

# **РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

---

**ПОДГОТОВЛЕНЫ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ТОМСКА**

---

Материалы семинара, организованного  
Советом муниципальных образований  
Томской области 16.05.2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Рекомендации по вопросам получения объяснений (пояснений) от лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей.
2. Рекомендации по вопросам документального оформления нарушений законодательства об административных правонарушениях Томской области.
3. Рекомендации по вопросам составления протоколов об административных правонарушениях.
4. Рекомендации по вопросам исполнения Запроса (поручения) о получении дополнительных материалов по делу об административном правонарушении.
5. Рекомендации по вопросам надлежащего извещения лица в отношении которого выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения вопроса о возбуждении дела.
6. Рекомендации по вопросам изъятия вещей и документов и составлении протокола изъятия вещей и документов.
7. Рекомендации по вопросам составления протокола осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов.
8. Рекомендации и пояснения относительно порядка действий при возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 3.19. Кодекса Томской области об административных правонарушениях.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПОЛУЧЕНИЯ ОБЪЯСНЕНИЙ (ПОЯСНЕНИЙ) ОТ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЕДЕТСЯ ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ, ПОКАЗАНИЯ ПОТЕРПЕВШЕГО И СВИДЕТЕЛЕЙ.**

1. Требования к форме и содержанию процессуального документа – объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей содержатся в статье 26.3. КоАП РФ.

При получении объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаний потерпевшего и свидетелей уполномоченному необходимо учитывать следующие положения:

Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля подтверждается их собственноручной подписью.

Настоящими рекомендациями предлагается к использованию единый бланк получения письменных объяснений лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаний потерпевшего и свидетелей, однако, уполномоченный вправе разделить данный бланк на два: объяснение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении и показания потерпевшего и свидетелей. При этом, необходимо учитывать, что требования к этим процессуальным документам одинаковы.

Как объяснение, так и показания могут быть написаны собственноручно лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшим, свидетелем. В таком случае, после написания текста учреждается надпись «написано собственноручно» и подтверждается подписью лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля.

В случае написания текста уполномоченным, после текста пишется: «с моих слов записано верно, мною прочитано» и подтверждается подписью лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля.

При написании объяснения, показаний более чем на 1 странице, подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего и свидетеля учреждается на каждой странице, в конце текста.

В тексте, между подписью и текстом не должно быть пробелов (не заполненных строк), в случае наличия не заполненных строк, на их месте учреждается знак, препятствующий внесению иной информации в документ.

2. В соответствии со сложившейся практикой рассмотрения дел об административных правонарушениях содержание, полнота информации, содержащейся в объяснении (пояснении) по делу всех субъектов правонарушения, в том числе свидетелей, имеют существенное значение.

УДЛ следует понимать, что в объяснении должны содержаться как объективные данные, так и пояснения по правонарушению. Сложившаяся практика показывает, что в первую очередь описывается объективная характеристика лица, дающего объяснения, например:

*"я проживаю по указанному адресу с 1993 года, знаю Петрова П.П. более 8 лет, он мой сосед, проживает в третьем подъезде, квартиру не знаю, я проживаю в пятом подъезде.*

*Примерно три года назад Петров П.П. приобрел собаку. Выгуливает ее во дворе, возле своего подъезда. Чаще собака на поводке и в наморднике, но иногда без них. Поводок и намордник находится у хозяина. Намордник иногда на собаке, но не закрывает пасть, свободно висит на шее.*

*12.04.2016 около 13.00 я увидел, что собака Петрова П.П. выгуливается без намордника. Он находился на ее шее. Сначала собака была на поводке, но потом, минут через 5, Петров П.П. отстегнул карабин на поводке и собака стала бегать по двору.*

*Возраст собаки может быть около 3 лет, так как впервые, когда я увидел эту собаку – она была щенком. Сейчас собака ростом около 60 сантиметров в холке. Похожа на породу «Мастифф». Я в них не разбираюсь, видел такую же по телевизору.*

*У меня на сотовом аппарате "Нokia 367" имеется фотокамера, которой я и сделал снимок. Фотокамера не фиксирует время и дату проведения съемки, поэтому я авторучкой на фотографии указал время, посмотрев на свои наручные часы марки "Орион", которые показывали время 13.05.*

*В этот же день по электронной почте я направил фотографию в Управление дорожной деятельности, благоустройства и транспорта администрации Города Томска с предложением привлечь Петрова П.П. к административной ответственности за выгул собаки без поводка и намордника.*

*14.04.2016 по телефону, указанному в моем обращении меня пригласили для разбирательства и дачи объяснений".*

Объяснения лица, привлекаемого к ответственности должны содержать объективную информацию об его статусе и каким образом его статус относится к данному правонарушению, например:

*"я являюсь индивидуальным предпринимателем с 2003 года, павильон был приобретен мною примерно в 2005 году, в 2007 году был составлен договор аренды земельного участка, на котором я расположил свой павильон и организовал торговлю овощами и фруктами. Разрешительные документы на эту деятельность были мною получены в том же 2007 году.*

*27.05.2013 продавец Петрова А.В. по моему указанию проводила приемку товара, который был доставлен от индивидуального предпринимателя Петросяна А.А. Товар доставляется в деревянных ящиках, по устному договору с Петросяном А.А. Товар предоставляется ООО "Палата". Петросян А.А. выполняет роль транспортировщика товара.*

*Для размещения товара необходимо определенное время. Для удобства разгрузки и приемки товара продавец Петрова А.В. вынесла пустую тару из павильона и разместила ее у входной двери в павильон. После разгрузки товара она занялась документальным оформлением и размещением товара*

*в павильоне. Про вынесенную тару она забыла или посчитала, что это будет несущественным нарушением.*

*О том, что нельзя складировать тару вне павильона я ее предупреждал. Почему она не выполнила моего указания буду разбираться и приму необходимые меры.*

*Примерно в 15.00 часов к павильону подошли сотрудники администрации Города Томска и увидели, что тара находится вне павильона и документировали это фотографией и актом, о чем продавец Петрова А.В. мне доложила по телефону. Я сразу же приехал для разбирательства. Сотрудники администрации, назвавшиеся Светловой А.В. и Портновой Л.В. показали удостоверения и предложили мне прибыть в ДЭРуУМС для разбирательства по данному вопросу и решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.*

*На момент моего прибытия к павильону тара возле входной двери уже отсутствовала, продавец Петрова А.В. ее убрала".*

**3.** Приведенные примеры не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае обстоятельства совершения нарушения могут быть различны по многим параметрам. Задачей УДЛ является в объяснении закрепить факт нарушения, обстоятельства, причины и условия, способствовавшие его совершению, последствия нарушения, определить субъекта (лицо) совершившее противоправное действие (бездействие), его отношение к нарушению и т.д. В пояснениях потерпевшего должны быть указаны обстоятельства причинения физического, имущественного или морального вреда.

Другими материалами дела УДЛ обязано подтвердить все обстоятельства правонарушения, доказать состав правонарушения.

Объяснение

лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

(показания потерпевшего, свидетелей)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г.

