

**Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЕ
(Комитет Правительства края по ГЗ)**

Волочаевская ул., д. 146, г. Хабаровск, 680000
Тел. (4212) 40-22-59. Факс (4212) 30-52-65.
E-mail: kgz@adm.khv.ru; <https://grz.khabkrai.ru>

Главам городских округов и
муниципальных районов края

26.11.2021 № 11-8-3736
На № _____ от _____

О результатах проведения
видеоконференции

По результатам проведения комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите (далее – комитет) 22 ноября 2021 г. видеоконференции с участием должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований, созданных органами местного самоуправления, сообщаем.

Деятельность органов местного самоуправления по выявлению нарушений гражданами и организациями отдельных ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Хабаровского края (далее – ограничительные мероприятия) может быть организована различными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации и обеспечивающими соблюдение прав граждан и организаций.

В качестве примера организации одного из способов такой деятельности направляем распорядительные акты комитета по проведению рейдовых мероприятий.

Обращаем внимание, что вышеуказанная деятельность комитета по выявлению нарушений ограничительных мероприятий не является видом государственного контроля (надзора) и проводится путем визуального осмотра без возложения каких-либо обязанностей на граждан и организации. При проведении рейдовых мероприятий взаимодействие должностных лиц комитета с гражданами и должностными лицами организаций осуществляется только с их согласия и в целях информирования о выявленных нарушениях ограничительных мероприятий, видах ответственности за такие нарушения.

Кроме того, не исключается возможность выявления нарушений ограничительных мероприятий в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля (независимо от вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля). В таких случаях контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с компетенцией или при наличии соответствующих

полномочий самостоятельно принять меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в соответствии со статьей 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Важным обстоятельством при возбуждении дела об административном правонарушении является правильное составление протокола об административном правонарушении.

В протоколе об административном правонарушении обязательно указываются данные, прямо перечисленные в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, в том числе сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. Указанные сведения могут быть получены как от самого лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, так и от органов государственной власти (управление по вопросам миграции УМВД России по Хабаровскому краю) в связи с участием такого лица в административном судопроизводстве. Взаимоотношения органов местного самоуправления с органами государственной власти, не урегулированные на законодательном уровне, осуществляются на основании заключаемых между ними договоров и соглашений.

Иные сведения указываются в протоколе об административном правонарушении в зависимости от их значимости для конкретного дела. Например, сведения о привлечении лица к административной ответственности ранее за совершение однородного административного правонарушения необходимы для разрешения судом вопроса об установлении обстоятельств, отягчающих административную ответственность. При этом необходимо понимать, что отсутствие в протоколе об административном правонарушении сведений о привлечении лица к административной ответственности ранее не является существенным недостатком и не может служить основанием для возвращения протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган или должностному лицу, которыми составлен такой протокол.

Информируем, что на официальных сайтах судебных органов в разделе "Судебное делопроизводство" реализован механизм по поиску необходимой информации о назначенных судами делах и результатах их рассмотрения, позволяющий установить факт привлечения конкретных граждан и организаций к административной ответственности ранее.

В качестве примера направляем используемые должностными лицами комитета в рамках своей деятельности по пресечению нарушений гражданами и организациями ограничительных мероприятий формы протоколов об административных правонарушениях и порядок их заполнения.

Приложение: на 16 л. в 1 экз.

Заместитель председателя комитета

Мясников Денис Ильич, (4212) 30 27 10

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 5eeb7d01a9ad0981495e2e11861f0e32
Владелец Кузьмин Евгений Леонидович
Действителен с 21.09.2021 по 21.09.2022

Е.Л. Кузьмин



Правительство Хабаровского края

**КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЕ**

(Комитет Правительства края по ГЗ)

ПРИКАЗ

25.05.2020 № 100
г. Хабаровск

Об организации проведения комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите рейдовых мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края

В соответствии с частью 6⁴ статьи 28.3, статьей 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации, постановлением Губернатора края от 13 апреля 2020 г. № 35-пр "Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Хабаровского края и их должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы по статье 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемые:

- Порядок составления заданий на проведение должностными лицами комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите, уполномоченных составлять протоколы по статье 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, рейдовых мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края;

- типовую форму задания на проведение рейдовых мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режима режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края;

- типовую форму акта проведения рейдового мероприятия по контролю за выполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края.

