расписку.

В случае, предусмотренном пунктом 3.10 настоящей Инструкции, копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.15. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола лицом, составившим протокол. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу.

4. Административное расследование

4.1. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом КСП, уполномоченным составлять протокол, в виде определения (образец определения приведен в приложении № 4 к настоящей Инструкции) немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (статья 28.7 КоАП РФ).

4.2. Копия определения в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

4.3. Административное расследование по делу ведется должностным лицом КСП, уполномоченным составлять протокол.

4.4. При проведении процессуальных действий в процессе административного расследования по делам об административных правонарушениях должностные лица КСП руководствуются КоАП РФ, настоящей Инструкцией и другими правовыми актами.

4.5. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя – на срок не более одного месяца.

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем КСП или его заместителем.

Образец оформления определения о продлении срока проведения административного расследования приведен в приложении № 5 к настоящей Инструкции.

4.6. Если в ходе административного расследования проводится экспертиза по делу об административном правонарушении (статья 26.4 КоАП РФ), должностное лицо КСП, осуществляющее административное расследование, после получения заключения эксперта производит его приобщение к делу.

4.7. При обнаружении признаков преступления должностное лицо КСП, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, составляет обращение КСП в правоохранительные органы.

4.8. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ. Также в ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении физического (должностного) лица подлежат выяснению:

* фамилия, имя, отчество;
* число, месяц, год рождения;
* место рождения;
* место жительства;
* место работы, должность;
* гражданство, серия, номер паспорта, когда и кем он выдан;
* ИНН физического лица.

В ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении юридического лица подлежат выяснению:

* наименование юридического лица, организационно-правовая форма;
* код ОКПО, ИНН, ОГРН;
* юридический адрес;
* фактический адрес;
* банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименования, БИК, номера корреспондентских счетов банков);
* какое физическое лицо и на основании, каких учредительных документов является законным представителем юридического лица.

4.9. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделом 3 настоящей Инструкции.

При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ, должностные лица КСП, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выносят постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение (приложение № 6 к настоящей Инструкции).

5. Порядок направления определения и протокола

5.1. Определение о проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении и приложения к ним, подписанные председателем КСП или заместителем председателя КСП, немедленно после составления передаются начальнику отдела правового и документационного обеспечения КСП.

5.2. Начальник отдела правового и документационного обеспечения КСП:

5.2.1. проверяет соответствие определения о проведении административного расследования, протокола об административном правонарушении требованиям нормативных документов, правовые основания, правильность составления определения, протокола и наличие подтверждающих нарушение документов.

5.2.2. подготавливает сопроводительное письмо судье (в административную комиссию в Озерском городском округе), которое подписывает должностное лицо КСП.

5.3. Подписанное должностным лицом КСП (пункт 1.5 настоящей Инструкции) заявление со всеми материалами не позднее трех суток со дня составления протокола об административном правонарушении направляется в суд, орган или должностному лицу, уполномоченным на рассмотрение административного дела.

6. Заключительные положения

6.1. Протокол об АП, определение о возбуждении АП, а также протокол о применении мер обеспечения производства по делу об АП (протокол изъятия), подлежат регистрации в журнале учета АП с присвоением номера.

Ведение журнала учета АП и регистрация протоколов об АП, определений о возбуждении АП, протоколов о применении мер обеспечения производства по делу об АП (протокол изъятия), осуществляется документоведом КСП, который сообщает о факте регистрации документа уполномоченному лицу КСП, для занесения соответствующего номера регистрации в протокол об АП, определение о возбуждении АП, протокол о применении мер обеспечения производства по делу об АП.

6.2. Контроль за движением дел об административных правонарушениях, направленных КСП, осуществляет заместитель председателя КСП.

6.3. Документы и другая информация, поступающая в КСП по делам об административных правонарушениях, должны незамедлительно в подлиннике передаваться документоведом начальнику отдела правового и документационного обеспечения КСП.

6.4. Дела об административных правонарушениях хранятся в КСП в течение пяти лет со дня их составления.

6.5. Контроль за поступлением в доход местного бюджета административного штрафа осуществляет главный специалист КСП на основании служебной записки начальника отдела правового и документационного обеспечения КСП, в которой указывается наименование получателя бюджетных средств или фамилия, имя, отчество руководителя получателя бюджетных средств, в отношении которых назначено наказание в виде административного штрафа, дата вынесения указанного решения и размер административного штрафа. К служебной записке прилагается постановление о наложении административного штрафа и соответствующие материалы.

6.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки главный специалист КСП направляет служебные записки начальнику отдела правового и документационного обеспечения КСП и должностному лицу КСП, составившему первичный протокол.

