



**СЛУЖБА  
ДЕРЖАВНОГО  
БУДІВЕЛЬНОГО  
НАГЛЯДУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**СЛУЖБА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
СТРОИТЕЛЬНОГО  
НАДЗОРА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫ  
ДЕВЛЕТ  
КЪУРУДЖЫЛЫКЪ  
НЕЗАРЕТИ**

**ПРИКАЗ**

«» \_\_\_\_\_ 2019 г.

№ \_\_\_\_\_ - «П»

**Симферополь**

*Об утверждении Порядка Службы  
государственного строительного надзора  
Республики Крым осуществления  
производства по делам об  
административных правонарушениях*

В соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок Службы государственного строительного надзора Республики Крым осуществления производства по делам об административных правонарушениях.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Службы**

**Д.Б. Буравлев**

**Порядок  
Службы государственного строительного надзора Республики Крым  
осуществления производства по делам об административных  
правонарушениях**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок Службы государственного строительного надзора Республики Крым осуществления производства по делам об административных правонарушениях (далее - Порядок) разработан в целях качественного исполнения государственной функции по соблюдению законности, охраны личных прав и законных интересов граждан и юридических лиц при применении административных взысканий и определяет сроки и последовательность действий при исполнении государственной функции.

1.2. Порядок содержит общие требования по исполнению административного законодательства в Службе государственного строительного надзора Республики Крым (далее - Служба), установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, а также нормативными правовыми актами Службы.

1.3. Порядок определяет порядок производства по делам об административных правонарушениях в Службе в целях всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

1.4. Производство по делам об административных правонарушениях в Службе осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ), федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Кодексом об административных правонарушениях Республики Крым (далее – КоАП РК), нормативными правовыми актами Республики Крым, принятыми в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Службы, а также настоящим Порядком.

1.5. Должностные лица Службы осуществляют деятельность в рамках производства по делу об административном правонарушении в пределах их компетенции, с соблюдением требований действующего законодательства.

1.6. Законность производства по делам об административных правонарушениях в Службе обеспечивается ведомственным контролем, прокурорским надзором, судебным контролем.

1.7. Должностные лица, осуществляющие административное производство в Службе, в пределах своей компетенции анализируют практику производства по делам об административных правонарушениях в Службе и реализуют мероприятия, направленные на

преодоление имеющихся недостатков, повышение эффективности производства по делам об административных правонарушениях.

1.8. В Службеобщая организация и контроль исполнения административного законодательства возлагаются на начальника Службы. В компетенцию начальника Службы входит так же рассмотрение дел об административных правонарушениях, возбужденных в отношении юридических лиц, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

1.8.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях, возбужденных в отношении юридических лиц, должностных лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесено к компетенции первого заместителя начальника Службы.

1.8.2. Рассмотрение дел об административных правонарушениях, возбужденных в отношении граждан, отнесено к компетенции заместителя начальника Службы.

1.8.3. Правовое сопровождение и организация деятельности Службы по вопросам рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ возложено на начальника Правового управления Службы.

## **2.Объект и предмет государственной функции**

2.1. Объектами исполнения государственной функции являются административные правонарушения.

2.2. Предметом исполнения государственной функции является пресечение противоправных, виновных действий (бездействий) физических или юридических лиц, за которые действующим законодательством установлена административная ответственность.

## **3.Возбуждение и рассмотрение дела об административном правонарушении**

3.1. Основанием для начала административной процедуры по возбуждению и рассмотрению Службой дела об административном правонарушении является:

-составление протокола (протоколов) об административных правонарушениях должностными лицами, уполномоченными на их составление;

-поступление из правоохранительных органов, а также из других исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.2. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.1 КоАП РФ являются:

-непосредственное обнаружение должностными лицами Службы, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

-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;

-сообщения и заявления граждан и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3.3. Указанные в части 1 статьи 28.1 КоАП РФ материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами Службы, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом Службы, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных частью 1 статьи 1.2 КоАП РФ, частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.5. Дело об административном правонарушении возбуждается с момента составления протокола в соответствии с частью 4 статьи 28.1 КоАП РФ.

3.6. В соответствии с частями 1, 2 статьи 23.56, пунктом 70 статьи 28.3 КоАП РФ от имени Службы в пределах компетенции протоколы об административных правонарушениях составляют:

-должностные лица Службы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

-должностные лица, ответственные за осуществление государственного строительного надзора – за правонарушения, предусмотренные статьями 6.3, 8.1, 9.4, 9.5, статьей 9.5.1 (в части административных правонарушений, совершенных лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию объектов капитального строительства), статьей 14.44, частью 1 статьи 19.4, частью 6 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 и частью 3 статьи 9.16, 19.33, частями 1 - 6.1, 8 статьи 20.4, частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ.

#### **4. Состав административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена следующими статьями КоАП РФ**

статья 6.3 – нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, выразившееся в нарушении действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, невыполнении санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

статья 8.1 – несоблюдение экологических требований при территориальном планировании, градостроительном зонировании, планировке территории, архитектурно-строительном проектировании, строительстве, капитальном ремонте, реконструкции, вводе в эксплуатацию, эксплуатации, выводе из эксплуатации зданий, строений, сооружений и иных объектов капитального строительства;

часть 1 статьи 9.4 – нарушение требований технических регламентов, проектной документации, обязательных требований документов в области стандартизации или требований специальных технических условий либо нарушение установленных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти до дня вступления в силу технических регламентов обязательных требований к зданиям и сооружениям при проектировании, строительстве, реконструкции или капитальном ремонте объектов капитального строительства, в том числе при применении строительных материалов (изделий);

часть 2 статьи 9.4 – действия, предусмотренные частью 1 данной статьи, которые повлекли отступление от проектных значений параметров зданий и сооружений, затрагивают конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов капитального строительства и (или) их частей или безопасность строительных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, либо которые повлекли причинение вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений, либо которые создали угрозу причинения вреда жизни или здоровью граждан, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений;

часть 3 статьи 9.4 – за повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 данной статьи;

часть 1 статьи 9.5 – строительство, реконструкция объектов капитального строительства без разрешения на строительство в случае, если для осуществления

строительства, реконструкции объектов капитального строительства предусмотрено получение разрешений на строительство;

часть 2 статьи 9.5 – нарушение сроков направления в уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации извещения о начале строительства, реконструкции объектов капитального строительства или не уведомление уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о сроках завершения работ, которые подлежат проверке;

часть 3 статьи 9.5 – продолжение работ до составления актов об устранении выявленных уполномоченными на осуществление государственного строительного надзора федеральным органом исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации недостатков при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

часть 4 статьи 9.5 – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при отсутствии заключений уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности предусмотрено осуществление государственного строительного надзора;

часть 5 статьи 9.5 – эксплуатацию объекта капитального строительства без разрешения на ввод его в эксплуатацию, за исключением случаев, если для осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство;