Председатель комитета

А.С. Горохов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 25.05.2020 № 100

ПОРЯДОК

составления заданий на проведение должностными лицами комитета
Правительства Хабаровского края по гражданской защите, уполномоченных
составлять протоколы по статье 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях, рейдовых мероприятий по контролю
выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
правил поведения при введении режимов повышенной готовности или
чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края

1. Настоящий Порядок составления заданий на проведение должностными лицами комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите, уполномоченных составлять протоколы по статье 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, рейдовых мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 6⁴ статьи 28.3, статьей 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации, распоряжением Правительства края от 13 апреля 2020 г. № 35-пр "Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Хабаровского края и их должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы по статье 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях".

2. Настоящий Порядок устанавливает:

1) составление и содержание задания на проведение рейдовых мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края (далее – задания, правила поведения соответственно);

2) проведение рейдовых мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края (далее – рейдовые мероприятия);

3) оформление результатов проведения рейдовых мероприятий.

3. Проведение рейдовых мероприятий осуществляется в соответствии с заданием, утвержденным председателем комитета или лицом, его замещающим и заверенным печатью Комитета.

4. Задание должно содержать следующую информацию:

1) дату утверждения и номер задания;

2) объект, на территории которого проводится рейдовое мероприятие (адрес, наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя) (далее – проверяемый объект);

3) дата проведения рейдового мероприятия;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц комитета, уполномоченных составлять протоколы по статье 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – уполномоченные должностные лица комитета), получивших задание;

5) цель проведения рейдового мероприятия с указанием федеральных и (или) краевых нормативных, нормативных правовых актов, устанавливающих правила поведения;

6) реквизиты правового акта о введении на территории Хабаровского края режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации для органов управления и сил Хабаровской территориальной подсистемы;

8) дополнительная информация (при необходимости).

5. В ходе рейдового мероприятия проводятся следующие мероприятия:

1) визуальный осмотр (обследование) проверяемого объекта;

2) фиксация результатов осмотра (обследования), в том числе с применением технических средств;

3) проведение разъяснительной работы:

- с гражданами, находящимися на территории проверяемого объекта;

- с руководителями юридических лиц или индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится рейдовое мероприятие.

6. Допускается привлечение к проведению рейдовых мероприятий должностных лиц краевых государственных казенных учреждений, подведомственных Комитету.

7. По результатам рейдовых мероприятий составляется акт проведения рейдового мероприятия по контролю за выполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края (далее – акт).

8. В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта, его номер;

2) дата и номер задания, на основании которого проведено рейдовое мероприятие;

3) фамилии, имена, отчества (при наличии) уполномоченных должностных лиц комитета, проводивших рейдовое мероприятие;

4) сведения о лицах, привлекаемых к проведению рейдового мероприятия;

5) дата, время, продолжительность проведения рейдового мероприятия;

6) место проведения рейдового мероприятия;

7) сведения о результатах проведения рейдового мероприятия;

8) сведения о лицах, допустивших нарушения (если это установлено);

9) сведения о действиях уполномоченных должностных лиц комитета по результатам проведения рейдового мероприятия (проведение разъясни-

тельной, профилактической работы; информация принятых мерах по пресечению нарушений);

10) сведения о приложениях к акту (фото, видео и другие материалы и информация, полученные при проведении рейдового мероприятия и имеющие юридическую значимость);

11) подписи уполномоченных должностных лиц комитета, проводивших рейдовое мероприятие.

9. Акт составляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения рейдового мероприятия, направляется председателю комитета или лицу, его замещающему, и в отдел организации проектной деятельности и контрольно-аналитической работы комитета в день составления.

10. Номер акта должен соответствовать номеру задания на проведение рейдового мероприятия.

11. В процессе проведения рейдового мероприятия в случае необходимости руководителю или сотрудникам юридического лица, индивидуального предпринимателя разъясняется характер и цели действий уполномоченных должностных лиц комитета.