гор. Томск

(должность, фамилия, инициалы лица, получившего объяснение)

Получил (а) объяснение (показания) от

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Место жительства, телефон \_\_\_\_\_

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

Об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП РФ (Заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод при производстве по делу об административном правонарушении) за отказ или уклонение от явки по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний в соответствии с ч. 6 ст. 25.6 КоАП РФ

предупрежден \_\_\_\_\_

(подпись)

В соответствии с ч. 3 ст. 25.6. КоАП РФ свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников; давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол, а также со ст. 51 Конституции РФ о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом,

ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

По существу заданных вопросов могу объяснить (показать) следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись лица дающего объяснение (показание) \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего объяснение (показание) \_\_\_\_\_

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**1.** В соответствии с законодательством Российской Федерации поводами к возбуждению дела об административном правонарушении может быть любая информация, которая содержит данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Информация, содержащая данные, указывающая на наличие события административного правонарушения, как и любые обращения, могут быть получены по телефону, аппарату факсимильной связи, на личном приеме, по электронной почте, в сети "Интернет" и т.д., оформляются в соответствии с делопроизводством, принятым в органах, в чью компетенцию входит проверка содержащейся в обращении информации.

Руководитель органа, проводящего проверку вправе передать (направить) материалы проверки УДЛ для проведения процессуальной проверки, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

Дата получения такого материала УДЛ является датой обнаружения поводов к возбуждению дела об административном правонарушении при являющемся правонарушении.

**2.** Сбор первоначальной информации может осуществлять любой сотрудник администрации города Томска, физическое лицо. На основании этой информации УДЛ вправе сделать вывод и принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении (составлении протокола), либо отказать в возбуждении дела, в соответствии с требованиями административного процесса, определенного КоАП РФ.

Должностным лицам администрации Города Томска, в том числе уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, следует помнить, что проводя контроль исполнения требований муниципальных правовых актов, в том числе Правил благоустройства, иных нормативных правовых актов органа местного самоуправления, они выступают в качестве (статусе) муниципальных служащих, так как эта контрольная функция определена нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, Положениями, Уставами, должностными обязанностями (инструкциями).

**3.** Необходимо учитывать, что не любое сообщение, информация содержит достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения. Само по себе обращение, письмо, устная информация и т.д. могут не содержать в себе такие достаточные данные для определения их в качестве поводов к возбуждению дела об административном правонарушении.

Достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения могут собираться муниципальным

служащим во время проведения проверки поступившего сообщения, информации в соответствии с Законом Российской Федерации "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Сроки рассмотрения таких обращений установлены законодательством.

При получении информации, которая содержит достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, то есть повода к возбуждению дела об административном правонарушении проверка этой информации регулируется уже не Законом Российской Федерации "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, статья 28.5. часть 1 и часть 2 – "Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения". "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".

Только при наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, УДЛ вправе начать немедленную процессуальную проверку этих данных (поводов к возбуждению дела об административном правонарушении), а 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, в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

4. Права и обязанности УДЛ установлены КоАП РФ и не могут быть определены в Положениях, Уставах, должностных инструкциях, это особые права и обязанности и они не могут устанавливаться органом местного самоуправления в связи с тем, что право по установлению таких прав и обязанностей относится к исключительной компетенции Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (органов государственной власти – государственная функция), что установлено Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством.

По общему правилу, принятому в системе делопроизводства, решение о направлении собранного материала в иной государственной, муниципальной орган принимает руководитель органа, в котором выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении.

Другими словами схема действий при выявлении поводов к возбуждению дела об административном правонарушении может выглядеть следующим образом:

1. получение сообщения, информации от физического, юридического лица либо проведение контроля в сфере благоустройства муниципальным служащим



2. проверка поступившего сообщения, информации от физического, юридического лица муниципальным служащим с документальным подтверждением

3. заявление (служебная, докладная записка и т.д.) муниципального служащего в адрес руководителя о подтверждении поступившего сообщения, информации либо отсутствии такового, подтверждающего либо отрицающего наличие достаточных данных, указывающих на событие правонарушения.

4. решение руководителя о передаче сообщения, информации, содержащей достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения по подведомственности

5. получение УДЛ сообщения, информации, содержащей достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения от руководителя

6. процессуальная проверка сообщения, информации, указывающие на достаточные данные о наличии события административного правонарушения УДЛ

7. принятие решения УДЛ в соответствии с КоАП РФ о возбуждении или отказе в возбуждении дела об административном правонарушении, передаче материала проверки по подведомственности.

В заявлении на имя руководителя необходимо указать:

1) наименование органа, в который подается заявление;

2) наименование органа администрации, от имени которого подается заявление, его место нахождения;

3) наименование лица, в отношении которого выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении, его место нахождения или место жительства;

4) требования со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты;

5) обстоятельства, на которых основаны требования;

6) перечень прилагаемых документов.

В заявлении могут быть указаны и иные сведения, в том числе номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, так как они необходимы для правильного и своевременного рассмотрения вопроса.

На основании поступившего заявления, сообщения, информации УДЛ обязаны провести проверку достоверности полученного заявления, сообщения, информации с документальным подтверждением наличия либо отсутствия признаков правонарушения, в том числе с применением мер процессуального характера, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а именно: составление протокола изъятия, составление протокола осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов, получение объяснений, пояснений от свидетелей, лиц совершивших нарушение.

5. При подтверждении информации о правонарушении, содержащейся в заявлении, сообщении, информации УДЛ вправе возбудить производство по делу об административном правонарушении.

УДЛ, при решении вопроса о возбуждении дела, необходимо учитывать,

что информация, содержащаяся в документах, устанавливающих поводы к возбуждению дела, подлежит обязательной процессуальной проверке в соответствии с законодательством. То есть, УДЛ обязано документировать подтверждение такой информации, что можно сделать с помощью фотографирования, опроса лиц, которые могут быть свидетелями правонарушения, составлении схемы (плана) места правонарушения, провести процессуальный осмотр (при необходимости) территории, зданий, сооружений и т.д., процессуальным способом подтвердить данные, установленные муниципальным служащим.

Процессуальные способы проверки информации закреплены в Главах 26, 27, 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Проверка такой поступившей в орган администрации Города Томска информации не относится к муниципальному контролю, а является формой реагирования на сообщения, информацию, поступившую в орган администрации Города Томска, о нарушениях требований нормативных правовых актов органа местного самоуправления.

Во время проведения процессуальной проверки, ведении производства по делу об административном правонарушении, УДЛ подчинен только Конституции Российской Федерации, административному законодательству, другим нормам права, регулирующим эти правоотношения.

УДЛ следует помнить, что никто не имеет права давать им обязательные к исполнению указания в ходе проведения процессуальной проверки информации, в том числе по вопросам возбуждения дела об административном правонарушении либо его прекращения, отказа к возбуждению дела.

Только УДЛ несет ответственность за правомерность своих действий при решении вопросов, поставленных административным законодательством.

Любые процессуальные действия УДЛ могут быть обжалованы, в том числе в судебном порядке, с возможным привлечением к материальной ответственности судом, в случае незаконных, неправомерных процессуальных действий (материальный, моральный вред).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

Основные требования к форме и содержанию процессуального документа – протокола об административном правонарушении (далее протокол), содержатся в статье 28.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ).

При составлении протокола уполномоченным необходимо учитывать следующие рекомендации:

### *Протокол №.*

Каждый протокол должен быть пронумерован, в соответствии с книгой регистрации протоколов в органе администрации города Томска, как правило в контрольно- организационных подразделениях.