часть 1 статьи 9.5.1 – выполнение работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее в настоящей статье – работы, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства), без свидетельства о допуске к указанным видам работ, если такое свидетельство является обязательным;

часть 2 статьи 9.5.1 – несоблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при выполнении работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, минимально необходимых требований к выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

часть 3 статьи 9.5.1 – повторное несоблюдение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при выполнении работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, минимально необходимых требований к выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

часть 1 статьи 14.44 – недостоверное декларирование соответствия продукции;

часть 2 статьи 14.44 – за недостоверное декларирование соответствия впервые выпускаемой в обращение продукции, относящейся к виду, типу продукции, в отношении которой предусмотрена обязательная сертификация, либо недостоверное декларирование такой продукции на основании собственных доказательств в случае, если отсутствуют или не могут быть применены документы в области стандартизации, в результате применения которых обеспечивается соблюдение требований технических регламентов;

часть 3 статьи 14.44 – действия, предусмотренные частями 1 и 2 данной статьи, повлекшие причинение вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений либо создавшие угрозу причинения вреда жизни или здоровью граждан, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений;

часть 1 статьи 19.4 – неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль;

часть 6 статьи 19.5 – невыполнение в установленный срок законного предписания уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора федерального органа исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

часть 15 статьи 19.5 – невыполнение изготовителем (исполнителем, продавцом, лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя), органом по сертификации или испытательной лабораторией (центром) в установленный срок законного решения, предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов к продукции, в том числе к зданиям и сооружениям, либо к продукции (впервые выпускаемой в обращение продукции) и связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации или утилизации;

статья 19.6 – непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

статья 19.7 – непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), муниципальный контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), муниципальный контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.8, 19.8.3, частями 1-8 статьи 20.4 КоАП Российской Федерации;

статья 19.33 – непредставление либо уклонение изготовителя, исполнителя (лица, выполняющего функции иностранного изготовителя), продавца от представления образцов продукции, документов или сведений, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в сфере технического регулирования, за исключением случаев, предусмотренных статьей 8.23, частью 2 статьи 13.4, статьями 13.8 и 14.37 КоАП Российской Федерации;

часть 1 статьи 20.4 за нарушение требований пожарной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных статьями 8.32, 11.16 КоАП Российской Федерации и частями 3 - 8 данной статьи;

часть 2 статьи 20.4 – те же действия, совершенные в условиях особого противопожарного режима;

часть 3 статьи 20.4 – нарушение требований пожарной безопасности к внутреннему противопожарному водоснабжению, электроустановкам зданий, сооружений и строений, электротехнической продукции или первичным средствам пожаротушения либо требований пожарной безопасности об обеспечении зданий, сооружений и строений первичными средствами пожаротушения.

часть 4 статьи 20.4 за нарушение требований пожарной безопасности к эвакуационным путям, эвакуационным и аварийным выходам либо системам автоматического пожаротушения и системам пожарной сигнализации, системам оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией людей в зданиях, сооружениях и строениях или системам противодымной защиты зданий, сооружений и строений;

часть 5 статьи 20.4 – повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 3 или 4 данной статьи;

часть 6 статьи 20.4 – нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара и уничтожение или повреждение чужого имущества либо причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью человека;

части 6.1 статьи 20.4 за нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара и причинение тяжкого вреда здоровью человека или смерть человека;

части 8 статьи 20.4 за нарушение требований пожарной безопасности об обеспечении проходов, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и строениям.

часть 1 статьи 20.25 - неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП РФ.

## **5. Протокол об административном правонарушении**

5.1. Должностным лицом, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении, при проведении проверок соблюдения требований нормативных документов в области строительства, а так же при проведении мероприятий по региональному государственному строительному надзору при непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, с соблюдением требований, предусмотренных статьей 28.2 КоАП РФ, составляется протокол об административном правонарушении.

5.2. В протоколе об административном правонарушении указываются

-дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

-сведения 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;

-обязательная ссылка на нормы правовых документов, чьи требования нарушены;

-объяснение гражданина, индивидуального предпринимателя или их представителей, или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении (далее - лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении);

-иные сведения, необходимые для разрешения дела.

5.3. При составлении протокола об административном правонарушении лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается запись в протоколе;

5.3.1. Лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении; указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

5.3.2. В случае неявки лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 (трех) дней со дня составления указанного протокола заказным

почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении лицу, в отношении которого он составлен, с описью вложения (при наличии возможности составить такую опись);

5.3.3. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, а также лицами, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении;

5.3.4. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ, в нем делается соответствующая запись;

5.3.5. Лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

5.3.6. При заполнении графы «В присутствии» протокола об административном правонарушении, в которой указываются сведения о законном представителе юридического лица, уполномоченном представителе индивидуального предпринимателя, должностного лица, гражданина, могут, исходя из конкретной ситуации, вноситься следующие записи:

-«Явился законный представитель юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество), уполномоченный представитель физического лица (фамилия, имя, отчество)». Далее указывается сведения доверенности.

-«Законный представитель юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество), уполномоченный представитель физического лица (фамилия, имя, отчество) не явился. О времени и месте проведения проверки и составления протокола об административном правонарушении руководитель юридического лица надлежаще». Далее указывается ссылка на документы, подтверждающие надлежащее извещение.

-либо «Явившийся на проверку представитель юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество), уполномоченный представитель физического лица (фамилия, имя, отчество) не наделен полномочиями законного представителя юридического лица/уполномоченного представителя физического лица». Далее указывается на отсутствие доверенности либо на неверно оформленную доверенность.

5.4. Лица, допустившие административное правонарушение, устанавливаются исходя из следующих положений:

1) субъектами ответственности за административное правонарушение, предусмотренное статьей 9.4 КоАП РФ, являются лица, непосредственно допустившие нарушение технических регламентов, проектной документации, обязательных требований документов в области стандартизации или требований специальных технических условий либо нарушение установленных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти до дня вступления в силу технических регламентов обязательных требований к зданиям и сооружениям при проектировании, строительстве реконструкции объектов капитального строительства, в том числе при применении строительных материалов (изделий);

Застройщик (технический заказчик), лицо осуществляющее строительство, являются субъектом правонарушения только в случае выявления нарушений, допущенных данным лицом при производстве выполненных непосредственно им работ.

