



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

---

**ПРИКАЗ**

«20» мая 2021 г.

№ 51-п

**О внесении изменений в Стандарты  
Контрольно-счетной палаты муниципального  
района «Заполярный район»**

В соответствии с пунктом 10 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района «Заполярный район», утвержденного решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 27 сентября 2013 года № 436-р, на основании Протокола заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты Заполярного района от 19.05.2021 года № 79, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Заполярного района следующие изменения:

**В Стандарте внешнего муниципального финансового контроля СОД 001 «Организация методологического обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты Муниципального района «Заполярный район» (утв. приказом № 72-п от 30.12.2013):**

- в пункте 1.1 раздела 1 слова «...от 20.11.2013 № 56-п» заменить словами «...от 24.03.2021 № 22-п»;

- подпункт 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальными образованиями, утвержденные Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993));»

- в пункте 2.6 раздела 2 слова «заместитель председателя КСП» заменить словами «аудитор КСП»;

- в подпункте 4.2.3 пункта 4.2 раздела 4 слова «... установленном Решением Совета Заполярного района от 24.11.2011 № 226-р «Об утверждении Порядка работы Коллегии Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район»» заменить словами «...установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального района «Заполярный район», утвержденным Приказом от 24.03.2021 № 22-п»;

- в пункте 8.1 раздела 8 слова «осуществляется заместителем председателя КСП» заменить словами «...осуществляется аудитором Контрольно-счетной палаты».

**В Стандарте внешнего муниципального финансового контроля СФК 051 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (утв. приказом № 53-п от 21.05.2014):**

- в пункте 1.1 раздела 1 слова «...от 20.11.2013 № 56-п» заменить словами «...от 24.03.2021 № 22-п»;

- в пункте 1.3 раздела 1 слова «... (протокол заседания Коллегии Контрольно-счетной палаты Заполярного района от 27.12.2013 № 3)» исключить;

- подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальными образованиями, утвержденные Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17.10.2014 № 47К (993));»;

- подпункт 1.4.2 пункта 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции: «СГА 101. Стандарт внешнего государственного аудита (контроля). Общие правила проведения контрольного мероприятия, утвержденный постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 07.09.2017 № 9ПК» (в редакции от 24.12.2020г № 21 ПК);

- пункт 3.9 раздела 3 изложить в следующей редакции: «Проведение контрольного мероприятия производится, как правило, в рабочее время объекта проверки, установленное его внутренним трудовым распорядком. В случае необходимости работы проверяющих за пределами рабочего времени объекта проверки им может быть установлено время пребывания, отличное от действующего на объекте проверки режима работы, по согласованию с его руководителем.»;

- в пятом абзаце пункта 4.2 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;

- в двенадцатом абзаце пункта 4.5 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;

- абзац десятый пункта 4.6 раздела 4 изложить в новой редакции. «Руководитель контрольного мероприятия представляет проект программы контрольного мероприятия председателю Контрольно-счетной палаты для утверждения.»;

- в абзаце одиннадцатом пункта 4.6 раздела 4 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;

- в четвертом абзаце пункта 4.7 раздела 4 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;

- абзац первый подпункта 5.1 раздела 5 дополнить предложением следующего содержания: «Контрольное мероприятие проводится как непосредственно на объекте проверки (выездная проверка), так и по месту нахождения Контрольно-счетной палаты (камеральная проверка).»;

- в третьем абзаце подпункта 5.6.4 пункта 5.6 раздела 5 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;

