МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

28 сентября 2018 г. № 288

Москва

Об утверждении Порядка учета дел об административных правонарушениях в территориальных органах Федерального казначейства

В целях установления единого порядка учета дел об административных правонарушениях в территориальных органах Федерального казначейства п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета дел об административных правонарушениях в территориальных органах Федерального казначейства.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального
казначейства
от 18 сентября 2018 г. № 288

Порядок учета дел об административных правонарушениях в территориальных органах Федерального казначейства

1. Порядок учета дел об административных правонарушениях в территориальных органах Федерального казначейства (далее – Порядок) разработан в целях установления единых требований к организации учета дел об административных правонарушениях (далее – дело об АП) должностными лицами территориальных органов Федерального казначейства (далее – ТОФК), осуществляющими производство по делам об АП.

2. Учету в ТОФК подлежат все дела об АП, в том числе возбужденные на основании материалов, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений (далее – материалы), а также на основании сообщений и заявлений физических и юридических лиц, сообщений в средствах массовой информации (далее – сообщения), которые содержат данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

3. Должностными лицами ТОФК, осуществляющими производство по делам об АП, являются должностные лица структурных подразделений ТОФК, уполномоченные на основании приказа Федерального казначейства составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2018, № 18, ст. 2573) (далее – должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об АП, и КоАП соответственно), а также должностные лица ТОФК, уполномоченные на основании приказа Федерального казначейства рассматривать дела об АП в соответствии со статьей 23.7 КоАП (далее – должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об АП).

4. Учет дел об АП производится должностными лицами,

уполномоченными составлять протоколы об АП, и Юридическим отделом ТОФК[1] посредством фиксации информации о регистрационном номере дела об АП и ходе осуществления производства по делу об АП в соответствующих журналах учета (далее – журнал учета).

5. Регистрационным номером дела об АП является регистрационный номер протокола об административном правонарушении (далее – протокол) либо регистрационный номер определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение о возбуждении дела) при необходимости проведения административного расследования в соответствии со статьей 28.7 КоАП. Регистрационный номер дела об АП сохраняется на всех стадиях осуществления производства по делу об АП в ТОФК.

6. Учет дел об АП должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об АП, начинается с момента регистрации дела об АП и заканчивается в момент вынесения (получения) постановления о прекращении производства по делу об АП либо в момент получения копии платежного документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, или постановления о назначении административного наказания[2], решения об отмене постановления по делу об АП.

В случае если по результатам рассмотрения материалов и сообщений, которые содержат данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, принято решение об отказе в возбуждении дела об АП, такие материалы и сообщения подлежат учету в момент вынесения определения об отказе в возбуждении дела об АП.

7. Учет дел об АП Юридическим отделом ТОФК начинается в день принятия их к производству должностными лицами, уполномоченными рассматривать дела об АП, и заканчивается в день получения копии платежного документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, вынесения (получения) постановления о прекращении производства по делу об АП, получения постановления о назначении

---

[1] За исключением Юридического отдела Межрегионального операционного управления Федерального казначейства.

[2] В случае направления дела об АП на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об АП, должностному лицу Федерального казначейства, а также в случае перенаправления указанными лицами дела об АП по подведомственности или для назначения административного наказания иного вида или размера.

административного наказания в виде дисквалификации[3] либо решения об отмене постановления по делу об АП.

В случае если по результатам рассмотрения вопроса о принятии дела об АП к производству принято решение о возвращении протокола (постановления о возбуждении дела об АП) либо о передаче на рассмотрение по подведомственности, такое дело об АП подлежит учету в день вынесения соответствующего определения. Учет дел об АП, переданных на рассмотрение по подведомственности, оканчивается в момент получения копии платежного документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, постановления о прекращении производства по делу об АП либо решения об отмене постановления по делу об АП.

Учет дел об АП, возбужденных по части 1 статьи 20.25 КоАП, начинается с момента составления и регистрации протокола и заканчивается в момент получения от суда постановления о прекращении производства по делу об АП либо постановления о назначении административного наказания, вступившего в законную силу, либо решения суда об отмене постановления по делу об АП.

8. Постановление по делу об АП регистрируется Юридическим отделом ТОФК по итогам решения вопроса о принятии дела об АП к производству должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об АП.

9. Журналы учета предусматриваются в номенклатурах дел отделов структурных подразделений ТОФК, чьи должностные лица осуществляют учет дел об АП.

10. Журналы учета заводятся ежегодно, их заполнение осуществляется в хронологической последовательности разрешения вопросов о принятии к производству дел об АП (материалов, сообщений).