-доказательством принадлежности лица к совершенному им нарушению требований технических регламентов и проектной документации являются: копия договора, записи о выполнении работ в журналах работ, в исполнительной, производственной документации и т.д. (список документов не является исчерпывающим);

2) субъектами ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 1 статьи 9.5 КоАП РФ, являются застройщик (технический заказчик), а также иные лица, осуществляющие соответствующие работы, лицо, осуществляющее строительство, так как они обязаны удостовериться в том, что застройщик (технический заказчик), привлекая их к осуществлению работ по строительству, реконструкции, обладает соответствующим разрешением на строительство;

3) субъектом ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 9.5 КоАП РФ, является застройщик (технический заказчик), лицо,



осуществляющее строительство; субъектом ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 3 статьи 9.5 КоАП РФ, является лицо, осуществляющее строительство;

4) субъектом ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 4 статьи 9.5 КоАП РФ, является должностное лицо, выдавшее соответствующее разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отсутствие необходимых документов;

5) субъектом ответственности за административное правонарушение, предусмотренное частью 5 статьи 9.5 КоАП РФ, является лицо (лица), осуществляющее (осуществляющие) эксплуатацию объекта капитального строительства без разрешения на ввод его в эксплуатацию, за исключением случаев, если для осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство (субъектом данного административного правонарушения является лицо, непосредственно осуществляющее эксплуатацию объекта капитального строительства; в случае, если эксплуатация объекта капитального строительства осуществляется несколькими лицами одновременно, к административной ответственности может быть привлечено каждое из таких лиц, помимо лица, которое начало эксплуатировать соответствующий объект первым);

б) субъектами ответственности за административное правонарушение, предусмотренное статьей 9.5.1 КоАП РФ, являются лица, осуществляющие в отсутствие свидетельства саморегулируемой организации о допуске к видам работ, на осуществление которых наличие такого свидетельства предусмотрено градостроительным законодательством

5.5. Особенности составления протокола об административном правонарушении по части 6 статьи 19.5 КоАП РФ:

-протокол составляется в случае если к установленному в предписании сроку устранения выявленных нарушений застройщик (технический заказчик), лицо, осуществляющее строительство фактически не устранило допущенные нарушения, и не направило извещение и акт об устранении выявленных нарушений;

-протокол составляется при наличии доказательств надлежащего уведомления лица, чьи действия подлежат проверке, а также доказательств совершенного нарушения и причастности указанного лица к совершенному правонарушению;

-протокол составляется в срок, установленный в уведомлении о проведении проверки, но не ранее дня, следующего за датой, установленной в предписании для устранения выявленных нарушений;

-протокол составляется в присутствии лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении (гражданина, индивидуального предпринимателя или их представителей, или законного представителя юридического лица) или в отсутствие данных лиц при наличии доказательства их надлежащего уведомления.

5.6. Особенности составления протокола об административном правонарушении при нарушении требований законодательства филиалами (представительствами) юридического лица:

1) представитель юридического лица, действующий на основании доверенности, в том числе руководитель его филиала или представительства, законным представителем юридического лица не является. Его извещение не может рассматриваться как извещение юридического лица;

2) руководители представительств и филиалов юридического лица, действующие на основании его доверенности, представляют его интересы, осуществляют его защиту, фактически являются его уполномоченными представителями;

3) руководство текущей деятельностью юридического лица осуществляется единоличным исполнительным органом юридического лица и (или) коллегиальным исполнительным органом юридического лица, предусмотренным Уставом юридического лица;

4) для осуществления проверки и привлечения филиала или представительства

юридического лица к административной ответственности, должностное лицо, ответственное за осуществление государственного строительного надзора обязано известить юридическое лицо (руководителя юридического лица) и руководителя филиала юридического лица (если правонарушение связано с деятельностью филиала).

5) проверка проводится и составляется протокол об административном правонарушении только при наличии у должностного лица, ответственного за осуществление государственного строительного надзора, 2 (двух) уведомлений о вручении извещений о проведении проверки, направленных в адрес юридического лица и филиала (представительства);

6) филиал (представительство) не может быть привлечен к административной ответственности за совершение правонарушения. За административные правонарушения, связанные с деятельностью филиала (представительства), несет ответственность юридическое лицо, его создавшее;

7) если на директора филиала (представительства) трудовым договором или иными локальными нормативными актами возложены обязанности по осуществлению каких-либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций, то при неисполнении или ненадлежащем исполнении этих обязанностей он (директор филиала (представительства)) несет административную ответственность как должностное лицо;

8) протокол об административном правонарушении, допущенном филиалом или представительством составляется только на юридическое лицо, с отражением в протоколе, кем допущено правонарушение (филиалом, представительством юридического лица, существо нарушения);

9) на составление (подписание) протокола допускается только руководитель юридического лица, создавшего филиал (представительство), или представитель юридического лица по доверенности, предусмотренной статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, в которой отдельной строкой в которой прямо указано право подписи и получения протокола об административном правонарушении (предписания, акта проверки, постановления, др.);

10) в случае отсутствия при составлении протокола руководителя юридического лица, представителя юридического лица по доверенности либо ненадлежащей доверенности представителя – протокол составляется по правилам, предусмотренным части 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ, т.е. в их отсутствие.

5.7. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, передают дела об административных правонарушениях в структурное подразделение Службы, на которое возложены функции по правовому обеспечению деятельности Службы (далее - Отдел административной практики Правового управления), для дальнейшей подготовки к рассмотрению в следующем порядке:

1) протоколы об административных правонарушениях, с приложенными к ним материалами, представляются должностным лицом, осуществившим проверку и возбудившим производство по делу в Отдел административной практики Правового управления по описи, составленной в 2-х экземплярах, в течение 3-х дней, считая со следующего дня после составления протокола.

Протоколы об административных правонарушениях, с приложенными к ним материалами, принимает заведующий Отделом административной практики Правового управления;

2) представляемые протоколы об административных правонарушениях должны быть в обязательном порядке визированы руководителем отдела, сотрудник которого составил протокол. Визирование осуществляется на обратной стороне первого листа протокола путем составления следующей записи «Протокол об административном правонарушении и приложенные к нему материалы проверены». Проставляется дата, должность, фамилия, инициалы и подпись;

3) к протоколу об административном правонарушении прилагаются (указываются в приложении):

- копия документа о назначении проверки (приказ, распоряжение);
- документы об уведомлении лица о дате и времени проведения проверки, с подтверждением того, что лицо получило это уведомление;
- копии документов по итогам проведения проверки (акт проверки, предписание и т.д.);
- пояснения лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении (при их наличии);
- почтовая квитанция об отправлении протокола об административном правонарушении, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его оформления, опись вложения (при наличии возможности составить такую опись) и заказное почтовое уведомление о вручении заказного почтового отправления, - в случае неявки (отказа от ознакомления и подписания протокола об административном правонарушении) лицами, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, либо неявки их законных представителей или их отказа от ознакомления и подписания протокола об административном правонарушении;
- в случае проведения проверки исполнения ранее выданного предписания, - прилагаются копии материалов предыдущей (предыдущих) проверок (акты, предписания и т.д.) и копии материалов административного производства (протоколы, постановления и т.д.);
- доверенность на представление интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- фотографии, оформленные в виде фототаблиц, видеозаписи на носителях информации, - если во время проверки велась фотосъемка и производилась видеозапись;
- другие приложения, если есть на них ссылка в акте проверки;
- копия приказа о назначении руководителя юридического лица либо копия протокола общего собрания Общества;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя и о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копия Устава юридического лица.