### *Дата, место составления протокола.*

Указывается дата и место составления протокола. Под местом составления протокола, как правило, понимается наименование населенного пункта.

### *Должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол.*

Указывается полное наименование муниципальной должности, в соответствии со штатным расписанием, распоряжением Губернатора Томской области дающим право на составление протоколов об административных правонарушениях (возбуждение дела об административном правонарушении), в соответствии с положениями КоАП ТО, фамилия и инициалы лица, составившего протокол.

Допускаются сокращения в наименовании должности при условии, что такие сокращения приняты в делопроизводстве администрации города Томска, например: главный специалист отдела строительного надзора по Ленинскому району комитета строительного надзора департамента архитектуры и градостроительства администрации города Томска можно писать как: главный специалист ОСН по Ленинскому району КСН ДАиГ администрации города Томска.

Должностное положение уполномоченного в обязательном порядке подтверждается справкой кадрового аппарата органа администрации г. Томска, в котором должностное лицо выполняет обязанности муниципальной службы.

### *Наименование юридического лица.*

Заполняются в случае составления протокола в отношении юридического лица.

Указывается:

Полное наименование юридического лица в соответствии с регистрацией в едином государственном реестре юридических лиц (далее ЕГРЮЛ). Сокращения, кроме формы образования юридического лица – не допустимы. Сокращения, если они имеются, могут указываться дополнительно и заключается в скобки.

Место нахождения юридического лица в соответствии с правоустанавливающими документами и указанное в ЕГРЮЛ – юридический адрес.

Фактическое место нахождения юридического лица – фактический адрес, указывается почтовый адрес и(или) место (здание, строение, сооружение) в котором размещен основной офис юридического лица.

При совпадении юридического и фактического адреса места нахождения юридического лица может указываться один адрес.

Заполняются печатными буквами, так как ошибки при написании реквизитов недопустимы.

Не является обязательным, но целесообразно в этих строках указание на регистрационный номер юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, дату регистрации, контактных телефонов, факса. Как правило, для идентификации юридического лица необходимо и достаточно указание индивидуального налогового номера (ИНН).

В случае недостатка места в строках возможно указание на данные реквизиты в справке уполномоченного, которая должна быть приложена к протоколу, например:

*Общество с ограниченной ответственностью "УДАЧА" (ООО "УДАЧА"), образовано 07.05.2013, ИНН 0000000000*

*Юридический адрес: ул. Большая Подгорная, д. 232, кв. 6, г. Томск*

*Фактический адрес: ул. Мокрушина, д. 24а, г. Томск*

*Фамилия, имя, отчество.*

Указывается печатными буквами фамилия, имя, отчество физического лица (гражданина, должностного лица, индивидуального предпринимателя), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении.

В случае составления протокола в отношении юридического лица указывается фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, как правило: генерального директора, директора, исполнительного директора и т.д.

Уполномоченным необходимо помнить, что учредитель юридического лица, руководитель филиала, представительства не является законным представителем этого юридического лица. Кроме этого, лицо представляющее интересы юридического лица по доверенности при составлении протокола об административном правонарушении также не является его законным представителем (представитель по доверенности).

Законный представитель юридического лица устанавливается на основании правоустанавливающих документов (устав, положение, договор и т.д.), которые регистрируются в инспекции федеральной налоговой службы (далее – ИФНС) России по городу Томску, ином регистрирующем органе ИФНС России, по месту нахождения юридического лица. Данные документы также находятся в распоряжении юридического лица, как правило, в бухгалтерии.

Также, информацию о законном представителе юридического лица можно получить из сведений ЕГРЮЛ, в которых указывается лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, которое и является его законным представителем (представитель по закону).

### *Дата и место рождения.*

Указывается печатными буквами дата и место рождения физического лица, законного представителя юридического лица. Указание данных реквизитов для законного представителя юридического лица не является обязательным, но целесообразным.

### *Место жительства, телефон.*

Указывается адрес места жительства физического лица (реквизит обязателен), законного представителя юридического лица, в отношении которого составлен протокол. Указание данных реквизитов для законного представителя юридического лица не является обязательным, но целесообразным. Также целесообразным, а в отдельных случаях необходимым является указание контактных телефонов, факсов. Так как, при решении процессуальных вопросов (требований законодательства) контактная информация является исключительно полезной, упрощает работу по материалам дела.

Уполномоченному необходимо учитывать, что, если, фактическое место жительства физического лица и место его регистрации не является одинаковым, то могут указываться оба адреса.

Обязательным является указание именно фактического места жительства физического лица, указание места регистрации является факультативным.

При этом необходимо учитывать и тот факт, что указание места регистрации физического лица, в определенных случаях, является обязательным требованием закона.

В силу статьи 25.15. КоАП место жительства индивидуального предпринимателя определяется на основании выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Таким образом, в случае с индивидуальным предпринимателем возможно указание трех адресов: место регистрации УФМС, место фактического проживания, место регистрации по ЕГРИП. Обязательным является указание места жительства индивидуального предпринимателя определенное на основании выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, например:

*зарегистрирован: ул. Большая Подгорная, д. 232, кв. 6, г. Томск, проживает: ул. Сибирская, д. 109, кв. 36, г. Томск, зарегистрирован в ЕГРИП: пр. Ленина, д. 37, кв. 121, г. Томск*

### *Место работы, должность, телефон.*

Указывается место работы, должность физического лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого составлен протокол. Указание данных реквизитов не является обязательным, но целесообразным, так как это отвечает требованием КоАП РФ по вопросам всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, при этом учитываются характер совершенного им административного правонарушения, личность виновного, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и

обстоятельства, отягчающие административную ответственность.

Также целесообразным, а в отдельных случаях необходимым является указание контактных телефонов, факсов.

При составлении протокола в отношении индивидуального предпринимателя необходимо указание номера индивидуального номера налогоплательщика (далее – ИНН), даты регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, наименование налогового органа, в котором зарегистрирован индивидуальный предприниматель, например:

*для индивидуального предпринимателя:*

*Индивидуальный предприниматель, зарегистрирован 10.02.2007, в ИФНС по г. Томску, ИНН 0000000000.*

*для должностного лица:*

*ЗАО «СМУ «ТДСК», прораб.*

*для гражданина:*

*ЗАО «СМУ «ТДСК», крановщик.*

*Размер заработной платы.*

Заполняется со слов лица, в отношении которого составлен протокол. Указание данного реквизита не является обязательным, но целесообразным, так как при вынесении решения обязательно учитывается материальное положение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В связи с этим желательно указание семейного положения, число лиц находящихся на иждивении и т.д.

*Подвергался административным взысканиям, имеет судимость.*

Заполняется со слов лица, в отношении которого составлен протокол. Указание данного реквизита не является обязательным, но целесообразным. Проверка по учетам административных комиссий г. Томска является обязательной.

*Документ, удостоверяющий личность.*

Заполняются при наличии документа, удостоверяющего личность к которым можно отнести паспорт, водительское удостоверение, военный билет и т.д.

*Дата, время, место и событие административного правонарушения.*

Указывается дата, время, место и событие административного правонарушения.

1. Дата.

Указывается день, когда было совершено (выявлено) административное правонарушение.

Как правило, уполномоченное лицо указывает дату, когда ему стало известно о совершении административного правонарушения, выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении, указанные в статье 28.1. КоАП РФ.