12. В случае выявления нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями правил поведения, установленными федеральными и (или) краевыми нормативными правовыми актами при введении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края, уполномоченные должностные лица комитета имеют право:

- провести разъяснительную, профилактическую работу;
 - указать на факт выявления нарушения руководителю юридического лица или индивидуального предпринимателя, предупредить об административной ответственности, предусмотренной статьей 20.6¹ КОАП РФ;
 - принять меры по пресечению таких нарушений и привлечению виновных лиц к административной ответственности.
-

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 25.05.2020 № 100

ТИПОВАЯ ФОРМА

задания на проведение рейдовых мероприятий по контролю выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил поведения при введении режима режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края

№ задания	Объект проведения рейдового мероприятия	Дата проведения рейдового мероприятия	Должностные лица комитета, уполномоченные составлять протоколы по статье 20.6 КОАП РФ	Цель проведения рейдового мероприятия	Реквизиты правового акта, которым введен режим повышенной готовности или чрезвычайной ситуации	Дополнительная информация (наличие обращения или иной информации о действии (бездействии), повлекших нарушения
1.						
2.						
...						

(подпись руководителя, утверждающего задание)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

(дата)

УТВЕРЖДЕНА
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 25.05.2020 № 100

ТИПОВАЯ ФОРМА

акта проведения рейдового мероприятия по контролю за выполнением
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями правил
поведения при введении режимов повышенной готовности или
чрезвычайной ситуации на территории Хабаровского края

_____ " ____ " 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)
_____ час. _____ мин.
(время составления акта)

Задание на проведение рейдового
мероприятия от " ____ " ____ 20 ____ г. № ____
Лица, проводившие мероприятие:

(фамилия, имя, отчество, должности уполномоченных должностных лиц комитета, проводивших мероприятие)
Лица, привлекаемые к проведению рейдового мероприятия:

(фамилия, имя, отчество, должность)
Рейдовое мероприятие
начато: " ____ " ____ 20 ____ года в ____ час. ____ мин.
Рейдовое мероприятие
окончено: " ____ " ____ 20 ____ года в ____ час. ____ мин.
Объект проведения рейдового мероприятия: _____

(адрес, наименование ЮЛ, ИП)
Сведения о результатах проведения рейдового мероприятия: _____

Сведения о лицах, допустивших нарушение правил поведения при введении
режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории
Хабаровского края: _____

(в случае выявления нарушений)
Сведения о принятых мерах по пресечению выявленных нарушений:

(в случае выявления нарушений)

К акту прилагаются:

1. _____
2. _____
- ...

Подписи уполномоченных должностных лиц комитета, проводивших рейдовое мероприятие:

Подписи должностных лиц, привлекаемых к проведению рейдового мероприятия:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА КРАЯ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЕ
(Комитет Правительства края по ГЗ)

ПРИКАЗ

01.09.2017 № 74

г. Хабаровск

Об утверждении форм документов и порядков их заполнения при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Хабаровского края

В целях обеспечения деятельности комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите (далее – Комитет) по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Хабаровского края (далее – региональный государственный надзор)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые формы документов и порядок их заполнения:

приказ о назначении плановой/внеплановой документарной/выездной проверки (приложение № 1);

порядок заполнения приказа о назначении плановой/внеплановой документарной/выездной проверки (приложение № 2);

акт проверки органом государственного контроля (надзора) органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 3);

порядок заполнения акта проверки органом государственного контроля (надзора) органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 4);

предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение № 5);

порядок заполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение № 6);

акт о невозможности проведения проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 7);

порядок заполнения акта о невозможности проведения проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 8);

протокол об административном правонарушении в отношении должностного лица (приложение № 9);

протокол об административном правонарушении в отношении юридического лица (приложение № 10);

порядок заполнения протокола об административном правонарушении в отношении должностного лица/юридического лица (приложение № 11).

2. Должностным лицам Комитета, уполномоченным на осуществление регионального государственного надзора, составлять документы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности в соответствии с прилагаемыми формами и порядком их заполнения.

3. Установить персональную ответственность должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора, за достоверность данных при заполнении форм.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета Кузьмина Евгения Леонидовича.