5.8. Учитывая, что дела об административных правонарушениях по определенным статьям КоАП РФ рассматриваются мировыми судьями, а также то, что по делам об административных правонарушениях предусмотрена возможность их обжалования в судебном порядке, - при передаче протокола об административном правонарушении с приложенными материалами в Отдел административной практики Правового управления лицом, возбудившим дело об административном правонарушении, также изготавливаются и передаются копии протокола об административном правонарушении с приложенными материалами.

5.9. В соответствии с требованиями статьи 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

5.10. В соответствии с частью 4 статьи 29.4 КоАП РФ, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела, протокол об административном правонарушении и другие материалы дела возвращаются в орган, должностному лицу, составившему протокол. В этом случае выносится определение установленной формы.

5.10.1. В случае выявления оснований, указанных в п. 5.10. Порядка, заведующий Отдела административной практики Правового управления информирует об этом начальника Правового управления Службы служебной запиской, после чего выносится определение о возвращении этого административного материала в орган, должностному лицу, составившему протокол.

5.10.2. В случае отсутствия оснований, указанных в п. 5.10. Порядка, начальник Отдела административной практики Правового управления назначает должностное лицо

Отдела административной практики Правового управления для осуществления производства по данному делу в порядке, определенном разделами 6 и 8 Порядка.

5.11. В соответствии со статьей 4.5 КоАП РФ истечение сроков давности привлечения к административной ответственности является безусловным основанием, исключающим производство по делу об административном правонарушении (пункт 6 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ). При этом не может быть удовлетворено ходатайство лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, о рассмотрении дела по существу.

5.11.1. Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, по которым обязанность не была выполнена к определенному сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

5.11.2. В случае совершения административного правонарушения, выразившегося в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности.

## **6. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении**

6.1. Подготовка к рассмотрению дела осуществляет должностное лицо Отдела административной практики Правового управления, определенное визой заведующего Отделом административной практики Правового управления в порядке, определенном п. 5.10.2 Порядка.

6.1.1. Данное должностное лицо Отдела административной практики осуществляет производство и контроль за делом вплоть до его закрытия в порядке, определенном разделом 8 Порядка.

6.1.2. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении начальником Правового управления, на основании служебной записки должностного лица Отдела административной практики Правового управления, осуществляющего подготовку к рассмотрению дела по результатам проверки административных материалов, принимается решение о подготовке постановления по делу или, в случае необходимости решения вопросов по делу, о вынесении следующего определения:

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове лиц, указанных в статьях 25.1 - 25.10 КоАП РФ;
- 3) об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу;
- 4) о назначении экспертизы;
- 5) об отложении рассмотрения дела;
- 6) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в отдел строительного надзора в случае неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- 7) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица, к которому протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение;
- 8) о приводе лица, если рассмотрение дела об административном правонарушении было ранее отложено в связи неявкой данного лица без уважительной причины и его отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом.

6.2. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области о градостроительной деятельности осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование в порядке, установленном статьей 28.7 КоАП РФ:

1) решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения, а прокурором в виде постановления немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

2) в определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ либо закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается запись в определении.

3) копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему.

4) административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, проводится указанным должностным лицом, а по решению руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя - другим должностным лицом этого органа, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя – на срок не более 1 (одного) месяца;

5) решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается вынесшим его в соответствии с частью 5 статьи 28.7 КоАП РФ руководителем или его заместителем.

6) копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, а также потерпевшему.

7) по окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

## **7. Рассмотрение дела об административном правонарушении**

7.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Главой 29 «Рассмотрение дела об административном правонарушении» КоАП РФ.

7.2. Должностными лицами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях являются, в соответствии с п.п. 1.8.1, 1.8.2. Порядка, первый заместитель начальника Службы и заместитель начальника Службы.

7.3. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в области строительства проводится в помещении Службы.

7.4. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного строительного надзора, проводившее проверку, обеспечивает надлежащее уведомление лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела, и обеспечивает наличие доказательств надлежащего уведомления привлекаемого лица при рассмотрении конкретного дела.

7.4.1. Доказательством надлежащего извещения лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, являются:

- подлинник уведомления о дате, времени и месте рассмотрения дела с личной подписью лица, в отношении которого возбуждено административное производство;
- наличие заказного почтового уведомления о вручении заказного почтового отправления или телеграммы лицу, в отношении которого возбуждено административное производство, содержащего уведомление о дате, времени и месте рассмотрения дела;
- информация, направленная посредством СМС рассылки и электронной почты лицу, в отношении которого возбуждено административное производство, содержащая уведомление о дате, времени и месте рассмотрения дела, на основании «Соглашения на получение информации по каналам связи (СМС рассылка, электронная почта) и обработку персональных данных»;
- наличие квитанции почтового отделения о направлении заказного отправления (телеграммы) лицу, в отношении которого возбуждено административное производство, случае если почтовое отделение не подтвердило своим уведомлением вручение письма (телеграммы) адресату, либо не вернуло уведомление о доставке;
- наличие информации в реестре уведомлений о доставке писем Почта России.

7.5. Уведомление о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении направляется:

- юридическому лицу – на юридический и почтовый адреса, указанные в извещении о начале строительства, реконструкции (Уставе юридического лица);
- должностному лицу – на юридический, почтовый адрес места работы должностного лица и его домашний адрес;
- индивидуальному предпринимателю – на юридический, почтовый адрес места работы и его домашний адрес;
- гражданину – на почтовый адрес места регистрации физического лица и/или указанный им адрес проживания.

7.6. При рассмотрении дел об административных правонарушениях участвуют лица, в отношении которых возбуждено административное производство, и должностное лицо Службы, указанное в п.п. 1.8.1 – 1.8.3 Порядка.

В необходимых случаях, по указанию должностного лица Службы, рассматривающего дело, может присутствовать должностное лицо, проводившее проверку и составившее протокол об административном правонарушении, а в отсутствии такого лица, – его начальник.

7.7. По результатам рассмотрения дела в соответствии с требованиями КоАП РФ выносится постановление по делу об административном правонарушении:

- 1) постановление о назначении административного наказания;

2) при рассмотрении дела, в случае выявления малозначительности правонарушения, - постановление о вынесении нарушителю устного замечания и прекращении производства по делу об административном правонарушении;

3) в случае отсутствия события или состава административного правонарушения, - постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

7.7.1 При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, должностным лицом, рассматривающим дело, в отношении должностного лица, привлеченного к административной ответственности, составляется представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

7.7.2. При выяснении в процессе рассмотрения дела об административном правонарушении факта, что дело не относится к компетенции Службы, составляется определение о передаче дела по подведомственности.