В случае, когда правонарушение не является длящимся, указание даты совершения (а не выявления уполномоченным) правонарушения является обязательным в силу требований статей 4.5. и 24.5. КоАП РФ,

Уполномоченному должностному лицу необходимо иметь ввиду, что статья 28.5 КоАП РФ устанавливает сроки составления протокола.

Так, часть 1 статьи 28.5. КоАП РФ требует: протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Часть 2 статьи 28.5 КоАП РФ предписывает, что 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.

Как правило, дата составления протокола и дата выявления поводов к возбуждению дела об административном правонарушении не должны иметь большие (больше двух дней) различия.

## 2. Время.

Указывается время выявления поводов к возбуждению дела об административном правонарушении. В случае не дящегося правонарушения – время его совершения. В случае дящегося правонарушения время его окончания (выявления уполномоченным должностным лицом).

## 3. Место.

Указывается место выявления поводов к возбуждению дела об административном правонарушении, место совершения правонарушения.

Уполномоченным необходимо учитывать, что место выявления поводов к возбуждению дела об административном правонарушении (место совершения) должно быть указано как можно более точно, например: "по ул. Петрова, между домами №1 и №2 в 2 метрах от стены дома №2".

В определении, установлении, места совершения правонарушения большую помощь могут оказать фотографии этого места, сделанные любыми техническим средствами, в том числе с помощью встроенной в сотовый телефон фото-, видео- камеры, план, схема и т.д..

## 4. Событие административного правонарушения.

Событие – это то действие (бездействие), которое совершено и информация о нем содержится в диспозиции статьи КТОАП, а также указание на конкретное действие (бездействие), которое повлекло за собой нарушение общественных отношений, появлению повода к возбуждению дела об административном правонарушении, например:

*00.00.0000 в период с 00.00. по 00.00. час. по ул. И. Черных, д. 95, кв. 15 в г. Томске Петров П.П. «совершил действия, нарушающие тишину и покой гражданина» Иванова И.И., проживающего в соседней квартире № 17 по ул. И. Черных, д. 95, в г. Томске «с 23 часов до 7 часов следующего дня», громко слушал музыку, пел, разговаривал с гостями, чем нанес моральный вред Иванову И.И.*

*00.00.0000 в 00.00. час. по ул. И. Черных, д. 95, кв. 15 в г. Томске юридическое лицо – ООО «Удача» «нарушило установленные органом местного самоуправления» – администрацией Города Томска – «правила содержания фасадов зданий, строений и сооружений, элементов художественного оформления зданий и сооружений, ограждений, витрин», в нарушение пункта 2.4.1. Правил содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений в городе Томске, утвержденных Постановлением Мэра города*

*Томска от 12.05.2008 № 362 произвело изменения фасада, связанные с устройством отдельных информационных стендов не предусмотренных согласованной проектной документацией, и без согласования с уполномоченным органом - департаментом архитектуры и градостроительства администрации Города Томска (далее - ДАиГ).*

Если статья КоАП ТО имеет отсылочный характер на какой-то закон, подзаконный нормативный правовой акт, то необходимо указание на норму (статью, пункт, параграф и т.д.) указанных документов, которые были нарушены.

*То есть совершил (а)(о) правонарушение, предусмотренное*

Указывается пункт, часть, статья КоАП ТО, которой предусмотрена административная ответственность за нарушение указанное в событии административного правонарушения, наименование нормативного акта. Возможно сокращение наименования, при условии, если это сокращение предусмотрено в инструкции по делопроизводству, например:

*частью 1 статьи 8.1. Закона Томской области от 26.12.2008 №295-ОЗ «Кодекс Томской области об административных правонарушениях» (КоАП ТО)*

*Гражданину(ке).*

Указывается наименование юридического лица, фамилия и инициалы физического лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого составлен протокол (ООО "УДАЧА", Петрову П.П.).

Если при составлении протокола присутствует представитель по доверенности физического лица, юридического лица, то указываются их фамилия и инициалы, при этом права этих лиц должны быть удостоверены доверенностью на право представления интересов привлекаемого к ответственности лица, исполненная в соответствии с законом, для законного представителя юридического лица доверенность не требуется, для защитника (адвоката) необходим ордер.

В случае присутствия при составлении протокола адвоката, его полномочия должны быть подтверждены ордером адвокатской конторы, доверенность, при наличии ордера, не обязательна.

Копии предоставляемых доверенностей и (или) ордера, удостоверения адвоката, заверенные уполномоченным, на основании оригинала, должны быть приложены к протоколу.

*Подпись.*

Ставится подпись лица, которому разъяснены права лица, привлекаемого к ответственности.

### **ОБЪЯСНЕНИЕ НАРУШИТЕЛЯ.**

Лицо, в отношении которого составляется протокол, излагает свои объяснения, замечания к протоколу (материалам дела) и проставляет подпись.

В данных строках нарушитель вправе написать любые ходатайства, которые могут быть обращены только к судье, коллегиальному органу, должностному лицу имеющим право рассматривать дело, при этом они не подлежат рассмотрению уполномоченным. Такие ходатайства могут быть



рассмотрены только судьей, органом, должностным лицом рассматривающим дело (принимающим решение по делу).

В соответствии с КоАП РФ уполномоченное должностное лицо не обладает полномочиями по рассмотрению ходатайств.

Если для написания объяснения не хватает места, уполномоченный обязан предоставить физическому, юридическому лицу, их представителям возможность (принимает все необходимые меры), изложить свои замечания, объяснения, ходатайства на дополнительных листах. Отказ уполномоченного в осуществлении права нарушителя в написании объяснения, замечаний, ходатайств не приемлем, так как это нарушает его права, гарантированные законом.

#### *Потерпевший.*

Заполняются в случае наличия потерпевшего, которому разъясняются его права. Необходимо опросить потерпевшего на отдельном бланке (объяснение, пояснение по делу) и установить: нанесен ли ему какой-либо вред в соответствии со статьей 25.2. КоАП РФ: физический, имущественный или моральный. Примечание: потерпевший также уведомляется о времени и месте рассмотрения дела.

В частности, по правонарушениям, предусмотренным отдельными статьями КоАП ТО определение потерпевшего обязательно, например: ст. 3.19. КоАП ТО.

#### *Свидетели нарушения.*

Заполняются в случае наличия свидетелей правонарушения, которым разъясняются их права. Необходимо опросить свидетелей на отдельном бланке (объяснение, пояснение по делу).

#### *Понятые.*

Заполняются в случае проведения процессуальных действий уполномоченным, предусмотренных КоАП РФ, а именно: изъятие вещей и документов (статья 27.10. КоАП РФ), осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (статья 27.8. КоАП РФ).

Необходимо опросить понятых на отдельном бланке (объяснение, пояснение по делу).

#### *Место и время рассмотрения материалов дела.*

Заполняются в зависимости от времени и места рассмотрения дел об административных правонарушениях по подведомственности, определяемой законодательством Российской Федерации, Томской области, а при рассмотрении дел об административных правонарушениях, право рассмотрения которых, предоставлено административным комиссиям, в соответствии с их компетенцией (по рабочим вторникам, в 15.00). Примечание: потерпевший также уведомляется о времени и месте рассмотрения дела.

