

Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь  
6 апреля 2007 г. № 8/16228

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
16 февраля 2007 г. № 24**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ОБ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ И УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ  
ПРОТОКОЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**  
(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 03.09.2007 № 110, от 23.02.2010 № 23, от  
10.06.2015 № 38, от 14.11.2017 № 68, от 19.03.2018 № 36)

На основании Закона Республики Беларусь от 31 декабря 2006 года "О введении в действие Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях и Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях" и Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. N 1589, Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наделить полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 11.54, 11.61, 23.1 - 23.5, 23.16, 24.4 - 24.6 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, управляющего Фондом социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее - Фонд) и его заместителей, начальников и их заместителей областных, Минского городского управлений Фонда, начальников и их заместителей городских, районных и районных в городах отделов Фонда, начальников районных секторов Фонда.

2. Установить форму протокола об административном правонарушении согласно приложению.

3. Исключен.

Министр

В.Н.Потупчик

Приложение  
к постановлению  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
16.02.2007 № 24

---

(наименование органа, ведущего административный процесс)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(место составления протокола)

---

(должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

лица, составившего протокол)  
руководствуясь статьями 3.30, 10.2 Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, составил настоящий протокол о том, что \_\_\_\_\_

(указывается наименование

юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется) физического лица (в том числе

индивидуального предпринимателя),

место нахождения (место жительства)

совершено \_\_\_\_\_  
(описание правонарушения с указанием на статью Особенной части

Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях,

предусматривающую ответственность за данное правонарушение)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: \_\_\_\_\_  
(указываются при их наличии)

Сведения о юридическом лице, в отношении которого ведется административный процесс:

1. Полное наименование \_\_\_\_\_
2. Место нахождения \_\_\_\_\_
3. Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_
4. Сведения о государственной регистрации \_\_\_\_\_
5. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
- руководителя \_\_\_\_\_
6. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
- представителя \_\_\_\_\_
7. Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

Сведения о физическом лице (в том числе об индивидуальном предпринимателе), в отношении которого ведется административный процесс:

1. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства, номер телефона \_\_\_\_\_
4. Место работы (учебы), должность, номер телефона \_\_\_\_\_
5. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)
6. Учетный номер плательщика (для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

Лицу, в отношении которого ведется административный процесс,

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 4.1 Процессуально-исполнительного кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, в отношении которого ведется административный процесс)

Замечания и объяснения по содержанию протокола: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Перечень материалов, прилагаемых к протоколу об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

(если есть, указать наименование и количество листов)

Лицо, в отношении которого ведется административный процесс, извещено, что материалы для дальнейшего рассмотрения по существу будут направлены в суд \_\_\_\_\_ р-на (города).

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, составившего протокол)

Подпись представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого ведется административный процесс, об ознакомлении с протоколом:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Копия настоящего протокола

получена лично \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

В случае отказа представителя юридического лица, в отношении которого ведется административный процесс, физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого ведется административный процесс, от подписания протокола или неявки в орган, ведущий административный процесс, для подписания протокола в нем делается запись об этом лицом, составляющим протокол. Указанным лицам предоставляется возможность дать объяснения о причинах отказа от подписи протокола.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение 2

Исключено.