7.8. Должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, при вынесении постановления по делу об административном правонарушении о назначении административного наказания, информируют лицо, привлеченное к административной ответственности, о сроках оплаты административного штрафа. Данная информация также указывается в постановлении о наложении административного штрафа, которое изготавливается в трех оригинальных экземплярах.

7.9. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 (трех) дней со дня вынесения указанного постановления должностным лицом Отдела административной практики Правового управления Службы.

7.10. Должностное лицо Отдела административной практики Правового управления Службы после вынесения постановления о применении административного наказания:

- контролирует сроки и полноту уплаты примененных штрафов;

- предоставляет информацию о вынесенных постановлениях по делам об административных правонарушениях, вступивших в законную силу, для осуществления начисления доходов от поступлений в результате применения мер административной ответственности в структурное подразделение Службы, на которое возложены функции по организации бюджетного процесса, ведению бухгалтерского учета и отчетности, которое в свою очередь предоставляет в Правовое управление Службы информацию об уплате административных штрафов ежемесячно до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, и при необходимости делает отметку в подлиннике постановления по делу об административном правонарушении посредством внесения записи «Оплачено» или «Не оплачено» с постановкой подписи и даты;

- осуществляет закрытие дел об административных правонарушениях;

- ведет журнал (реестр) дел об административных правонарушениях.

7.11. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и отсутствии информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 или 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, должностное лицо Отдела административной практики Правового управления Службы второй экземпляр постановления о наложении административного штрафа направляет в течение десяти суток (а в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, в течение одних суток) судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

7.11.1. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанный второй экземпляр направляется

судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям.

7.12. Должностное лицо Отдела административной практики Правового управления Службы составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, в случае вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, по которому назначено административное наказание в виде административного штрафа. Протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, составляется в сроки, указанные в части 1 или 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ.

7.12.1. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 (трех) дней со дня составления указанного протокола заказным почтовым отправлением с заказным уведомлением о вручении лицу, в отношении которого он составлен, с описью вложения.

7.12.2. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, и все материалы административного дела направляются должностным лицом Отдела административной практики Правового управления Службы мировому судье по месту совершения административного правонарушения для рассмотрения.

7.13.3. Материалы дела должны содержать следующие документы:  
протокол об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ (оригинал);

копия постановления, по которому правонарушителем не была уплачена в полном объеме сумма административного штрафа (оригинал);

в случае составления протокола по правилам части 4.1 статьи 28.2 КоАП Российской Федерации – документ, подтверждающий направление правонарушителю копии протокола об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ;

информация о лице, которое не оплатило административный штраф.

## **8. Закрытие дела об административном правонарушении**

8.1. Дело об административном правонарушении считается закрытым в случае:

- поступления документов об оплате административного штрафа в соответствии с вынесенным постановлением об административном наказании;

- при принятии постановления о вынесении нарушителю устного замечания и закрытии производства по административному делу;

- вынесения постановления о закрытии дела в связи с отсутствием события или состава административного правонарушения;

- вступившего в законную силу судебного решения, - в случае обжалования лицом постановления по делу об административном правонарушении.

8.2. После закрытия дела об административном правонарушении должностное лицо Отдела административной практики Правового управления Службы, в производстве, которого находилось данное дело, осуществляет следующие действия:

- готовит опись документов, находящихся в деле;

- нумерует листы дела, шнурует дело, опечатывает шнуровку;

- на листе, которым опечатана шнуровка дела, делает надпись «В настоящем деле пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью (----) листов согласно описи документов», и проставляет оттиск печати;

- представляет дело на подпись начальнику Правового управления;

- по расписке, составленной в 2-х экземплярах, передает дело начальнику структурного подразделения Службы, должностное лицо которого возбудило производство по данному административному правонарушению (начальнику отдела/начальнику Управления).



8.3. Завершенные дела об административных правонарушениях по объектам капитального строительства, в отношении которых сформированы регистрационные дела (дело объекта капитального строительства, в отношении которого была проведена данная проверка, в ходе которой были выявлены административные нарушения), хранятся в этих регистрационных делах.

8.3.1. Завершенные дела об административных правонарушениях по объектам капитального строительства, в отношении которых не сформированы регистрационные дела, хранятся в Правовом управлении Службы.

8.4. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное Службой, может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 – 25.5.1 КоАП РФ, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела в порядке и сроки, установленные Главой 30 КоАП РФ.

## **9. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях**

9.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 КоАП РФ, вынесенное должностными лицами Службы, указанными:

-в п. 1.8. Порядка - в районный суд (в отношении граждан, индивидуальных предпринимателей, должностных лиц); по месту рассмотрения дела;

-в п. п. 1.8.1. и 1.8.2. Порядка - вышестоящему должностному лицу либо в районный суд.

9.1.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 настоящего Кодекса составлять протокол об административном правонарушении.

9.1.2. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд. По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

9.1.3. Постановление по делу об административном правонарушении, связанном с осуществлением предпринимательской или иной экономической деятельности юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

9.1.4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными настоящей главой.

9.2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящему должностному лицу.

9.2.1. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

9.2.2. В случае, если рассмотрение жалобы не относится к компетенции судьи, должностного лица, которым обжаловано постановление по делу об административном правонарушении, жалоба направляется на рассмотрение по подведомственности в течение трех суток.

9.2.3. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении государственной пошлиной не облагается.

9.3. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

9.3.1. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 статьи 30.3 КоАП РФ, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

9.3.2. Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

9.4. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в орган, должностному лицу, правомочным рассматривать жалобу.

9.4.1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в двухмесячный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в суд, правомочный рассматривать жалобу.

9.5. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.9, 24.5 настоящего Кодекса, а также при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение судьей, в орган, должностному лицу, правомочным рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных настоящим Кодексом, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочными судьей, органом, должностным лицом.

9.5.1. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать сведения, предусмотренные частью 1 статьи 29.10 КоАП РФ.

9.5.2. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится определение о передаче жалобы на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что ее рассмотрение не относится к компетенции данных судьи, должностного лица.

9.6. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, и (или) решение вышестоящего должностного лица по жалобе на это постановление могут быть обжалованы в суд по месту рассмотрения жалобы, а затем в вышестоящий суд.

9.6.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное коллегиальным органом, органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, и (или) решение судьи по жалобе на это постановление могут быть обжалованы в вышестоящий суд.

9.6.2. Подача последующих жалоб на постановление по делу об административном правонарушении и (или) решения по жалобе на это постановление, их рассмотрение и разрешение осуществляются в порядке и в сроки, установленные статьями 30.2 - 30.8 КоАП РФ.

9.6.3. Копии решений направляются лицам, указанным в статье 30.8 КоАП РФ, в трехдневный срок со дня вынесения решения.

9.6.4. Решение суда по жалобе на вынесенное должностным лицом постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано помимо лиц, указанных в части 1 статьи 30.1 КоАП РФ, должностным лицом, вынесшим такое постановление.