#### *Иные сведения, необходимые для разрешения дела.*

Заполняются при наличии иных дополнительных сведений, в том числе могут указываться данные физического, юридического лица, ходатайства и т.д.

*К протоколу прилагаются.*

Заполняются при необходимости приложения дополнительных материалов к протоколу, в том числе процессуальных документов, например: фотографии, дополнительные объяснения нарушителя, объяснения потерпевшего, свидетелей, понятых, выписка из нормативного правового акта и т.д. При изъятии вещей и документов – указываются изъятые вещи и документы.

*Копию протокола (получил, отказался).*

Ставится подпись физического лица, его представителя, защитника, представителя, защитника юридического лица, подчеркивается слово *получил*, если копию протокола (второй экземпляр) вручена нарушителю, *отказался*, в случае отказа от получения копии протокола.

*С протоколом согласно ст. 28.2 КоАП РФ ознакомлен (а).*

Ставится подпись физического лица, его представителя, защитника, представителя, защитника юридического лица, которые обязательно должны быть ознакомлены с протоколом, при необходимости протокол зачитывается вслух, о чем делается запись уполномоченным и ставится его подпись.

В случае отказа от подписи уполномоченное должностное лицо указывает: «от подписи отказался» и удостоверяет отказ своей подписью.

В случае не прибытия лица, привлекаемого к ответственности для составления протокола (отсутствия его на месте совершения правонарушения, в иных случаях) ставится отметка «не прибыл» и удостоверяется подписью уполномоченного должностного лица.

В соответствии с частью 4.1. статьи 28.2. КоАП РФ в случае не прибытия лица, привлекаемого к ответственности, для составления протокола об административном правонарушении, копия протокола в обязательном порядке в течение трех дней направляется по месту нахождения этого лица. Направление копии протокола должно быть подтверждено документально, как правило отметкой (квитанцией иным документом) отделения почтовой связи, принявшей почтовое отправление для пересылки.

*Подпись лица, составившего протокол.*

Ставится подпись уполномоченного, составившего протокол.

*Принятое по делу решение.*

Заполняются уполномоченным, например: "направить для рассмотрения Городской административной комиссией Города Томска", ставится подпись и дата принятия решения.

Уполномоченному должностному лицу необходимо помнить, что протокол об административном правонарушении является основным, главным доказательством правонарушения, что, в свою очередь, требует неукоснительного соблюдения требований КоАП РФ, предъявляемых к данному процессуальному документу.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ИСПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСА (ПОРУЧЕНИЯ) О ПОЛУЧЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ (ДАЛЕЕ — ЗАПРОС).

Статья 26.9. КоАП РФ не содержит требований к форме и содержанию запроса.

Запрос направляется в соответствующие территориальные органы, поручить совершение отдельных действий, предусмотренных настоящим Кодексом, должностному лицу соответствующего территориального органа осуществляющие производство по делу об административном правонарушении.

Запрос должен содержать конкретное указание на конкретное доказательство, например:

*Обращался ли в комиссию по вопросам предоставления земельных участков (далее - Комиссия) индивидуальный предприниматель Петров Петр Петрович для размещения временного объекта – павильона по реализации овощей и фруктов по предполагаемому адресу: ул. Красноармейская, д. 137, г. Томск, если обращался, прошу вас предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, разрешающих размещение такого временного объекта по указанному или иному адресу:*

*- муниципальный правовой акт администрации Города Томска о предоставлении земельного участка для размещения временного объекта (о размещении временного объекта);*

*- протокол о результатах проведенного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;*

*- договор аренды земельного участка или иные правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок в случае размещения временного объекта на земельном участке, находящемся в собственности (или на ином праве) физического или юридического лица.*

Запрос может быть направлен только в территориальные органы исполнительной власти, к которым относятся органы государственной власти, муниципальной власти. Юридические лица, индивидуальные предприниматели не являются такими органами.

Лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, не обязаны исполнять такой запрос.

Куда: \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

### Запрос (поручение)

о получении дополнительных материалов по делу об административном правонарушении

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Томск

Я, \_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, фамилия, имя, отчество должностного лица)

осуществляя производство по делу об административном правонарушении по части \_\_\_\_\_ статьи (статье) \_\_\_\_\_ Закона Томской области от 26.12.2008 №295-ОЗ «Кодекс Томской области об административных правонарушениях», установив, что для получения доказательств по делу административном правонарушении необходимы дополнительные сведения (материалы), руководствуясь ст. 26.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Прошу Вас направить в мой адрес ниже перечисленные необходимые сведения (материалы)

\_\_\_\_\_ (указать перечень сведений и (или) материалов)

Материалы должны быть направлены в \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес места нахождения лица, запрашивающего сведения)

Поручение либо запрос по делу об административном правонарушении подлежит исполнению не позднее чем в пятидневный срок со дня получения указанного поручения либо запроса.

Умышленное невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, влечет за собой административную ответственность в соответствии со ст. 17.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Запрос по делам об административных правонарушениях пошлиной не облагается.

Уполномоченное должностное лицо администрации города Томска на составление протоколов об административных правонарушениях на территории муниципального образования «Город Томск»

\_\_\_\_\_ (должность лица, направившего запрос (поручение), подпись, инициалы, фамилия)

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ НАДЛЕЖАЩЕГО ИЗВЕЩЕНИЯ ЛИЦА В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЫЯВЛЕНЫ ПОВОДЫ К ВОЗБУЖДЕНИЮ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ, О МЕСТЕ И ВРЕМЕНИ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛА.**

Извещение лица, в отношении которого выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения вопроса о возбуждении дела (составлении протокола об административном правонарушении, составлении протокола осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов, протокола изъятия вещей и документов).

КоАП РФ не содержит требований к форме и содержанию извещения лица, в отношении которого выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения вопроса о возбуждении дела.

Статьей 25.15. КоАП РФ установлено, что лица извещаются или вызываются в орган или к должностному лицу, в производстве которых находится дело, заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении (расписка), телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

УДЛ необходимо помнить, что оформление извещения, повестки должно соответствовать требованиям делопроизводства, то есть исходящий документ должен быть зарегистрирован, содержать необходимые реквизиты.

В тексте извещения должны быть указаны сведения, которые являются существенными при оценке содержания извещения: дата, время, место, событие правонарушения, дата время место проведения процессуального действия (составление протоколов), какое процессуальное действие будет совершаться, например:

*10.01.2014 в 14.32 по ул. Нахимова, д. 15 в г. Томске в отношении вас выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении: в нарушение установленных органами местного самоуправления правил содержания фасадов зданий, строений и сооружений, элементов художественного оформления зданий и сооружений, ограждений, витрин изменен архитектурный облик здания многоквартирного жилого дома, на первом этаже на нежилом помещении размещена вывеска "Бытовые товары".*

*Руководствуясь статьей 25.15. КоАП РФ извещаю вас, что вам необходимо прибыть 15.01.2014 в 11.00 по пр. Кирова, д. 11а в г. Томске (администрация Кировского района г. Томска) в каб 401 к уполномоченному Губернатором Томской области должностному лицу на составление протоколов об административных правонарушениях Ивашутину Александру Александровичу для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении .*

*В силу части 2 статьи 25.1.КоАП РФ в случае вашего неприбытия процессуальные действия(составление (протокола об административном правонарушении, проведение осмотра территории, помещений) будут совершены в ваше отсутствие.*

*При себе иметь документ, удостоверяющий личность.*

(Дополнительно: Для законного представителя юридического лица при себе иметь документы, удостоверяющие его служебное положение. (Устав, Положение, приказ, решение участников и т.д.), для представителя физического лица при себе иметь документы, удостоверяющие соответствующие полномочия, предусмотренные законом: для индивидуального предпринимателя свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, для должностного лица должностные инструкции, приказ о назначении на должность и т.д., для представителя, защитника доверенность, ордер).