6.7. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки начальник отдела правового и документационного обеспечения КСП главный специалист КСП направляет служебную записку председателю КСП, которая передается для работы начальнику отдела правового и документационного обеспечения КСП.

Начальник отдела правового и документационного обеспечения КСП направляет судье, вынесшему постановление о наложении административного штрафа, информационное письмо о непоступлении суммы штрафа.

6.8. Главный специалист КСП готовит отчет о взысканиях по делам об административных правонарушениях для включения его в отчет о работе КСП за соответствующий год.

Приложение № 1

Образец оформления служебной записки

Председателю Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, ФИО)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сообщаю, что в ходе контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_непосредственно выявлен факт нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается определенная норма бюджетного законодательства РФ, Челябинской области,

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

иных нормативных правовых актов)

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

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

ответственность за которое предусмотрена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается норма (часть и статья КоАП РФ, Закона ЧО)

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

выразившийся в следующем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства правонарушения, в том числе время и место

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

совершения правонарушения)

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

В этой связи в соответствии с положениями ст.ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ (Закона ЧО) мною \_\_\_\_\_\_(дата) предлагаю рассмотреть вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении

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

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено административное дело)

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

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ (Закона ЧО), путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(часть и статья) (форма документа о возбуждении дела об АП)

\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

Образец оформления протокола

об административном правонарушении



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_\_**

**об административном правонарушении**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления протокола) (место составления протокола)

Протокол составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

Сведения о физическом лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год, число, месяц рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владение русским языком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о юридическом лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законный представитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество законного представителя, адрес места жительства, документы, на основании которых действует)

**Место, время совершения и событие административного правонарушения, квалификация:**

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

(место, время совершения, событие административного правонарушения, а также обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

что является административным правонарушением, ответственность за которое предусмотрена частью\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области»).

При составлении настоящего протокола лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 24.3, 24.4, 25.1, 25.3, 25.4, 25.5, 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 51 Конституции РФ; протокол об административном правонарушении составлен в присутствии лица, совершившего административное правонарушение

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

(подпись, фамилия и инициалы физического лица или законного представителя юридического лица)

Потерпевшие (если имеются):

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства)

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

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

Свидетели (если имеются):

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства)

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

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

При составления настоящего протокола

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

(ФИО участника производства по делу об административном правонарушении)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 24.4, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6 КоАП РФ, статьей 51 Конституции РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы участника производства по делу)

Объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Иные сведения, необходимые для разрешения дела

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

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

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

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

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых к протоколу документов и вещей)

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

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

Место и время рассмотрения дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении об ознакомлении с протоколом ли запись об отказе физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола об административном правонарушении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись должностного лица, составившего протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копию протокола получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, ли запись об отказе в получении копии протокола)

**ПРИЛОЖЕНИЕ[[1]](#footnote-1)**

**к протоколу об административном правонарушении**

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЕДЕТСЯ ПРОИЗВОДСТВО**

**ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

(Извлечение из Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

**Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях**

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

**Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении**

1. Лицо, 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 настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

**Статья 25.3. Законные представители физического лица**

1. Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители.

2. Законными представителями физического лица являются его родители, усыновители, опекуны или попечители.

3. Родственные связи или соответствующие полномочия лиц, являющихся законными представителями физического лица, удостоверяются документами, предусмотренными законом.

4. Законные представители физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего имеют права и несут обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом в отношении представляемых ими лиц.

5. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном лицом в возрасте до восемнадцати лет, судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя указанного лица.

**Статья 25.4. Законные представители юридического лица**

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

**Статья 25.5. Защитник и представитель**

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

**Часть 1 статьи 51 Конституции РФ**

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

Приложение № 3

Образец уведомления (извещения)

о времени и месте составления протокола

об административном правонарушении



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
| Комсомольская ул., 9, г. Озерск Челябинской области, 456784  Тел. 2-57-21, 2-43-46, факс (351-30) 2-30-48  E-mail: secr.cb@ozerskadm.ru  ОГРН 1067422055667, ИНН/КПП 7422038164/741301001 |

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
(извещение) о времени и месте**

**составления протокола об административном правонарушении**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

Настоящим уведомляю, что Вам (при себе иметь паспорт, документ, удостоверяющий должностное положение (для должностных лиц) либо иному лицу, действующему на основании доверенности (при себе иметь документы, удостоверяющие личность, доверенность (ордер), необходимо прибыть «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_часов, по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кабинет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность уполномоченного лица КСП)

для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ (Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области) по факту нарушения

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

(описывается нарушение)

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

Копию уведомления получил (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

отметка в случае отказа от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка направления по почте уведомления (извещения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_

(должность лица, составившего уведомление) \_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_ \_\_(подпись)\_\_\_

**Статья 25.1 КоАП РФ – «Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении»** **(извлечение).**

Часть 1. Лицо, 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 настоящим Кодексом.