к Порядку

## Протокол об административном правонарушении

\_\_\_\_\_  
дата составления

\_\_\_\_\_  
место составления

**Мною,** \_\_\_\_\_

(должность, орган, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

**при осуществлении / рассмотрении**

\_\_\_\_\_  
(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение, обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений или материалов административного расследования)

**обнаружил следующее <\*>:**

\_\_\_\_\_  
(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в том числе сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, месте, времени и способе совершения им административного правонарушения, виновности лица в совершении противоправного действия (бездействия), статье Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающей административную ответственность за данное административное правонарушение, а также фамилиях, именах, отчествах, адресах места жительства свидетелей (если имеются свидетели))

**что подтверждается следующими доказательствами <\*>:**

\_\_\_\_\_  
(указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, показания потерпевшего и свидетелей, заключение эксперта, иные документы, а также показания специальных технических средств и др. и их местонахождение)

**Таким образом,**

\_\_\_\_\_  
(указать сведения о лице, привлекаемом к ответственности, в том числе фамилию, имя, отчество, число, месяц и год рождения физического лица, адрес места жительства или регистрации, место работы или учебы, серию, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, либо сведения о юридическом лице и его законном представителе)

**совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Учитывая изложенное, на основании ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица)**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2 и 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,**

(подпись) \_\_\_\_\_

**законного представителя физического (недееспособного либо ограниченно дееспособного) лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении,**

(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, адрес места жительства или регистрации, место работы, серия, номер документа, удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи или соответствующие полномочия, кем и когда выдан)

**которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 и 25.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,**

(подпись)  
**защитника**

(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место работы, данные ордера или доверенности, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

**которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,**

(подпись)  
**с участием переводчика**

(фамилия, имя, отчество, место жительства или регистрации)

**которому разъяснены его обязанности, предусмотренные ст. 25.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и он предупрежден об ответственности по статьям 17.7, 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,**

(подпись)

**составил настоящий протокол об административном правонарушении.**

**Протокол мною прочитан / переведен мне на язык \_\_\_\_\_**  
**Записано правильно, дополнений и замечаний не поступило / поступило**  
(ненужное вычеркнуть)

(если имеются, то какие именно)

**Лицо, в отношении которого  
ведется производство по делу  
об административном правонарушении  
(его законный представитель)**

(подпись) (инициалы и фамилия)

(в случае отказа подписать протокол сделать об этом запись)

**Переводчик**  
(подпись) (инициалы и фамилия)

(должность лица, составившего протокол, наименование органа)

(подпись) (инициалы и фамилия)

**Копию настоящего протокола получил \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.**

(подпись) (инициалы и фамилия)

**Копия настоящего протокола направлена средствами почтовой связи**

---

<\*> При большом объеме информации данные указываются в дополнительных листах, которые подписываются лицом, составившим протокол, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а при участии переводчика и переводчиком.

**Приложение № 2  
к Порядку**

**Определение**

\_\_\_\_\_ ,  
дата составления

\_\_\_\_\_ ,  
место составления

\_\_\_\_\_  
(должность, орган, фамилия и инициалы лица)

**рассмотрев**

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, должностного лица, физического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя, должностного лица, физического лица, в отношении которого возбуждено дело)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_  
**Руководствуясь ст. \_\_\_\_\_ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации**

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

\_\_\_\_\_  
(должность лица, в производстве которого находится дело)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Определение получено на руки:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы получателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа о представительстве)

\_\_\_\_\_  
(в случае отказа от подписи и (или) получения сделать об этом запись)

**Определение направлено почтой** \_\_\_\_\_

**Приложение № 3  
к Порядку**

**Соглашение**

**на получение информации по каналам связи (СМС рассылка, электронная почта) и обработку персональных данных гражданина**

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

**Я,** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**адрес регистрации и проживания**

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

**документ, удостоверяющий личность**

\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

**телефон** \_\_\_\_\_  
(номер сотового телефона)

**электронная почта** \_\_\_\_\_  
(наименование электронной почты)

даю свое согласие на получение от Службы государственного строительного надзора Республики Крым (далее - Служба) по каналам связи в виде СМС сообщений на мой сотовый телефон и сообщений на мою электронную почту, номера и наименование которых я указал (а), следующей информации:

- о дате, времени и месте проведения проверок;
- о дате, времени и месте составления актов проверок;
- о дате, времени и месте составления предписаний;
- о дате, времени и месте составления протоколов об административных правонарушениях;
- о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции мировых судей (ч. 1 ст. 20.25 КоАП Российской Федерации);
- иной информации, отнесенной к деятельности Службы, в части, касающейся меня.

Даю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем Соглашении, с целью направления мне указанной выше информации.

Подтверждаю, что все данные, указанные мной в Соглашении, верны; что номер сотового телефона выделен мне оператором сотовой связи и принадлежит мне; что электронная почта является моей.

В случае направления в мой адрес информации через предоставленные мной средства связи, я считаюсь надлежащим образом уведомленным (ой).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Данные лица, указанные выше, мной проверены. Подпись лица поставлена в моем присутствии.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ фамилия и инициалы)

**Приложение № 4  
к Порядку**



**СОГЛАШЕНИЕ**

**на получение информации по каналам связи (СМС рассылка, электронная почта) и обработку персональных данных индивидуального предпринимателя**

\_\_\_\_\_

дата составления

\_\_\_\_\_

место составления

**Я, \_\_\_\_\_, индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество) адрес регистрации и проживания**

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

**адрес осуществления предпринимательской деятельности**

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, офис)

**документ, удостоверяющий личность**

\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

**телефон \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

(номер сотового телефона)

**электронная почта \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

(наименование электронной почты)

даю свое согласие на получение от Службы государственного строительного надзора Республики Крым (далее - Служба) по каналам связи в виде СМС сообщений на мой сотовый телефон и сообщений на мою электронную почту, номера и наименование которых я указал (а), следующей информации:

- о дате, времени и месте проведения проверок;
- о дате, времени и месте составления актов проверок;
- о дате, времени и месте составления предписаний;
- о дате, времени и месте составления протоколов об административных правонарушениях;
- о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции мировых судей (ч. 1 ст. 20.25 КоАП Российской Федерации);
- иной информации, отнесенной к деятельности Службы, в части, касающейся меня.

Даю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем Соглашении, с целью направления мне указанной выше информации.

Подтверждаю, что все данные, указанные мной в Соглашении, верны; что номер сотового телефона выделен мне оператором сотовой связи и принадлежит мне; что электронная почта является моей.