Председатель комитета



А.С. Горохов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 01.09.2014 № 74

(наименование органа государственного контроля (надзора))

(место составления протокола)

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата составления протокола)

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении в отношении должностного лица

№ _____

Мною, _____

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

составлен настоящий протокол в отношении _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), документ, удостоверяющий личность (серия, №), место жительства, адрес регистрации, место и адрес работы, сведения о привлечении к административной ответственности ранее)

о том, что с " ____ " ____ 20 ____ г. по " ____ " ____ 20 ____ г.,
в период _____ проверки, проведенной на основании
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

приказа комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите
от " ____ " ____ № _____, установлено следующее:

1. _____
2. _____

Таким образом, должностным лицом _____

(фамилия и инициалы, состав административного правонарушения)

за что предусмотрена административная ответственность в соответствии с
частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административ-
ных правонарушениях.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской
Федерации, статьями 25.1 и 25.5 Кодекса Российской Федерации об админи-
стративных правонарушениях, мне разъяснены и понятны:

(фамилия, инициалы лица, в отношении
которого составлен протокол)

(подпись)

Объяснения должностного лица, в отношении которого составлен протокол об
административном правонарушении: _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 01.09.2017 № 74

(наименование органа государственного контроля (надзора))

(место составления протокола)

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата составления протокола)

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении в отношении юридического лица
(индивидуального предпринимателя)

№ _____

Мною, _____

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

составлен настоящий протокол в отношении _____

(полное наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН, дата государственной регистрации юридического лица, реквизиты и наименование документа, подтверждающего регистрацию, наименование регистрирующего органа, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица, занимаемая должность, сведения о привлечении юридического лица к административной ответственности ранее); (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), документ, удостоверяющий личность (серия, №), место жительства, адрес регистрации, место и адрес работы, ИНН, дата регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию, наименование регистрирующего органа, сведения о привлечении индивидуального предпринимателя к административной ответственности ранее)

о том, что с " ____ " ____ 20 ____ г. по " ____ " ____ 20 ____ г.,
в период _____ проверки, проведенной на основании
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

приказа комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите
от " ____ " ____ № _____, установлено следующее:

1. _____
2. _____

Таким образом, юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем)

(состав административного правонарушения)

за что предусмотрена административная ответственность в соответствии с
частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административ-
ных правонарушениях.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской
Федерации, статьями 25.1, 25.4 и 25.5 Кодекса Российской Федерации об ад-
министративных правонарушениях, мне разъяснены и понятны:

(должность, фамилия, инициалы законного)

(подпись)

представителя юридического лица (индивиду-
ального предпринимателя), в отношении ко-
торого составлен протокол)

Объяснения законного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении: _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

Подпись должностного лица, составившего протокол: _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

С протоколом об административном правонарушении ознакомлен(а), копию данного протокола получил(а):

(фамилия, инициалы законного предста-
вителя юридического лица (индивидуаль-
ного предпринимателя), в отношении
которого составлен протокол)

(подпись)

Пометка об отказе законного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, от его подписания:

(заполняется должностным лицом, составившим протокол)

Информация о направлении копии протокола об административном правонарушении в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(заполняется в случае неявки законного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, и (или) в случае отказа указанного лица от подписания протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 01.09.2017 № 74

ПОРЯДОК

**заполнения протокола об административном правонарушении
в отношении должностного лица/юридического лица/индивидуального
предпринимателя**

1. Протокол об административном правонарушении в отношении должностного лица/юридического лица/индивидуального предпринимателя (далее – протокол) подготавливают должностные лица комитета Правительства края по гражданской защите (далее – Комитет), уполномоченные в соответствии с Законом Хабаровского края от 24 июня 2015 г. № 82 "О перечне должностных лиц органов исполнительной власти Хабаровского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), государственного финансового контроля, а также переданных им полномочий в области федерального государственного надзора", приказом Комитета от 25 апреля 2017 г. № 29 "Об утверждении Перечня должностных лиц комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" на составление протоколов об административных правонарушениях.

2. В протоколе указываются место и дата его составления. Местом составления протокола является место выявления должностными лицами Комитета, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, факта совершения административного правонарушения. Заполнение указанного пункта осуществляется в следующем порядке: наименование улицы, номер дома, наименование населенного пункта, наименование муниципального района.