УДЛ следует иметь ввиду, что лицу, привлекаемому к ответственности, необходимо время для подготовки к защите своих прав, интересов. В каждом конкретном случае это время определяется самим УДЛ, с учетом выходных, праздничных дней, времени начала и окончания рабочего дня и т.д.

В тоже время, УДЛ необходимо учитывать, что КоАП РФ требует составление протокола немедленно, либо, в определенных законом случаях, в течение двух дней.

При извещении юридического лица о времени и месте составления протокола об административном правонарушении в обязательном порядке извещается

1. юридическое лицо, по месту его нахождения, регистрации, в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ,
2. руководитель филиала, представительства, если правонарушение совершено на территории его деятельности, по месту его нахождения, регистрации, в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ,
3. представитель по доверенности, защитник юридического лица по месту жительства, регистрации.

При извещении по телефону, факсимильному аппарату связи необходимо учитывать содержаться ли номера телефонов, факсов в ЕГРЮЛ или нет. В случае отсутствия такой информации в ЕГРЮЛ необходимо документально подтвердить, что этот телефон, факс принадлежит этому юридическому лицу, либо у него есть право пользования, иные законные права на пользование этими номерами телефона, факса.

Получения извещения должно быть документально подтверждено. В извещении обязательно должно содержаться указание на лицо, получившее извещение: фамилия имя отчество, должностное положение лица, получившего извещение.

Индивидуальный предприниматель, должностное лицо, гражданин извещается по месту его жительства. Извещение по месту работы может иметь место только в том случае, если УДЛ не имеет информации о его месте жительства, регистрации. В случае отсутствия информации о месте жительства индивидуального предпринимателя он(она) извещается по месту регистрации, указанному в ЕГРИП.

УДЛ необходимо учитывать, что отсутствие в протоколе об административном правонарушении адреса места жительства физического лица (должностное лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин) является существенным нарушением, что влечет за собой безусловный возврат на доработку либо прекращение производства по делу об административном правонарушении.

Куда \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

исх. № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Томск

### Извещение №

Должностное лицо, уполномоченное Губернатором Томской области на составление протоколов об административных правонарушениях на территории города Томска

(муниципальная должность, подпись, фамилия и инициалы)

руководствуясь статьей 25.15. КоАП РФ извещаю вас, что вам необходимо прибыть 15.01.2014 в 11.00 по пр. Кирова, д. 11а в г. Томске (администрация Кировского района г. Томска) в каб 401 в связи с тем, что 10.01.2014 в 14.32 по ул. Нахимова, д. 15 в г. Томске в отношении вас выявлены поводы к возбуждению дела об административном правонарушении: в нарушение установленных органами местного самоуправления правил содержания фасадов зданий, строений и сооружений, элементов художественного оформления зданий и сооружений, ограждений, витрин изменен архитектурный облик здания многоквартирного жилого дома, на первом этаже на нежилом помещении размещена вывеска "Бытовые товары".

(указываются поводы к возбуждению дела об административном правонарушении)

В силу части 2 статьи 25.1. КоАП РФ в случае вашего неприбытия процессуальные действия (составление протокола об административном правонарушении, проведение осмотра территории, помещений) будут совершены в ваше отсутствие.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

(Дополнительно: Для законного представителя юридического лица при себе иметь документы, удостоверяющие его служебное положение. (Устав, Положение, приказ, решение участников и т.д.), для представителя физического лица при себе иметь документы, удостоверяющие соответствующие полномочия, предусмотренные законом: для индивидуального предпринимателя свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, для должностного лица должностные инструкции, приказ о назначении на должность и т.д., для представителя, защитника доверенность, ордер).

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

### Расписка №

Извещение на имя \_\_\_\_\_ о явке в к уполномоченному должностному лицу на «00.00» час. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в качестве лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении получил (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по телефону (факсу) № \_\_\_\_\_ в 00.00 час.

1. Лично \_\_\_\_\_

(подпись адресата)

2. Для передачи \_\_\_\_\_

(подпись получателя с указанием отношения к адресату)

Подпись получателя удостоверяю:

Письмоносец \_\_\_\_\_

3. Извещение не вручено вследствие \_\_\_\_\_

Письмоносец \_\_\_\_\_

## **Правила вручения**

1. Извещение вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату.

2. Если лицо, доставляющее извещение, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то извещение вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее извещение, обязано при первой возможности вручить ее адресату.

3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее извещение, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.

4. При отказе адресата принять извещение доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на извещении, которая возвращается.



## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ИЗЪЯТИЯ ВЕЩЕЙ И ДОКУМЕНТОВ И СОСТАВЛЕНИИ ПРОТОКОЛА ИЗЪЯТИЯ ВЕЩЕЙ И ДОКУМЕНТОВ.

1. Требования к форме и содержанию процессуального документа – протокола изъятия вещей и документов (далее протокол), содержатся в частях 6, 7, 8, 9 статьи 27.10. КоАП РФ.

При составлении протокола изъятия вещей и документов уполномоченному необходимо учитывать следующие положения:

Процессуальное действие - изъятие вещей и документов, уполномоченным возможно только в тех случаях, когда ему предоставлено это право КоАП РФ, а именно:

1. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения.

2. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся у него товаров, транспортных средств и иного имущества, а также соответствующих документов.

В остальных случаях уполномоченный не вправе проводить данное процессуальное действие.

В протоколе об изъятии вещей и документов указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей.

Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, понятыми.

2. Решение по изъятым вещам и документам принимается судом, органом, должностным лицом, принимающим решение (выносящим постановление) по делу об административном правонарушении в соответствии с их компетенцией (конфискация возможна только по решению суда).

Изъятые вещи, подвергающиеся быстрой порче, в [порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации, сдаются в соответствующие организации для реализации, а при невозможности реализации уничтожаются.

Порядок сдачи в соответствующие организации для реализации, а при невозможности реализации уничтожения рассматривается в "Положении о сдаче для реализации или уничтожения изъятых вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, подвергающихся быстрой порче", утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2003 № 694.

**Протокол**  
изъятия вещей и документов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

гор. Томск

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

руководствуясь требованиями ст.27.10 КоАП РФ, составил протокол изъятия

(указываются изымаемые вещи и документы)

Изъятие произведено с участием лица, у которого изымаются вещи и документы (его законного представителя)

(статус, фамилия, имя, отчество)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.25.1 КоАП РФ

(подпись)

с участием специалиста \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты документа, подтверждающего его профессиональную компетенцию)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.25.8 КоАП РФ, и он предупрежден об административной ответственности в соответствии со ст.ст.17.7, 17.9 КоАП РФ

(подпись)

с участием переводчика \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства)

которому разъяснены его обязанности, предусмотренные ст.25.10 КоАП РФ, и он предупрежден об административной ответственности в соответствии со ст.ст.17.7, 17.9 КоАП РФ

(подпись)

в присутствии понятых:

которым разъяснено, в качестве понятого может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятого подлежат занесению в протокол. В случае необходимости понятой может быть опрошен в качестве свидетеля в соответствии со [статьей 25.6](#) настоящего Кодекса.