В случае направления в мой адрес информации через предоставленные мной средства связи, я считаюсь надлежащим образом уведомленным (ой).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

**Данные лица, указанные выше, мной проверены. Подпись лица поставлена в моем присутствии.**

---

(дата)

(подпись)

(должность)

фамилия и инициалы)

**Приложение № 5  
к Порядку**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**на получение информации по каналам связи (СМС рассылка, электронная почта) и обработку персональных данных представителя юридического лица**

\_\_\_\_\_  
дата составления

\_\_\_\_\_  
место составления

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**представитель юридического лица**  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

**адрес юридического лица**

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, офис)

**документ на представление интересов юридического лица**

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

**адрес регистрации и проживания**

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

**документ, удостоверяющий личность**

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, когда и кем выдан)

**телефон**

\_\_\_\_\_  
(номер сотового телефона)

**электронная почта**

\_\_\_\_\_  
(наименование электронной почты)

даю свое согласие на получение от Службы государственного строительного надзора Республики Крым (далее - Служба) по каналам связи в виде СМС сообщений на мой сотовый телефон и сообщений на мою электронную почту, номера и наименование которых я указал (а), следующей информации:

- о дате, времени и месте проведения проверок;
- о дате, времени и месте составления актов проверок;
- о дате, времени и месте составления предписаний;
- о дате, времени и месте составления протоколов об административных правонарушениях;
- о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции мировых судей (ч. 1 ст. 20.25 КоАП Российской Федерации);
- иной информации, отнесенной к деятельности Службы, в части, касающейся меня.

Даю свое согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем Соглашении, с целью направления мне указанной выше информации.

Подтверждаю, что все данные, указанные мной в Соглашении, верны; что номер сотового телефона выделен мне оператором сотовой связи и принадлежит мне; что электронная почта является моей.

**В случае направления в мой адрес информации через предоставленные мной средства связи, я считаюсь надлежащим образом уведомленным(ой).**

---

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**Данные лица, указанные выше, мной проверены. Подпись лица поставлена в моем присутствии.**

---

(дата)

(подпись)

(должность)

фамилия и инициалы)

**Приложение № 6  
к Порядку**

**Протокол  
опроса лица, в отношении которого**

ведется производство по делу об административном правонарушении (или его законного представителя)

\_\_\_\_\_ дата составления

\_\_\_\_\_ место составления

Опрос начат в --- ч. --- мин.  
Опрос окончен в --- ч. --- мин.

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

**в помещении**

\_\_\_\_\_ (каком именно)

на основании ст. ст. 25.1, 25.3, 25.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях опросил по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в качестве лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

3. Место рождения \_\_\_\_\_

4. Место жительства или регистрации, телефон \_\_\_\_\_

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Родной язык \_\_\_\_\_

7. Образование \_\_\_\_\_

8. Место работы, должность, телефон \_\_\_\_\_

9. Сведения о документе, удостоверяющем личность \_\_\_\_\_

10. Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя \_\_\_\_\_

Русским языком \_\_\_\_\_, в услугах переводчика \_\_\_\_\_  
(владею / не владею) (нуждаюсь / не нуждаюсь)

и желаю давать показания на \_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Переводчику \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства или регистрации)

---

разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 25.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе обязанность выполнить полно и точно порученный ему перевод, и он предупрежден об ответственности за заведомо неправильный перевод в соответствии со ст. 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись)

**с участием защитника**

(фамилия, имя, отчество, место жительства или регистрации,

сведения о документе, подтверждающем его полномочия)

которому разъяснены его права, предусмотренные ст. 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе право участвовать в производстве по делу с момента составления протокола об административном правонарушении, право знакомится со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу.

(подпись)

**Отметка об уведомлении лица, дающего объяснения, и участвующих (присутствующих) лиц до начала взятия показаний о применении:**

(фото- и киносъемки, видеозаписи,

иных установленных способов фиксации показаний)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Перед опросом мне разъяснены права, предусмотренные ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, давать показания на родном языке или языке, которым владею, пользоваться помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его объяснений.

(подпись опрашиваемого)

**По существу могу объяснить следующее:**

(объяснения излагаются от первого лица, по возможности

дословно, а также излагаются поставленные опрашиваемому

вопросы и ответы на них)

(если есть приложение, то указать на это с обозначением количества листов)

Протокол мною прочитан (переведен мне на язык) \_\_\_\_\_

Записано правильно, дополнений и замечаний не поступило/поступило  
(ненужное вычеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(если имеются, то какие именно)

\_\_\_\_\_  
**Лицо, в отношении которого  
ведется производство по делу  
об административном правонарушении  
(его законный представитель)**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Участвующие  
(присутствующие) лица**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, составившего протокол, орган)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Приложение № 7  
к Порядку**

**Доверенность**

для предоставления интересов в Службе государственного строительного надзора Республики Крым

\_\_\_\_\_ дата составления

\_\_\_\_\_ место составления

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование организации) (должность, Ф.И.О.)

действующий на основании \_\_\_\_\_,

(устава, приказа и т.п.)

настоящей доверенностью уполномочивает \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в качестве представителя в Службе государственного строительного надзора Республики Крым при осуществлении проверок по адресу: ул. Крейзера, д. 6, г. Симферополь, Республика Крым, 295051

по \_\_\_\_\_ объекту \_\_\_\_\_ строительства \_\_\_\_\_ и в  
иных случаях.

\_\_\_\_\_ имеет право  
(Ф.И.О. представителя)

в качестве законного представителя получать, предоставлять, подписывать документы и акты проверок, протоколы об административном правонарушении, предписания, постановления со всеми правами, предоставленными законом на основании ст.185 ГК РФ, ст.ст.25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ, в том числе совершать все необходимые действия, касающиеся выполнения настоящего поручения.

Доверенность выдана сроком до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись гр. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(М.П.)

Приложение № 8

к Порядку

**Определение**  
об истребовании сведений, необходимых



**для разрешения дела об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_   
 дата составления

\_\_\_\_\_   
 место составления

\_\_\_\_\_   
 (должность, орган, фамилия и инициалы лица, составившего определение)

**рассмотрев материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_   
 в отношении \_\_\_\_\_   
 (наименование лица)**

**по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных   
 правонарушениях, установил:**

**Для разрешения дела необходимы сведения**

\_\_\_\_\_   
 (указать, какие именно сведения)

**которыми располагает**

\_\_\_\_\_   
 (указать сведения о лице, у которого истребуются сведения)

**На основании изложенного и руководствуясь ст. 26.10 Кодекса Российской   
 Федерации об административных правонарушениях,**

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

**Истребовать у \_\_\_\_\_   
 (указать сведения о лице, у которого истребуются сведения)   
 Сведения \_\_\_\_\_   
 (указать, какие именно)**

**необходимые для разрешения дела об административном правонарушении.**

\_\_\_\_\_   
 (должностное лицо, орган)

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

**В соответствии со ст. 26.10 Кодекса Российской Федерации об   
 административных правонарушениях истребуемые сведения должны быть   
 направлены в трехдневный срок со дня получения определения. При   
 невозможности представления указанных сведений организация обязана в   
 трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо,   
 вынесшее определение. Умышленное невыполнение законных требований   
 должностного лица, ведущего производство по делу об административном   
 правонарушении, влечет за собой административную ответственность в   
 соответствии со ст. 17.7 Кодекса Российской Федерации об   
 административных правонарушениях.**

**Приложение № 9   
 к Порядку**

**Определение**

**об отложении рассмотрения дела**

**об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_   
 дата составления

\_\_\_\_\_   
 место составления

\_\_\_\_\_   
 (должность, орган, фамилия и инициалы лица, составившего определение)

**рассмотрев протокол и другие материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ о привлечении**

\_\_\_\_\_   
 (наименование лица)

**к административной ответственности за совершение правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, установил, что**

\_\_\_\_\_   
 (основания вынесения определения, предусмотренные пп. "а", "б", "в" п. 7 ст. 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

**руководствуясь п. 7 ст. 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,**

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_.
2. Назначить новое рассмотрение дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_ на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.
3. Уведомить всех заинтересованных лиц о дне, месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении.