- во втором абзаце пункта 5.7 раздела 5 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;
- абзац первый подпункта 5.8.2 пункта 5.8 раздела 5 изложить в следующей редакции: «При поступлении от руководителя объекта контрольного мероприятия письменных пояснений и замечаний руководитель контрольного мероприятия (в случае его отсутствия – иное лицо из состава рабочей группы контрольного мероприятия) рассматривает их на предмет обоснованности и готовит заключение на представленные пояснения и замечания, которое подписывается председателем КСП и направляется в адрес соответствующего объекта контрольного мероприятия»;
- в абзаце втором подпункта 5.8.2 пункта 5.8 раздела 5 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;
- в абзаце втором пункта 6.1 раздела 6 после слова «председателю» дополнить словом «(аудитору)»;
- в первом абзаце пункта 6.3 раздела 6 после слова «председателю» дополнить словом «(аудитору)»;
- во втором и третьем абзацах пункта 6.3 раздела 6 слово «Образец» заменить на слова «Примерный образец»;
- в абзаце восьмом подпункта 6.5.1 пункта 6.5 раздела 6 слово «Форма» заменить на слова «Примерная форма»;
- в абзаце десятом подпункта 6.5.1 пункта 6.5 раздела 6 после слова «председателем» дополнить словами «либо лицом, его замещающим»;
- в абзаце девятом подпункта 6.5.2 пункта 6.5 раздела 6 после слова «председателем» дополнить словами «либо лицом, его замещающим»;
- в первом и втором предложении десятого абзаца подпункта 6.5.2 пункта 6.5 раздела 6 после слова «председателем» дополнить словом «(аудитором)»;
- в двенадцатом абзаце подпункта 6.5.2 пункта 6.5 раздела 6 изложить в новой редакции «В случае невозможности продолжения проверки на объекте руководитель контрольного мероприятия доводит информацию до председателя (аудитора) КСП. Председатель (аудитор) КСП должен принять решение об остановке или приостановке контрольного мероприятия и довести его до руководителя контрольного мероприятия.»;
- в четвертом абзаце подпункта 6.5.3 пункта 6.5 раздела 6 после слова «председателем» дополнить словами «либо лицом, его замещающим»;
- второй абзац пункта 6.5.4 раздела 6 изложить в новой редакции: «Проект информационного письма по результатам проведенных контрольных мероприятий, подготовленный руководителем контрольного мероприятия (в случае его отсутствия – иным лицом из состава рабочей группы контрольного мероприятия), вносится на рассмотрение Коллегии вместе с отчетом о результатах проведенного мероприятия.»;
- пункт 6.6 раздела 6 изложить в следующей редакции: «Должностные лица Контрольно-счетной палаты (председатель, аудитор, инспектор) на основании части 4 статьи 11.6 Закона НАО от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях» при осуществлении муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и

20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

- в подпункте 6.6.1 пункта 6.6 раздела 6 слова «...статья закона Ненецкого автономного округа» заменить словами «...статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»;

- приложения № 1,2,15,18,19,23 изложить в новой редакции (приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему приказу);

- приложения к стандарту № 3-14, 16-17, 20-22 дополнить словами «примерная форма».

2. Ведущему специалисту Абрамовской Т.А. организовать размещение Стандартов в новой редакции во вкладке КСП на официальном сайте Заполярного района.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Председатель Контрольно-счетной  
палаты Заполярного района**



**Е.В. Субоч**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

166700 п.Искателей, Ненецкий автономный округ, ул.Губкина, д.10, тел. (81853) 4-81-44, факс. (81853) 4-79-64, e-mail: ksp-zr@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

Наименование должности,  
И.О. Фамилия  
руководителя проверяемого объекта

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
имя отчество

В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год,  
(пункт плана работы, иные основания для проведения мероприятия)  
утвержденного Приказом Контрольно-счетной палаты от \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_-п,  
проводится \_\_\_\_\_ контрольное \_\_\_\_\_ мероприятие  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование контрольного мероприятия)

В

\_\_\_\_\_.  
(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии с пунктом 15.1 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района Заполярный район», утвержденного Решением Совета Заполярного района от 27.09.2013 года № 436-р, прошу в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ года предоставить (поручить предоставить) (указывается способ предоставления информации)

\_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)  
следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. \_\_\_\_\_  
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо предоставить соответствующую информацию)

Запрашиваемые документы (материалы, данные, информация) должны быть подписаны уполномоченным лицом, а копии надлежащим образом заверены.