Дела об АП, а также поступившие материалы и сообщения, по которым производство (рассмотрение) выходит за рамки одного календарного года (переходящие), подлежат отражению в журнале учета за год, в котором начато производство по делу об АП (рассмотрены материалы и сообщения).

11. В ТОФК ведутся следующие виды журналов учета:

11.1. Журнал учета протоколов об административных правонарушениях и определений о возбуждении дел об административных

---

[3] В случае вынесения по результатам рассмотрения дела об АП определения, предусмотренного частью 2 статьи 29.9 КоАП.

правонарушениях по форме согласно приложению № 1 к Порядку, в котором отражается информация о делах, возбужденных должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об АП;

11.2. Журнал учета определений об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях по форме согласно приложению № 2 к Порядку, в котором отражается информация о вынесенных должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об АП, определениях об отказе в возбуждении дел об АП;

11.3. Журнал учета дел об административных правонарушениях, принятых к производству, по форме согласно приложению № 3 к Порядку, в котором отражается информация о протоколах, составленных должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об АП, либо поступивших от иных уполномоченных органов власти, а также постановлениях о возбуждении дел об АП, вынесенных прокурором, которые были приняты к производству должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об АП;

11.4. Журнал учета протоколов об административных правонарушениях, не принятых к производству, по форме согласно приложению № 4 к Порядку, в котором отражается информация о протоколах, составленных должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об АП, либо поступивших от иных уполномоченных органов власти, а также постановлениях о возбуждении дел об АП, вынесенных прокурором, которые не были приняты к производству должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об АП;

11.5. Журнал учета протоколов об административных правонарушениях по форме согласно приложению № 5 к Порядку, в котором отражается информация о протоколах, составленных должностными лицами, уполномоченными рассматривать дела об АП, по части 1 статьи 20.25 КоАП.

12. Журналы учета ведутся на бумажном носителе.

Журналы учета должны быть прошиты, листы пронумерованы, в заверительной надписи указывается количество листов и подпись начальника отдела с ее расшифровкой.

По окончании журнала делопроизводством в последней строке делается итоговая запись об общем количестве записей в журнале, заверенная подписью начальника отдела, в котором осуществляется и организуется производство по делам об АП (рассматриваются материалы, сообщения).

Внесение исправлений в журналы учета допускается путем

зачеркивания в соответствующих строках некорректно отраженной информации и написания над зачеркнутым исправленного текста. Одновременно в строке журнала учета, в которую вносятся исправления, за подписью начальника отдела, в котором осуществляется и организуется производство по делам об АП (рассматриваются материалы, сообщения), делается надпись «Исправлено» и указывается дата внесения исправлений.

13. Ответственность за ведение работы по учету дел об АП (материалов, сообщений), а также за ведение журналов учета, полноту и достоверность вносимых в них сведений возлагается на начальников отделов, в которых осуществляется и организуется производство по делам об АП (рассматриваются материалы, сообщения).

Приложение № 1
к Порядку учета дел об
административных
правонарушениях в
территориальных органах
Федерального казначейства

Журнал учета протоколов об административных правонарушениях и определений о возбуждении дел об административных правонарушениях за _____ год

_____

(наименование отдела территориального органа
Федерального казначейства)

№ п/п	Номер дела об АП	Дата вынесенного определения о возбуждении дела об АП и проведении административного расследования	Дата протокола об АП	Норма (пункт, часть, статья) КоАП	Наименование юр.л., ИНН / ФИО паспортные данные лица, в отношении которого возбуждено дело об АП	Юр. адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого возбуждено дело об АП	Дата и номер сопроводительного письма о направлении протокола на рассмотрение	Дата и номер постановления по делу об АП	Контроль исполнения постановления по делу об АП	Отметка об исполнении постановления по делу об АП	ФИО, должность лица, составившего протокол об АП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											

Указания по заполнению формы «Журнал учета протоколов об административных правонарушениях и определений о возбуждении дел об административных правонарушениях»

1. В заголовочной части формы документа указывается полное наименование отдела ТОФК, ведущего Журнал учета протоколов об административных правонарушениях и определений о возбуждении дел об административных правонарушениях.