\_\_\_\_\_   
 (должность, орган)

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

**Приложение № 10  
к Порядку**

**Определение  
о возвращении протокола**

**об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_   
 дата составления

\_\_\_\_\_   
 место составления

\_\_\_\_\_   
 (должность, орган, фамилия и инициалы лица, составившего определение)

**рассмотрев протокол и другие материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ о привлечении**

\_\_\_\_\_   
 (наименование лица)

**к административной ответственности за совершение правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, установил:**

\_\_\_\_\_   
 (указать основания для возвращения протокола и других материалов, в том числе составление протокола и оформление других материалов дела неправомочными лицами, неправильное составление протокола и оформление других материалов дела либо неполнота представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела)

**На основании изложенного и руководствуясь п. 4 ч. 1 ст. 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,**

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

**Возвратить протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_   
 (наименование лица)

**для устранения выявленных недостатков в установленные законом сроки.**

\_\_\_\_\_   
 (должность, орган)

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

**Приложение № 11  
к Порядку**

**Постановление**

**о прекращении производства по делу**

**об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_   
 дата составления

\_\_\_\_\_   
 место составления

\_\_\_\_\_   
 (должность, орган, фамилия и инициалы лица)

**изучив материалы дела об административном правонарушении N \_\_\_\_\_   
 в отношении \_\_\_\_\_   
 (наименование лица)**

**по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных   
 правонарушениях, установил:**

\_\_\_\_\_   
 (указываются установленные обстоятельства, исключающие производство по делу об   
 административном правонарушении)

**На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9 Кодекса Российской   
 Федерации об административных правонарушениях,**

**ПОСТАНОВИЛ:**

**1. Производство по делу об административном правонарушении N \_\_\_\_\_   
 в отношении \_\_\_\_\_   
 по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных   
 правонарушениях прекратить в связи**

\_\_\_\_\_   
 (указываются обстоятельства, изложенные в п. 25.4 Кодекса Российской Федерации об   
 административных правонарушениях)

**2. Вещественные доказательства: \_\_\_\_\_   
 (какие именно и суть принятого решения в соответствии с ч. 3 ст. 29.10 Кодекса Российской   
 Федерации об административных правонарушениях)**

**3. Издержки по делу об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_   
 (какие именно, размер и порядок взыскания в соответствии со ст. 24.7 Кодекса Российской   
 Федерации об административных правонарушениях)

**Лицами, указанными в ст. ст. 25.1, 25.3 - 25.5 Кодекса Российской   
 Федерации об административных правонарушениях, настоящее   
 постановление по делу об административном правонарушении может быть   
 обжаловано.**

\_\_\_\_\_   
 (должность, орган)

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

**Копию настоящего постановления получил \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.<\*>**

\_\_\_\_\_   
 (подпись) (инициалы и фамилия)

**Копия настоящего постановления направлена средствами почтовой связи**

\_\_\_\_\_   
<\*> Копия постановления вручается под расписку лицам, в отношении   
 которых оно вынесено, или их уполномоченным представителям, а также

потерпевшему по его просьбе либо высылаются указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

**Приложение № 12  
к Порядку**

**Представление**

**об устранении причин и условий, способствовавших совершению**

**административного правонарушения**

\_\_\_\_\_   
 дата составления

\_\_\_\_\_   
 место составления

\_\_\_\_\_  
(должность, орган, фамилия и инициалы лица)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_, возбужденного в отношении \_\_\_\_\_, установил, что \_\_\_\_\_

(излагаются причины и условия)

**Указанные причины и условия способствуют совершению административного правонарушения.**

В соответствии с ч. 2 ст. 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, внесшему представление.

Руководствуясь статьей 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях требую в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(указываются меры по устранению причин и условий, которые способствовали совершению административного правонарушения)

Об устранении указанных причин и условий необходимо сообщить в письменной форме в течение месяца со дня внесения настоящего представления.

Представление может быть обжаловано. Обжалование представления не освобождает от принятия мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

Непринятие мер по настоящему представлению влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.6 КоАП РФ.

\_\_\_\_\_  
(должность, орган)

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

**Представление получил:**

**(заполняется в случае вручения под расписку)**

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 13  
к Порядку**

**Постановление №**  
**по делу об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_ (дата рассмотрения)

\_\_\_\_\_ (место рассмотрения)

\_\_\_\_\_ (должность, орган, фамилия и инициалы лица)

**рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_, возбужденного в отношении \_\_\_\_\_**

**отметил:**

- рассмотрение указанного дела относится к компетенции Службы государственного строительного надзора Республики Крым;
- протокол составлен правильно;
- все лица, участвующие в рассмотрении дела, извещены о времени и месте его рассмотрения;
- вся необходимая документация по данному делу представлена
- лицам, участвующим в рассмотрении дела, разъяснены их права и обязанности;
- отводы и ходатайства не заявлены

**заслушав лиц, участвующих в рассмотрении:**

**представителя доверенности:**

**УСТАНОВИЛ:**

При проведении проверки \_\_\_\_\_, осуществляемого \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, обнаружены следующие правонарушения: \_\_\_\_\_

**На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.9 КоАП РФ**

**ПОСТАНОВИЛ:**

**Признать: \_\_\_\_\_ виновным в совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена \_\_\_\_\_ КоАП РФ и назначить ему наказание в виде административного штрафа в размере: \_\_\_\_\_.**

Штраф перечислить на расчетный счет:

О перечислении сумм штрафа сообщить в \_\_\_\_\_ в течение 60 дней со дня вступления Постановления в законную силу. В случае неоплаты документы будут направлены на исполнение судебному приставу для взыскания суммы штрафа.

Постановление может быть обжаловано согласно ст. 30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления в порядке, установленном ст. ст. 30.1, 30.2 КоАП РФ.

\_\_\_\_\_  
(должность, орган)

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

Постановление направлено  
почтой:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отправителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

получено на  
руки:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя)

\_\_\_\_\_  
(дата)