Часть 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных [частью 3 статьи 28.6](consultantplus://offline/ref=1E882FF97FEF204897A80BBDFE844CC536F786FD9C4C295F4FF7E701659B217A78FFF34974F50CA4hDh0G) Кодекса РФ об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Часть 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

**Статья 28.2 КоАП РФ - «Протокол об административном правонарушении» (извлечение)**

Часть 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.

Часть 4.1. 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 правонарушении 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.

Права, предусмотренные ст.ст.25.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст.51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

Приложение № 4

Образец оформления определения

о возбуждении дела об административном

правонарушении и проведения

административного расследования



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о возбуждении дела об административном правонарушении**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и проведении административного расследования**

                  20   г.

(место составления)

Я,

(должность, Ф.И.О. лица, составившего определение)

рассмотрев материалы \_\_\_\_

(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии

с частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

(указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело)

УСТАНОВИЛ:

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

(данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, ссылка

на нарушение нормы законодательства Российской Федерации, статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение)

Указанные материалы и данные являются достаточными для возбуждения дела и проведения административного расследования.

Руководствуясь статьями 28.1, 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях РФ (далее – КоАП РФ),

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица, в отношении которого

возбуждено производство по делу)

дело по признакам административного

правонарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается статья закона, требования которой нарушены)

выразившегося в \_\_

(кратко указывается событие, свидетельствующее об административном правонарушении, указывается

статья КоАП РФ)

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

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_КоАП РФ (Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области).

1. Провести административное расследование.

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

указывается физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

явиться по адресу \_\_

(указывается дата и время) (указывается адрес, № кабинета, рабочий телефон)

для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении либо направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в административном производстве по делу № , со всеми правами, предусмотренными статьей 25.5 КоАП РФ.

Неявка в указанный срок будет расценена как отказ от подписания протокола. В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, 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 КоАП РФ.

В соответствии с частью 4 статьи 25.5 КоАП РФ защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

4. В соответствии со статьей 26.10 КоАП РФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату Озерского городского округа, либо должностному лицу, проводящему контрольное мероприятие, следующие сведения (документы и материалы), заверенные надлежащим образом:

(указывается перечень документов и материалов, необходимых для рассмотрения дела)\*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(подпись должностного лица, (расшифровка подписи)

составившего определение)

\* пункт 4 включается в определение при необходимости и может быть оформлен самостоятельно документом (запросом).

Приложение № 5

Образец определения о продлении

срока административного расследования



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о продлении срока административного расследования**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

Председатель контрольно-счетной палаты Озерского городского округа (либо заместитель председателя, либо начальник отдела правового и документационного обеспечения)

УСТАНОВИЛ:

Срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по статье \_\_\_\_\_\_ КоАП РФ (Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области) истекает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. Вместе с тем, в целях всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо провести ряд процессуальных действий и мероприятий, выполнение которых не может быть окончено до наступления указанного срока, в связи с чем, для проведения административного расследования требуются дополнительные временные затраты.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.28.7 КоАП РФ, ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок административного расследования по делу об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до «\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года (включительно).

Председатель (подпись) (расшифровка подписи)

(либо заместитель председателя,

либо начальник отдела правового

и документационного обеспечения)

Приложение № 6

Образец оформления постановления

о прекращении дела об

административном правонарушении



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении дела об административном правонарушении № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

Я, ,

(должность, Ф.И.О. лица, составившего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № ,

возбужденного в отношении ,

(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ:

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

(указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело подлежит прекращению)

Руководствуясь статьей 24.5 и частью 6 статьи 28.7 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Дело об административном правонарушении № , возбужденное в

отношении \_\_,

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

прекратить в связи с \_\_

(указывается мотив, по которому прекращается дело)

В соответствии с пунктом 3 части 1, частью 3 статьи 30.1 и статьей 30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом в отношении юридического лица, может быть обжаловано в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в арбитражный суд в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

(подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего постановление)

Копию настоящего Постановления получил(а) \_\_\_ \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Копия настоящего Постановления выслана по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исх.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание. Копия постановления вручается под расписку физическому лица или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

1. [↑](#footnote-ref-1)