2. В табличной части формы документа указывается:

в графе 1 – порядковый номер;

в графе 2 – регистрационный номер дела об АП, который состоит из индекса дела по номенклатуре дел, в котором зарегистрированы протокол либо определение о возбуждении дела, и порядкового номера документа, присвоенного в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система документооборота «LanDocs», дополненного в качестве префикса годом возбуждения производства по делу об АП. В случае возбуждения дела об АП определением о возбуждении дела, протоколу регистрационный номер не присваивается;

в графе 3 – дата вынесения определения о возбуждении дела. В случае возбуждения дела об АП протоколом, графа не заполняется;

в графе 4 – дата составления протокола. В случае вынесения по результатам административного расследования постановления о прекращении производства по делу об АП, графа не заполняется;

в графе 5 – норма (пункт, часть, статья) КоАП, предусматривающая административную ответственность за совершенное административное правонарушение;

в графе 6 – наименование юридического лица, ИНН / ФИО, паспортные данные лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об АП;

в графе 7 – юридический адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об АП;

в графе 8 – дата и регистрационный номер сопроводительного письма о направлении протокола и материалов дела об АП на рассмотрение должностному лицу ТОФК, должностному лицу Федерального казначейства, в суд или

контрольный орган в сфере закупок, уполномоченным рассматривать соответствующие дела об АП. В случае, если по итогам административного расследования или до передачи дела об АП на рассмотрение вынесено постановление о прекращении производства по делу об АП, графа не заполняется;

в графе 9 – дата и регистрационный номер постановления по делу об АП, вынесенного по результатам рассмотрения протокола и материалов дела об АП должностным лицом ТОФК, должностным лицом Федерального казначейства, судом или контрольным органом в сфере закупок, уполномоченным рассматривать соответствующие дела об АП. В случае вынесения постановления о назначении административного наказания, указывается вид административного наказания[4]. При вынесении постановления о прекращении производства по делу об АП указывается норма (пункт, часть, статья) КоАП, на основании которой производство по делу об АП прекращено, с краткой расшифровкой (например, п. 1 ч. 1 ст. 24.5 КоАП – отсутствие события АП). Также графа заполняется в случае, если по итогам административного расследования или до передачи дела об АП на рассмотрение должностным лицом, в производстве которого находится дело об АП, вынесено постановление о прекращении производства по делу об АП;

в графе 10 – дата и регистрационный номер письма о запросе копии постановления (решения) по результатам рассмотрения дела об АП, направленного в суд, контрольный орган в сфере закупок. Не заполняется в случае вынесения постановления о прекращении производства по делу об АП должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об АП, либо вынесения постановления по делу об АП должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об АП, должностным лицом Федерального казначейства;

в графе 11 – дата и номер, наименование платежного документа, с которым поступила оплата по составленному протоколу. Не заполняется в случае вынесения (получения) постановления о прекращении производства по делу об АП, либо получения постановления о назначении административного наказания[5], решения об отмене постановления по делу об АП.

в графе 12 – ФИО, должность лица, составившего протокол.

---

[4] В случае назначения административного наказания в виде штрафа также указывается сумма (в рублях).

[5] В случае направления дела об АП на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об АП, должностному лицу Федерального казначейства, а также в случае перенаправления указанными лицами дела об АП по подведомственности или для назначения административного наказания иного вида или размера.

Приложение № 2
к Порядку учета дел об
административных
правонарушениях в
территориальных органах
Федерального казначейства

Журнал учета определений об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях за _____ год

_____
(наименование отдела территориального органа
Федерального казначейства)

№ п/п	Дата определения об отказе в возбуждении дела об АП	Откуда поступили материалы (сообщения), дата и номер сопроводительного письма	Данные, указывающие на наличие события административного правонарушения	Наименование юр.л., ИНН / ФИО паспортные данные лица, в отношении которого направлены материалы (сообщения)	Юр. адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого направлены материалы (сообщения)	Основания для отказа в возбуждении дела об АП	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Указания по заполнению формы «Журнал учета определений об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях»

1. В заголовочной части формы документа указывается полное наименование отдела ТОФК, ведущего Журнал учета определений об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях.

2. В табличной части формы документа указывается:

в графе 1 – порядковый номер;

в графе 2 – дата вынесения определения об отказе в возбуждении дела об АП;

в графе 3 – наименование юридического лица / ФИО лица, от которого поступили материалы (сообщения, заявления), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

в графе 4 – краткое содержание признаков административного правонарушения и норма (пункт, часть, статья) КоАП, предусматривающая административную ответственность;

в графе 5 – наименование юридического лица, ИНН / ФИО, паспортные данные лица, в отношении которого направлены материалы (сообщения, заявления), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (графа заполняется при наличии соответствующих сведений);

в графе 6 – юридический адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого направлены материалы (сообщения, заявления), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (графа заполняется при наличии соответствующих сведений);

в графе 7 – причины и обстоятельства (кратко), послужившие основанием для отказа в возбуждении дела об АП;

в графе 8 – входящие дата и регистрационный номер жалобы на определение об отказе в возбуждении дела об АП, вынесенное ТОФК[6], дата и номер запроса центрального аппарата Федерального казначейства (далее – ЦАФК) и (или)

---

[6] В случае поступления жалобы на определение об отказе в возбуждении дела об АП непосредственно в территориальный орган Федерального казначейства.