*Одновременно сообщаем, что ответственность за непредставление или не своевременное представление сведений (информации) предусмотрена статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.*

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Заполярного района  
Фамилия

Подпись

И.О.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_-п

**О проведении мероприятия внешнего  
муниципального финансового контроля.**

В

соответствии

с

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
год,

(пункт плана работы, иные основания для проведения мероприятия)

утвержденного Приказом Контрольно-счетной палаты от \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_-п,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года провести мероприятие внешнего  
муниципального \_\_\_\_\_ финансового \_\_\_\_\_ контроля

« \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

год».

(наименование мероприятия)

2. Утвердить группу для проведения мероприятия в следующем составе:

– Фамилия И.О., инспектор КСП, руководитель мероприятия;

– Фамилия И.О., инспектор КСП,

3. Фамилия И.О. представить на утверждение проекты программы и  
уведомления (в случае проведения контрольного мероприятия) не позднее \_\_.\_\_. 20\_\_ года.

4. Фамилия И.О. оформить акт по результатам мероприятия (в случае проведения  
контрольного мероприятия) не позднее \_\_.\_\_. 20\_\_ года.

5. Фамилия И.О. предоставить материалы (указать перечень подготавливаемых документов) по результатам мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия) не позднее \_\_.\_\_. 20\_\_ года.

6. Ознакомить членов группы по проведению мероприятия с настоящим приказом под роспись.

Председатель Контрольно-счетной  
палаты Заполярного района

Подпись

И.О. Фамилия



ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Приложение 15  
к СФК 051



**Российская Федерация  
Ненецкий автономный округ**

**Контрольно-счетная палата  
муниципального района  
«Заполярный район»**

ул. Губкина, д.10, п. Искателей  
Ненецкий автономный округ, 166700  
тел. (81853) 4-81-44, факс. (81853) 4-79-64  
www.zrnao.ru, E-mail: ksp-zr@mail.ru

Главе  
Заполярного района  
(Главе муниципального образования  
поселения)

Совет Заполярного района  
(Совет депутатов  
муниципального образования поселения)

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИИ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Уважаемый имя отчество!

Контрольно-счетная палата Заполярного района направляет в Ваш адрес отчет о результатах контрольного мероприятия

« \_\_\_\_\_ »,  
(наименование контрольного мероприятия)

проведенного в соответствии с \_\_\_\_\_

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Заполярного района, иные основания для проведения внепланового контрольного мероприятия)

Отчет о результатах контрольного мероприятия утвержден Коллегией Контрольно-счетной палаты Заполярного района (протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_).

По результатам контрольного мероприятия направлены \_\_\_\_\_

(указываются представления, предписания, информационные письма, обращения в правоохранительные органы (с указанием адресата), направленные по решению Коллегии Контрольно-счетной палаты Заполярного района (при их наличии))

Приложения:

1. Информация об основных итогах контрольного мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.
2. Отчет о результатах контрольного мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Заполярного района

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

*Примерная форма предписания в  
случае создания препятствий для  
проведения контрольного  
мероприятия*



**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА**

166700 п.Искателей, Ненецкий автономный округ, ул.Губкина, д.10, тел. (81853) 4-81-44, факс. (81853) 4-79-64, e-mail: ksp-zr@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Руководителю объекта  
контрольного мероприятия

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

В соответствии с \_\_\_\_\_

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Заполярного района, иные основания  
для проведения внепланового контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие « \_\_\_\_\_ »  
(наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения указанного контрольного мероприятия должностными  
лицами \_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия, должность, инициалы и  
фамилии лиц)

были созданы препятствия для работы сотрудников Контрольно-счетной палаты  
Заполярного района, выразившиеся в \_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты создания  
препятствий для

---

проведения мероприятия – отказ сотрудникам Контрольно-счетной палаты в допуске на объект, отсутствие нормальных условий работы, непредставление информации и другие)

Указанные действия являются нарушением пункта (15, 16 или 17 в зависимости от характера препятствий) Положения о Контрольно-счетной палате Заполярного района и влекут за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

С учетом изложенного и на основании пункта 18 Положения о Контрольно-счетной палате Заполярного района \_\_\_\_\_

---

(наименование объекта контрольного мероприятия)

предписывается незамедлительно устранить указанные препятствия для проведения контрольного мероприятия, а также принять меры в отношении должностных лиц, не исполняющих законные требования Контрольно-счетной палаты Заполярного района.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Заполярного района до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения).