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства)

2. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства)

В результате изъято:

(приводится описание изъятых вещей и документов с указанием сведений о виде и реквизитах изъятых документов; о виде, количестве и иных

идентификационных признаках изъятых вещей)

В ходе изъятия применялись способы фиксации вещественных доказательств:

(указываются конкретные способы фиксации, фото-, видео-, аудио- и т.д.)

полученные в результате материалы \_\_\_\_\_

(указываются конкретные материалы и их

идентификационные признаки, упаковка, печати)

прилагаются к настоящему протоколу.

Заявления, замечания, объяснения, ходатайства, отводы, поступившие во время изъятия:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Протокол мною прочитан/переведен мне на \_\_\_\_\_ язык/.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(указываются материалы, полученные при осуществлении изъятия)

\_\_\_\_\_  
с применением установленных способов фиксации вещественных доказательств)

Лицо, у которого изъяты вещи и документы, (его законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Участвующие (присутствующие) лица

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Понятые:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

(должность лица, составившего протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВОПРОСАМ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ОСМОТРА ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ ПОМЕЩЕНИЙ, ТЕРРИТОРИЙ И НАХОДЯЩИХСЯ ТАМ ВЕЩЕЙ И ДОКУМЕНТОВ.**

Требования к форме и содержанию процессуального документа – протокола осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (далее протокол), определены в статье 27.8 КоАП РФ.

При составлении протокола уполномоченному необходимо учитывать следующее.

1. При проведении осмотра объекта благоустройства настоятельно рекомендуем установить предмет осмотра: 1. здание, строение, сооружение; 2. земельный участок.

1.1. В зависимости от события правонарушения, указанного в диспозиции статьи КТоАП предметом осмотра является тот либо иной объект.

Так, Статья 8.1. часть. 1. КТоАП предусматривает ответственность за: "Нарушение установленных органами местного самоуправления правил содержания фасадов зданий, строений и сооружений, элементов художественного оформления зданий и сооружений, ограждений, витрин".

В данном случае предметом правонарушения является: "фасад здания, строения и сооружения", то есть само здание, строение, сооружение.

Статья 8.1. ч. 2. КТоАП Предусматривает ответственность за "Нарушение установленных органами местного самоуправления правил размещения временных объектов на территории муниципального образования".

В данном случае предметом правонарушения является – "территория" – то есть земельный участок.

1.2. В описательной части предмета осмотра необходимо указывать наиболее точные его данные: "предметом осмотра является земельный участок, расположенный на расстоянии 2,5 метра по диагонали от левого угла многоквартирного жилого дома № 26 по ул. Угрюмова, со стороны подъездов".

"предметом осмотра является многоквартирный жилой дом № 26 по ул. Угрюмова в части фасада между первым и вторым подъездом".

В соответствии с требованиями нормативных правовых актов органа местного самоуправления (администрация Города Томска) в дальнейшем должно идти описание и технические характеристики нарушения.

"На осматриваемом земельном участке размещен автомобиль. На расстоянии от окончания дороги до колес примерно 40 сантиметров. От подъезда дома машину отделяет палисадник и внутриквартальный проезд, шириной примерно 8 метров. Рядом находится погреб, от входа в погреб расстояние до машины примерно 15 метров в сторону дома № 47 по ул. Сибирской".

"На расстоянии 50 см. от двери первого подъезда имеется нарушение окрасочного слоя в виде черной надписи "флэш" размером примерно 30 см. на 55 см. на высоте 1,5 метра, ширина надписи колеблется от 3 см. до 5 см."

3. Принадлежность юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов должна быть документально подтверждена.

3.1. Документами, подтверждающими принадлежность юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений (далее – объектов), являются: свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект, договор аренды или субаренды объекта, иные договоры (договор хозяйственного ведения или оперативного управления, договор о безвозмездном пользовании).

3.2. Документами, подтверждающими принадлежность юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю земельного участка, являются: свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок, договор аренды земельного участка, договор субаренды земельного участка. К договору субаренды земельного участка должно быть представлено согласие собственника земельного участка на его предоставление в субаренду.

3.3. Иными правоустанавливающими документами на земельные участки могут быть договор безвозмездного пользования земельным участком, государственный акт на право пользования земельным участком, свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, свидетельство о государственной регистрации права пожизненного наследуемого владения земельным участком, временное свидетельство на землю, акты органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в пользование.

3.4. Рекомендуем УДЛ принять во внимание, что согласно статье 26 Земельного Кодекса Российской Федерации договоры аренды, субаренды и безвозмездного пользования земельными участками, заключенные на срок менее чем 1 год, не подлежат государственной регистрации.

4. Принадлежность юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю объектов, права на которые не подлежат государственной регистрации, а также вещей и документов определяется на основании опроса (получения объяснений, показаний) юридического лица (представителя), индивидуального предпринимателя, понятых, свидетелей, а также документов на объект – договор на изготовление, строительство, технический паспорт и т.д.

При наличии договора аренды или иного договора о пользовании объектом благоустройства необходимо установить субъект правонарушения (лицо, совершившее правонарушение), исходя из содержания договора. Необходимо выяснять, кто обязан содержать объект благоустройства - собственник или арендатор (субарендатор), иное лицо, в соответствии с законодательством.

Субъект правонарушения в таких случаях определяется УДЛ на основании договора аренды (или иного договора, соглашения). Предлагаем извещать как собственника объекта благоустройства, так и пользователя и проводить осмотр объекта благоустройства в их присутствии.

Подтверждением пользования объектом может быть кассовый, товарный чеки, иные документы, которые имеются у лиц, эксплуатирующих объект. Как правило, в торговом помещении имеется информация о лице, осуществляющем свою деятельность.

5. В протоколе необходимо указывать в качестве кого участвуют в осмотре эти лица: собственник, пользователь, а также их процессуальное положение: участник осмотра; лицо, в отношении которого ведется производство по

делу об административном правонарушении. В зависимости от процессуального положения этих лиц они учреждают свои подписи в протоколе в отведенных (соответствующих процессуальному положению) для этого местах.

6. Для проведения осмотра приглашается юридическое лицо (его законный представитель), индивидуальный предприниматель, которому принадлежит объект благоустройства. Извещение должно быть направлено заблаговременно, в установленные КоАП РФ сроки и порядке.

УДЛ необходимо учитывать, что в качестве представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностного лица, гражданина может быть защитник или представитель по доверенности.

Обращаем внимание, что место нахождения юридического лица, его филиала или представительства, принадлежность факса, определяется на основании выписки из ЕГРЮЛ, либо по сведениям лица, предоставляющего услуги связи. (Вопросы надлежащего извещения были рассмотрены в ранее направленных в Ваш адрес рекомендациях).

7. УДЛ необходимо учитывать, что применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении (меры принуждения) ограничены требованиями установленными в статье 27.1. КоАП РФ. Конституционный Суд Российской Федерации указал, что меры обеспечения производства должны соответствовать тяжести совершенного правонарушения и отвечать задачам законодательства об административных правонарушениях. Произвольное их применение, в том числе за пределами, установленными статьёй 27.1. КоАП РФ, недопустимо.