суда о предоставлении материалов по жалобе на определение об отказе в возбуждении дела об АП, дата и регистрационный номер сопроводительного письма о направлении копий рассмотренных материалов в ЦАФК или суд, результат рассмотрения жалобы на определение об отказе в возбуждении дела об АП.

Приложение № 3
к Порядку учета дел об
административных
правонарушениях в
территориальных органах
Федерального казначейства

Журнал учета дел об административных правонарушениях, принятых к производству за _____ год

_____
(наименование отдела территориального органа
Федерального казначейства)

№ п/п	Номер постановления об АП	Номер дела из контрольно-ревизионного отдела ТОФК (органа прокуратуры, иного уполномоченного органа)	Дата поступления протокола об АП	Норма (пункт, часть, статья) КоАП	ФИО, должность лица, составившего протокол	Дата и номер сопроводительного письма	Наименование юр.л., ИНН / ФИО паспортные данные лица, в отношении которого возбуждено дело об АП	Юр. адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого возбуждено дело об АП	Дата и номер постановления по делу об АП	Контроль исполнения постановления по делу об АП	Отметка об исполнении постановления по делу об АП	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												

Указания по заполнению формы «Журнал учета дел об административных правонарушениях, принятых к производству»

1. В заголовочной части формы документа указывается полное наименование отдела ТОФК, ведущего Журнал учета дел об административных правонарушениях, принятых к производству.

2. В табличной части формы документа указывается:

в графе 1 – порядковый номер;

в графе 2 – регистрационный номер постановления по делу об АП, который состоит из индекса дела по номенклатуре дел, в котором зарегистрировано постановление по делу об АП, и порядкового номера документа, присвоенного в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система документооборота «LanDocs», дополненного в качестве префикса годом поступления дела об АП должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об АП;

в графе 3 – регистрационный номер дела об административном правонарушении, присвоенный контрольно-ревизионным отделом ТОФК, органом прокуратуры, иным уполномоченным органом;

в графе 4 – дата поступления протокола (постановления о возбуждении дела об АП) должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об АП;

в графе 5 – норма (пункт, часть, статья) КоАП, предусматривающая административную ответственность за совершенное административное правонарушение;

в графе 6 – ФИО, должность лица, составившего протокол (постановление о возбуждении дела об АП);

в графе 7 – дата и регистрационный номер служебной записки (сопроводительного письма) о направлении протокола (постановления о возбуждении дела об АП) должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об АП;

в графе 8 – наименование юридического лица, ИНН / ФИО, паспортные данные лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об АП;

в графе 9 – юридический адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об АП;

в графе 10 – дата и регистрационный номер постановления по делу об АП, вынесенного по результатам рассмотрения протокола (постановления о возбуждении дела об АП) должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела об АП, а также полученного в случае перенаправления дела об АП на рассмотрение по подведомственности или для назначения административного наказания иного вида или размера. В случае вынесения постановления о назначении административного наказания, указывается вид административного наказания.[7] При вынесении постановления о прекращении производства по делу об АП, указывается норма (пункт, часть, статья) КоАП на основании которой производство по делу об АП прекращено, с краткой расшифровкой (например, п. 1 ч. 1 ст. 24.5 КоАП – отсутствие события АП);

в графе 11 – дата окончания 60-дневного срока на добровольное исполнение постановления о назначении административного наказания в виде штрафа, дата и регистрационный номер заявления о возбуждении исполнительного производства, дата протокола, составленного по части 1 статьи 20.25 КоАП, дата и регистрационный номер письма о запросе копии постановления (решения) по результатам рассмотрения дела об АП;

в графе 12 – дата, номер и наименование платежного документа, с которым поступила оплата по вынесенному постановлению о назначении административного наказания в виде штрафа. Не заполняется в случае получения от суда постановления о назначении административного наказания в виде дисквалификации;

в графе 13 – входящие дата и регистрационный номер жалобы на постановление по делу об АП, вынесенное ТОФК[8], дата и номер запроса ЦАФК и (или) суда о предоставлении материалов по жалобе на постановление по делу об АП, дата и регистрационный номер сопроводительного письма о направлении копий материалов дела об АП в ЦАФК или суд, результат рассмотрения жалобы на постановление по делу об АП, дата и номер сопроводительного письма о направлении определения, вынесенного по результатам рассмотрения дела об АП в соответствии с частью 2 статьи 29.9 КоАП.