Предписание может быть обжаловано в судебном порядке в установленный законом срок.

*Одновременно сообщаем, что за невыполнение в установленный срок законного предписания пунктом 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.*

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Заполярного района

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

*Примерная форма предписания в  
случае выявления в ходе  
проведения контрольного  
мероприятия нарушений,  
наносящих ущерб  
муниципальному образованию и  
требующих безотлагательного  
пресечения*



**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА**

166700 п.Искателей, Ненецкий автономный округ, ул.Губкина, д.10, тел. (81853) 4-81-44, факс. (81853) 4-79-64, e-mail: ksp-zr@mail.ru

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Руководителю объекта  
контрольного мероприятия

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

В соответствии с \_\_\_\_\_

(пункт Плана работы Контрольно-счетной палаты Заполярного района, иные основания  
для проведения внепланового контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие « \_\_\_\_\_ »  
(наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие  
нарушения, наносящие ущерб муниципальному образованию:

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

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного муниципальному образованию)

С учетом изложенного и на основании пункта 18 Положения о Контрольно-счетной палате Заполярного района \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контрольного мероприятия)

предписывается незамедлительно устранить указанные факты нарушений, возместить нанесенный муниципальному образованию ущерб и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в указанных выше нарушениях.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать Контрольно-счетную палату Заполярного района до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения).

Предписание может быть обжаловано в судебном порядке в установленный законом срок.

*Одновременно сообщаем, что за невыполнение в установленный срок законного предписания пунктом 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.*

Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Заполярного района

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Приложение 23  
к СФК 051



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»  
**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

166700 п. Искателей, Ненецкий автономный округ, ул. Губкина, д.10, тел. (81853) 4-81-44, факс. (81853) 4-79-64, e-mail: ksp-zr@mail.ru

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**об административном правонарушении**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место составления)

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

в соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и частью 4 статьей 11.6 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях» составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, семейное положение,

\_\_\_\_\_ адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания, документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_ сведения о привлечении ранее к административной ответственности)

Указанные сведения подтверждаю.

---

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

---

(полное наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты,

---

должность, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, документы, удостоверяющие личность и

---

полномочия законного представителя, сведения о привлечении ранее к административной ответственности)

---

Указанные сведения подтверждаю.

---

(подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

При проведении контрольного мероприятия в \_\_\_\_\_

---

(наименование и адрес объекта контрольного мероприятия)

установлено: \_\_\_\_\_

---

(место, время совершения и событие административного правонарушения)

---

Административная ответственность за данное административное правонарушение предусмотрена статьей \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сведения о свидетелях и потерпевших (если имеются):

---

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших)

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2 и 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

---

(подписи свидетелей, потерпевших)

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении



которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.4, 25.5 и 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

---

(подписи физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении)

При составлении протокола об административном правонарушении присутствовал защитник физического лица или юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

---

(фамилия, инициалы защитника, сведения о документе, подтверждающем полномочия)

Объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении:

---

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Объяснения и замечания указанных лиц по содержанию протокола:

---

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

К протоколу прилагаются:

---

(перечень приложений)

Должностное лицо, составившее протокол:

---

(должность)

---

(личная подпись)

---

(инициалы, фамилия)

Физическое лицо или законный

представитель юридического  
лица, в отношении которого  
возбуждено дело об  
административном  
правонарушении:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

*Заполняется в случае отказа от подписи:*

От подписи под настоящим протоколом представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, инициалы и фамилия)

отказался.

Копию протокола получил:

Физическое лицо или законный  
представитель юридического  
лица, в отношении которого  
возбуждено дело об  
административном  
правонарушении:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Примечание. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в нем делается соответствующая запись.