



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ  
И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РД)**

# **П Р И К А З**

от «29» января 2025 года

№ 16-од

г. Махачкала

**Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг и порядке составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 2.8 Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях**

В целях реализации положений статей 2.8 и 6.1 Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях от 13 января 2015 г. № 10 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2015, 15 января, № 1, ст. 10; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)), 2024, 7 ноября, № 05004014529), пунктов 9.54, 9.56 Положения о Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 апреля 2019 г. № 83 (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)), 2019, 17 апреля, № 05002004090; 2024, 31 октября, № 05002014331),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг и порядке составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 2.8 Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официально заверенную копию приказа - в прокуратуру Республики Дагестан и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения

в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в установленном порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mines.e-dag.ru](http://www.mines.e-dag.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя министра экономики и территориального развития Республики Дагестан Изиева Камиля Абусалимовича.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

**Министр экономики  
и территориального развития  
Республики Дагестан**



**Г.Р. Султанов**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг и порядке составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 2.8 Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях**

1. Настоящее Положение устанавливает требования к осуществлению контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Дагестан и определяет порядок составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 2.8 Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях (далее - протокол об административном правонарушении, административное правонарушение).

2. Контроль не относится к государственному федеральному или региональному контролю, предусмотренному Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, в которых они определены Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Контроль осуществляется Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан (далее - Министерство) в соответствии с Положением о Министерстве, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 апреля 2019 г. № 83.

5. Контроль осуществляется в отношении органов исполнительной власти Республики Дагестан, подведомственных им организаций и их должностных лиц, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, подведомственных им организаций и их должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), иной организации, осуществляющей в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра, в целях соблюдения порядка предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением данных услуг, осуществляется нормативными правовыми актами Республики Дагестан (далее - объекты контроля).

6. Предметом контроля является соблюдение объектами контроля требований

в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Дагестан, установленных законодательством Республики Дагестан (далее - требования).

7. Контроль осуществляется посредством:

систематического наблюдения за исполнением объектами контроля требований при предоставлении государственных и муниципальных услуг путем мониторинга системы межведомственного электронного взаимодействия «Платформа государственных сервисов»;

межведомственных запросов и получения от объектов контроля документов и иной информации, относящихся к предмету контроля.

8. Контроль осуществляется на постоянной основе (еженедельно), а также на основании поступления в Министерство обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения требований.

9. При осуществлении контроля Министерство взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления Республики Дагестан и многофункциональными центрами.

10. Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление контроля, утверждается приказом Министерства.

11. По результатам контроля должностные лица Министерства принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений объектами контроля требований.

12. Настоящее Положение направлено на обеспечение осуществления должностными лицами Министерства, уполномоченными составлять протокол об административном правонарушении (далее - уполномоченные должностные лица), права на составление протокола об административном правонарушении.

13. Протокол об административном правонарушении составляется уполномоченным должностным лицом в отношении:

1) должностного лица органа государственной власти Республики Дагестан, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия;

2) должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия;

3) работника многофункционального центра, работника иной организации, осуществляющей в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра;

4) работника государственного учреждения Республики Дагестан, государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, участвующего в предоставлении государственных услуг;

5) работника муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, участвующего в предоставлении муниципальных услуг.

14. Факт совершения административного правонарушения фиксируется уполномоченным должностным лицом в протоколе об административном правонарушении, составляемом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

15. В протоколе об административном правонарушении указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол

об административном правонарушении;

сведения о 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 Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

объяснение должностного лица или работника, в отношении которых возбуждено дело;

иные сведения, необходимые для разрешения дела.

16. Должностное лицо или работник, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в течение трех дней со дня установления факта совершения административного правонарушения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или лично под роспись извещается уполномоченным должностным лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению о месте и времени рассмотрения вопроса о составлении протокола об административном правонарушении.

17. При составлении протокола об административном правонарушении, должностному лицу или работнику, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

18. Должностному лицу или работнику, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

19. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, должностным лицом или работником, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

20. В случае неявки должностного лица или работника, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, если указанное лицо извещено в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

21. В случае отказа должностного лица или работника, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола об административном правонарушении, а также в случае его неявки, если они извещены в установленном порядке, в протоколе делается соответствующая запись.

22. Должностному лицу или работнику, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

В случаях, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения, копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении

которого он составлен, в течение двух дней со дня составления указанного протокола.

23. Министерство обеспечивает направление протокола об административном правонарушении мировому судье по месту совершения административного правонарушения в трехдневный срок с момента его составления.

Приложение № 1 к Положению  
об осуществлении контроля за порядком  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг и порядке  
составления протоколов  
об административных правонарушениях,  
предусмотренных статьей 2.8 Кодекса  
Республики Дагестан об административных  
правонарушениях

Форма

Министерство экономики и территориального развития  
Республики Дагестан

376000, РД, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 67  
Тел.: 8(8722) 67-20-08, факс 8(8722) 67-29-50, minec@e-dag.ru

Экз. № \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

г. Махачкала

Мной, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

в соответствии со статьями 24.2, 26.3, пунктом 1 части 1 статьи 28.1, статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей \_\_\_\_\_ Кодекса Республики Дагестан об административных правонарушениях от 13 января 2015 г. N 10 (далее - КоАП РД), в отношении \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, работника, занимаемая  
должность, паспортные данные, место жительства)

(описать обстоятельства совершения правонарушения)

Таким образом, \_\_\_\_\_

(указать деяние, Ф.И.О. должностного лица, работника)

содержит признаки \_\_\_\_\_ состава административного правонарушения,  
предусмотренного статьей \_\_\_\_\_ КоАП РД.

Свидетели (потерпевшие):

1) фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

2) фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.6 КоАП России

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

В целях реализации прав, предусмотренных статьями 25.1 и 28.2 КоАП РФ,

(Ф.И.О. должностного лица, работника)

приглашен для составления настоящего протокола на «\_\_» часов «\_\_» минут  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Для составления данного протокола \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, работника)  
явился (не явился), ходатайство и отвод не заявил (заявил).

В соответствии с частями 1 и 2 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправеознакамливаться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП России.

Права разъяснены: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Объяснения должностного лица, работника в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

---

Лицо, давшее объяснения: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

На основании статьи 5.1 КоАП РФ настоящий протокол подлежит направлению мировому судье для рассмотрения дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей \_\_\_\_\_ КоАП РФ.

Лицо, составившее протокол: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Примечание: В случае отказа лица, совершившего правонарушение, от подписания протокола в нем делается запись об этом.

Протокол получил(а) «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2 к Положению  
об осуществлении контроля за порядком  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг и порядке  
составления протоколов  
об административных правонарушениях,  
предусмотренных статьей 2.8 Кодекса  
Республики Дагестан об административных  
правонарушениях

Форма

Министерство экономики и территориального развития  
Республики Дагестан

376000, РД, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 67  
Тел.: 8(8722) 67-20-08, факс 8(8722) 67-29-50, minec@e-dag.ru

Экз. № \_\_\_\_\_  
Кому \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти  
Республики Дагестан, органа местного самоуправления,  
организации, Ф.И.О. должностного лица, работника)

ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Вам надлежит "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ года в «\_\_» часов «\_\_» минут явиться (обеспечить явку законного представителя) в Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 67, кабинет \_\_, в связи с рассмотрением вопроса о составлении протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей \_\_\_\_\_ КоАП РД, в связи с \_\_\_\_\_.