---

[7] В случае назначения административного наказания в виде штрафа также указывается сумма (в рублях).

[8] В случае поступления жалобы на постановление по делу об АП непосредственно в территориальный орган Федерального казначейства.

Приложение № 4
к Порядку учета дел об
административных
правонарушениях в
территориальных органах
Федерального казначейства

Журнал учета протоколов об административных правонарушениях,
не принятых к производству за _____ год

_____

(наименование отдела территориального органа
Федерального казначейства)

№ п/п	Номер дела из контрольно-ревизионного отдела ТОФК (органа прокуратуры, иного уполномоченного органа)	Дата поступления протокола (постановления о возбуждении дела об АП) д.л., уполномоченному рассматривать дела об АП	Дата и номер сопроводительного письма о возврате протокола (постановления о возбуждении дела об АП) / перенаправлении по подведомственности	Причины возврата протокола (постановления о возбуждении дела об АП) / перенаправления по подведомственности
1	2	3	4	5
1.				

Указания по заполнению формы «Журнал учета протоколов об административных правонарушениях, не принятых к производству»

1. В заголовочной части формы документа указывается полное наименование отдела ТОФК, ведущего Журнал учета протоколов об административных правонарушениях, не принятых к производству.

2. В табличной части формы документа указывается:

в графе 1 – порядковый номер;

в графе 2 – регистрационный номер дела об АП, присвоенный контрольно-ревизионным отделом ТОФК, органом прокуратуры, иным уполномоченным органом;

в графе 3 – дата поступления протокола (постановления о возбуждении дела об АП) должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об АП;

в графе 4 – дата и регистрационный номер служебной записки (сопроводительного письма) о возврате протокола (постановления о возбуждении дела об АП) должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы об АП, органу прокуратуры, иному уполномоченному органу. Дата и номер сопроводительного письма о перенаправлении протокола (постановления о возбуждении дела об АП) по подведомственности;

в графе 5 – причины и обстоятельства (кратко), послужившие основанием для возвращения протокола (постановления о возбуждении дела об АП) должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы об АП, органу прокуратуры, иному уполномоченному органу или перенаправления протокола (постановления о возбуждении дела об АП) по подведомственности.

Приложение № 5
к Порядку учета дел об
административных
правонарушениях в
территориальных органах
Федерального казначейства

Журнал учета протоколов об административных правонарушениях за _____ год

_____

(наименование отдела территориального органа Федерального казначейства)

№ п/п	Номер дела об АП	Норма (пункт, часть, статья) КоАП	Наименование юр.л., ИНН / ФИО паспортные данные лица, в отношении которого возбуждено дело об АП	Юр. адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого возбуждено дело об АП	Дата и номер сопроводи-тельного письма о направлении протокола в суд	Дата и номер постанов-ления по делу об АП	Контроль исполне-ния постанов-ления по делу об АП
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Указания по заполнению формы «Журнал учета протоколов об административных правонарушениях»

1. В заголовочной части формы документа указывается полное наименование отдела ТОФК, ведущего Журнал учета протоколов об административных правонарушениях.

2. В табличной части формы документа указывается:

в графе 1 – порядковый номер;

в графе 2 – регистрационный номер дела об АП, который состоит из индекса дела по номенклатуре дел, в котором зарегистрирован протокол, и порядкового номера документа, присвоенного в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система документооборота «LanDocs», дополненного в качестве префикса годом возбуждения производства по делу об АП;

в графе 3 – норма (пункт, часть, статья) КоАП, предусматривающая административную ответственность за совершенное административное правонарушение;

в графе 4 – наименование юридического лица, ИНН / ФИО, паспортные данные лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об АП;

в графе 5 – юридический адрес (почтовый), адрес регистрации (места жительства) лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об АП;

в графе 6 – дата и регистрационный номер сопроводительного письма о направлении протокола и материалов дела об АП на рассмотрение в суд;

в графе 7 – дата и регистрационный номер постановления по делу об АП, вынесенного по результатам рассмотрения протокола и материалов дела об АП судом. В случае вынесения постановления о назначении административного наказания, указывается вид административного наказания;

в графе 8 – дата и регистрационный номер письма о запросе копии вступившего в законную силу постановления по результатам рассмотрения судом дела об АП, о запросе информации об исполнении постановления суда в территориальном органе ФССП России.