3. При заполнении протокола в отношении должностного лица указываются должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), документ, удостоверяющий личность (серия, номер), место жительства, адрес регистрации, место и адрес работы, информация о привлечении к административной ответственности ранее. При заполнении протокола в отношении юридического лица указываются полное наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН, дата государственной

регистрации юридического лица, наименование и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию, наименование регистрирующего органа, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица, занимаемая должность, информация о привлечении к административной ответственности ранее. При заполнении протокола в отношении индивидуального предпринимателя указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), документ, удостоверяющий личность (серия, №), место жительства, адрес регистрации, место и адрес работы, ИНН, дата регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию, наименование регистрирующего органа, сведения о привлечении к административной ответственности ранее.

4. Информация о выявленных административных правонарушениях вносится с указанием ссылки на положения нормативных правовых актов и не должна противоречить акту проверки органом государственного контроля (надзора) органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.4 и 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), разъясняются лицом, составляющим протокол, в устном порядке должностному лицу/законному представителю юридического лица/индивидуальному предпринимателю.

6. Если лицо, в отношении которого составляется протокол, не согласно с обстоятельствами, которые излагаются в протоколе, оно может выразить в графе "Объяснения должностного лица/законного представителя юридического лица/индивидуального предпринимателя в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении" свою позицию в виде представления объяснений и (или) замечаний на протокол.

7. Факт ознакомления и вручения копии протокола должностному лицу/законному представителю юридического лица/индивидуальному предпринимателю подтверждается подписью последних в соответствующей графе протокола.

8. В случае неявки должностного лица/законного представителя юридического лица/индивидуального предпринимателя, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, протокол составляется в его отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в сроки, определенные статьей 28.2 КоАП РФ.

9. В случае отказа должностным лицом/законным представителем юридического лица/индивидуальным предпринимателем от подписания протокола лицом, его составившим, делается об этом соответствующая запись, а копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен.

10. Информация о направлении копии протокола при наличии обстоятельств, указанных в пунктах 9, 10 настоящего порядка, отображается в соответствующей графе протокола.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

(исходящий документ)

Срок исполнения: **26.12.2021** Подписи: **Кузьмин Е.Л.**
Дата, вход. №: **26.11.2021** **ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021**
Служебное письмо

Резолюции, ход исполнения

Дата передачи	Кому передано	Резолюция	Автор резолюции	Срок исполнения план/факт

Исполнитель: **Мясников Д.И.**

Дата списания в дело: **29.11.2021** Дело №:

Дополнительные данные:

Комментарий:

Тип связи	Документ	Место регистрации	Комментарий	Корреспонденты
тот же документ	ВХ 18496-2.1-33 от 26.11.2021	Администрация Хабаровского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	ВХ 4685 от 29.11.2021	Администрация г. Комсомольск-на-Амуре	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)

Тип связи	Документ	Место регистрации	Комментарий	Корреспонденты
тот же документ	BX 3604 от 26.11.2021	Администрация района им. Полины Осипенко	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 9640 от 26.11.2021	Администрация района имени Лазо	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 5115-1-9 от 26.11.2021	Администрация Вяземского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 4901 от 26.11.2021	Администрация Аяно-Майского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 7332-01-1-24 от 26.11.2021	Администрация Верхнебуреинского муниципального района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 8707-13-13 от 26.11.2021	Администрация Ульчского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)

Тип связи	Документ	Место регистрации	Комментарий	Корреспонденты
тот же документ	BX 4217-01-32 от 26.11.2021	Администрация Солнечного района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 10088-1.1-69 от 29.11.2021	Администрация Николаевского муниципального района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 9637 от 26.11.2021	Администрация Ванинского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 8148-1-10 от 29.11.2021	Администрация Нанайского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 5408 от 26.11.2021	Администрация г. Хабаровск	автоматически	Администрация города Хабаровска (Кравчук С.А.) ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)

Тип связи	Документ	Место регистрации	Комментарий	Корреспонденты
тот же документ	BX 5530 от 26.11.2021	Администрация Охотского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 6796-01-20 от 26.11.2021	Администрация Бикинского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 7354-1-14 от 26.11.2021	Администрация Советско-Гаванско го района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 7018 от 26.11.2021	Администрация Комсомольского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 9141-01-26 от 26.11.2021	Администрация Амурского района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)
тот же документ	BX 5071 от 26.11.2021	Администрация Тугуро-Чумиканско го района	автоматически	ИСХ 11-8-3736 от 26.11.2021 от 26.11.2021 Комитет Правительства края по гражданской защите (Кузьмин Е.Л.)