Лицо, в отношении которого применяются меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать действия УДЛ в судебном порядке.

**Протокол**

осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

гор. Томск

Осмотр начат в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

Осмотр окончен в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

Я,

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

, находясь по

адресу: \_\_\_\_\_

, в присутствии понятых:

1)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

2)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

которым разъяснены их права и обязанности, а именно: в соответствии со статьей 25.7 КоАП РФ они имеют право присутствовать при всех действиях должностного лица, производящего изъятие, удостоверить факт, содержание и результат проводимого процессуального действия, делать замечания, подлежащие внесению в протокол; в соответствии со статьей 24.2 КоАП РФ, если они не владеют языком, на котором ведется производство по делу, им обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства на родном языке либо на другом свободно избранном языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. 1) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. 2) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

с участием представителя юридического лица/индивидуального предпринимателя (его представителя): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_ основание представительства, сведения о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе)

которому разъяснены права лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а именно: в соответствии со статьей 51 Конституции РФ оно вправе не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, в соответствии со статьей 25.1 КоАП РФ оно имеет право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника; дело об административном правонарушении рассматривается с его участием, в его отсутствие дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о его надлежащем извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения; в соответствии со статьей 24.2 КоАП РФ, если оно не владеет языком, на котором ведется производство по делу, ему обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном языке общения, а также пользоваться услугами переводчика; в соответствии со статьей 30.1 КоАП РФ оно имеет право обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Настоящим подтверждаю, что я владею русским языком и не нуждаюсь в помощи переводчика:

Представитель юридического лица/индивидуальный предприниматель (его представитель)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Поняты:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. 1) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. 2) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

произвел осмотр:

(указать осматриваемые помещения, территории, вещи и документы)

Участвующим (присутствующим) при осмотре лицам объявлено о применении технических средств:

(указать на применение фото-, киносъемки, видеозаписи,

иных способов фиксации вещественных доказательств)

Осмотр проводится в условиях \_\_\_\_\_

(указать на освещенность)

Осмотром установлено: \_\_\_\_\_

(указать данные, полученные в результате произведенного осмотра)

В ходе осмотра изъято: \_\_\_\_\_

(указать изъятые вещи и документы)

К протоколу прилагается: \_\_\_\_\_

(указать материалы, полученные в результате

применения технических средств)

Протокол прочитан \_\_\_\_\_

(лично или с помощью переводчика)

Заявления и замечания, поступившие перед началом, в ходе и по окончании осмотра:

(указать, от кого поступили заявления и замечания, а также их содержание)

Представитель юридического лица/индивидуальный предприниматель (его представитель)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Поняты:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. 1) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. 2) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Должностное лицо, осуществившее осмотр и составившее протокол

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Копию настоящего протокола получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия, инициалы)



## **РЕКОМЕНДАЦИИ И ПОЯСНЕНИЯ ОТНОСИТЕЛЬНО ПОРЯДКА ДЕЙСТВИЙ ПРИ ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАТЬЕЙ 3.19. КОДЕКСА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ (ДАЛЕЕ —КОАП ТО)**

1. Сообщения о нарушении тишины и покоя граждан поступают в дежурные части органов внутренних дел (полиции). Пресечением (прекращением) правонарушения, сбором первоначального материала занимаются сотрудники полиции.

Так как КоАП ТО не предусматривает полномочия сотрудников полиции на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях, собранные материалы органы внутренних дел направляют в органы местного самоуправления для возбуждения дела об административном правонарушении и производства по этому делу.

В тоже время, органы местного самоуправления также не являются органами, которые наделены полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях. Осуществлять производство, возбуждать дела об административных правонарушениях вправе только круг лиц, ограниченный пунктом 12 части 1 статьи 14.1. Кодекса Законом Томской области, Распоряжением Губернатора Томской области от 01.04.2010 № 90-р.

Такие материалы, фактически, являются обращением граждан Российской Федерации и должны быть разрешены в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. В силу пункта 2 части 1 статьи 28.1. КоАП РФ поводом к возбуждению дела об административном правонарушении являются поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Эти данные могут быть установлены только должностным лицом, которое уполномочено на составление протокола об административном правонарушении (далее УДЛ). Глава администрации района, иного муниципального органа, как и возглавляемые ими органы администрации Города Томска, не уполномочены на составление протоколов об административных правонарушениях.

Только в случае поступления проверочного материала в адрес УДЛ, может быть решен вопрос о наличии или отсутствии повода к возбуждению дела об административном правонарушении.

В силу части 2. Статьи 28.1. КоАП РФ "Указанные в [частях 1 и 1.1](#) настоящей статьи материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях".

Глава администрации района, руководитель органа администрации Города Томска, при поступлении такого материала, должен передать его на рассмотрение УДЛ.

Необходимо знать, что выполнение требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" Главой администрации района, руководителем органа администрации Города Томска является обязательным, возбуждение дела об административном правонарушении не отменяет требований указанного закона.

В случае получения УДЛ достаточных данных о том, что проверочный материал полиции является поводом к возбуждению дела об административном правонарушении, возбуждается дело об административном правонарушении.

Если после проверки материала достаточные данные отсутствуют, то УДЛ прекращает производство по делу с вынесением определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении. В таком случае этот материал проверки разрешается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Необходимо помнить, что проведение процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ, до возбуждения дела об административном правонарушении, является незаконным.

Прямого запрета или разрешения КоАП РФ не содержит, то есть вопрос о законности либо незаконности доказательств решается самим УДЛ, судом, органом, рассматривающим дело.

Опрос граждан в качестве свидетелей, потерпевших до возбуждения дела об административном правонарушении может быть признан незаконным, если это нарушение будет расценено судом, органом, рассматривающим дело, как существенным образом нарушающим права граждан. В таком случае объяснения (пояснения) граждан, полученные сотрудниками полиции при сборе первоначального материала могут быть исключены из доказательств по делу.

При таких обстоятельствах УДЛ необходимо принять исчерпывающие меры по закреплению имеющихся в делах доказательств состава правонарушения, то есть провести повторный опрос свидетелей, потерпевших.

Как правило, судебная практика признает объяснения, полученные полицейскими, в качестве доказательств.

3. Наиболее распространенным недостатком при составлении протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статье 3.19. КоАП ТО является отсутствие указания в протоколе потерпевшего и свидетелей, как того требует часть 2 статьи 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 и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или закон-***

***ного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела".***

При опросе потерпевшего ему не задается вопрос о возможном нанесении физического, имущественного или морального вреда, что прямо вытекает из определения потерпевшего, которое изложено в статье 25.2. части 1 КоАП РФ: "Потерпевшим является физическое лицо или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред".

Как правило, в объяснениях, заявлениях потерпевших, полученных полицейскими, такой информации не содержится.

Задачей УДЛ является обязательное установление информации о возможном нанесении физического, имущественного или морального вреда, после возбуждения дела об административном правонарушении.

Неисполнение требований к протоколу об административном правонарушении, изложенных в статье 28.2. КоАП РФ является существенным нарушением административного процесса и ведет к безусловному прекращению производства по делу об административном правонарушении.

Ассоциация «Совет муниципальных образований Томской области»

т. 54-52-70, 54-52-71

сайт: <http://smo-tomsk.ru>