

Составление протокола об административном правонарушении

109. Основаниями составления протокола об административном правонарушении являются:

- ▶ выявление административного правонарушения, в случае если рассмотрение дела о данном административном правонарушении **не находится в компетенции** сотрудника;
- ▶ **оспаривание** лицом, в отношении которого возбуждено дело, наличия события административного правонарушения и (или) назначенного ему административного наказания;
- ▶ выявление административного правонарушения, совершенного **несовершеннолетним**, достигшим возраста шестнадцати лет;
- ▶ выявление административного правонарушения, не влекущего предупреждения, совершенного сержантом, старшиной, солдатом, матросом, проходящими военную службу

по призыву, либо курсантом военного образовательного учреждения профессионального образования до заключения с ним контракта о прохождении военной службы.

При наличии данных оснований следует учитывать, что протокол об административном правонарушении **может быть составлен в течение двух суток** с момента выявления административного правонарушения в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении.

При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании административного расследования.

Протокол об административном правонарушении, составленный после назначения административного наказания, оспариваемого лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении, приобщается к соответствующему постановлению, которое может быть обжаловано.

110. В соответствии с положениями статьи 28.2 Кодекса в протоколе об административном правонарушении **указываются дата и место его составления, должность, специальное звание, фамилия и инициалы сотрудника,** составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, **фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, телефоны свидетелей и потерпевших,** если таковые имеются, **место, время совершения и событие** административного правонарушения, **статья Кодекса или закона** субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, **пункт Правил дорожного движения** или иного нормативного правового акта, нарушение которого допущено, **объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело,** иные сведения, необходимые для разрешения дела.

111. В случае участия понятых в производстве по делу об административном правонарушении запись об этом с указанием их фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, телефона, сведений о документе, удостоверяющем личность, делается в соответствующем протоколе. В качестве понятого может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо. **Число понятых должно быть не менее двух. Замечания понятого подлежат занесению в протокол.**

112. В случае применения специальных технических средств, их показания отражаются в протоколе об административном правонарушении. При этом указывается наименование специального технического средства и его номер.

113. Письменные ходатайства лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, приобщаются к делу и подлежат немедленному рассмотрению сотрудником в пределах своей компетенции. Решение об

отказе в удовлетворении ходатайства выносится сотрудником в виде определения. При ходатайстве лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о рассмотрении дела по месту его жительства, данное ходатайство может быть отражено в протоколе об административном правонарушении.

114. При составлении протокола об административном правонарушении перед получением объяснений лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом, статьей 51 Конституции Российской Федерации, о чем делается запись в протоколе.

115. Лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, **должна быть предоставлена возможность ознакомления** с ним. Лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые отражаются в нем либо прилагаются

к нему.

116. При отсутствии оснований для вынесения постановления по делу об административном правонарушении сотрудником, составившим протокол об административном правонарушении, рассмотрение дела о котором находится в компетенции органов внутренних дел, в протоколе указывается место (адрес, телефон, наименование подразделения, номер кабинета) и время (не позднее пятнадцати суток с момента составления протокола) рассмотрения дела, о чем уведомляется лицо, в отношении которого оно возбуждено, а также потерпевший.

117. Протокол об административном правонарушении подписывается сотрудником, его составившим, и лицом, в отношении которого он составлен. В случае отказа указанного лица от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

118. При необходимости изложить дополнительные сведения, которые могут иметь значение для правильного разрешения

дела об административном правонарушении, сотрудник, выявивший административное правонарушение, составляет подробный рапорт и (или) схему места совершения административного правонарушения, которые прилагаются к делу. Схема места совершения административного правонарушения подписывается сотрудником, ее составившим, и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанного лица от подписания схемы в ней делается соответствующая запись.

119. Лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, а также потерпевшему **вручается под расписку копия протокола** об административном правонарушении.