Приложение № 5

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК»

# Стандарт организации деятельности

# (СОД-3)

# «ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК» ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»

Утверждено

приказом Контрольно-счетной
палаты города Обнинска

от 30.12.2021 № 01-03/62

(Приложение № 5)

Начало действия СОД-3 – 1 января 2022 года

Обнинск, 2021

Содержание

[1. Общие положения 3](#_Toc94002485)

[2. Способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении 6](#_Toc94002486)

[3. Порядок составления протокола об административном правонарушении 7](#_Toc94002487)

[4. Административное расследование 12](#_Toc94002488)

[5. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в суд, участие должностных лиц КСП в суде при производстве по делу об административном правонарушении 15](#_Toc94002489)

[6. Заключительные положения 16](#_Toc94002490)

[Приложение 1 17](#_Toc94002491)

[Приложение 2 21](#_Toc94002492)

[Приложение 3 22](#_Toc94002493)

[Приложение 4 23](#_Toc94002494)

[Приложение 5 26](#_Toc94002495)

[Приложение 6 27](#_Toc94002496)

[Приложение 7 29](#_Toc94002497)

[Приложение 8 31](#_Toc94002498)

[Приложение 9 32](#_Toc94002499)

[Приложение 10 33](#_Toc94002500)

[Приложение 11 35](#_Toc94002501)

[Приложение 12 36](#_Toc94002502)

[Приложение 13 37](#_Toc94002503)

[Приложение 14 39](#_Toc94002504)

[Приложение 15 41](#_Toc94002505)

[Приложение 16 44](#_Toc94002506)

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Обнинск», утвержденным Решением Обнинского городского Собрания от 27.09.2011 № 07-24, Регламентом Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.2. Стандарт устанавливает порядок исполнения Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Обнинск» (далее - КСП) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты, направления их в уполномоченный орган для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

1.3. Целью Стандарта является обеспечение реализации должностными лицами КСП полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 5.21, 15.1, 15.11, 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 (далее - КоАП РФ).

1.4. Задачами Стандарта являются:

* всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела;
* определение общих правил и процедур составления протоколов об административных правонарушениях и направления в суд, проведения административного расследования.

1.5. Правовую основу деятельности должностных лиц КСП при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях составляют:

* Конституция Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
* Закон Калужской области от 29.09.2014 № 624-ОЗ «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, которые вправе составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля».

1.6. Стандарт применяется с учетом СФК-3 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», СФК-4 «Проведение экспертно-аналитического мероприятия» и СФК-10 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий».

1.7. По вопросам, которые не урегулированы настоящим Стандартом и действующим законодательством, решения принимаются Председателем КСП.

1.8. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность. При этом в силу части 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

Возбуждение дела об административном правонарушении - составление уполномоченным должностным лицом КСП в пределах компетенции и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении (пункт 3 части 4 статьи 28.1 КоАП) либо вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностным лицом КСП, уполномоченным на составление протокола, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в области бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о выборах и референдумах, в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (пункт 4 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ).

По каждому факту административного правонарушения возбуждается одно дело об административном правонарушении.

Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении - физические, должностные или юридические лица, совершившие административное правонарушение.

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

Под должностным лицом, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение:

1. лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него;
2. лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;
3. лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;
4. руководители и другие работники иных организаций, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.

Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

При определении степени ответственности должностного лица за совершение административного правонарушения, которое явилось результатом выполнения решения коллегиального органа юридического лица, необходимо выяснять, предпринимались ли должностным лицом меры с целью обратить внимание коллегиального органа либо администрации на невозможность исполнения данного решения в связи с тем, что это может привести к совершению административного правонарушения.

Юридическое лицо привлекается к ответственности в случае, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

Законный представитель юридического лица – его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

Законным представителем должностного лица является физическое лицо, уполномоченное соответствующей доверенностью, защитник - адвокат, действующий на основании ордера.

Уполномоченными должностными лицами КСП на производство по делам об административных правонарушениях являются: председатель, заместитель председателя, аудитор, главные инспекторы.

Лицом, обеспечивающим правовое сопровождение производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с Законом Калужской области от 29.09.2014
№ 624-ОЗ «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, которые вправе составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях при осуществлении муниципального контроля, муниципального финансового контроля» (далее – Закон № 624-ОЗ), являются председатель, заместитель председателя, аудитор и главный инспектор КСП.

Протокол об административном правонарушении - протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом КСП в пределах компетенции, в соответствии с Приложением 1 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - определение, составленное в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом КСП в пределах компетенции, в соответствии с Приложением 4 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.7 КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Административное расследование - осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом КСП, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении и выявившим административное правонарушение.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

Процессуальные действия - предусмотренные КоАП РФ процедуры сбора доказательств по делу об административном правонарушении (получение объяснений, направление поручений и запросов, истребование сведений и т.п.).

Объяснения - составленные в соответствии с Приложением 3 к Стандарту, в произвольной письменной форме физическим лицом, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении.

# Постановление о прекращении дела об административном правонарушении - оформленное в соответствии со статьей 28.9 КоАП РФ решение о прекращении административного дела при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5. КоАП РФ.

Давность привлечения к административной ответственности – установленный статьей
4.5 КоАП РФ срок, по истечении которого постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено, в том числе по истечении:

1. двух лет со дня совершения административного правонарушения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, предусмотренных статьями 15.11, 15.14-15.15.16 КоАП РФ;
2. одного года со дня совершения административного правонарушения за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах и референдумах, предусмотренного статьей 5.21 КоАП РФ; законодательства Российской Федерации о национальной платежной системе, предусмотренного частью 2 статьи 15.1 КоАП РФ; за совершение правонарушений, предусмотренных частями 20, 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ;
3. трех месяцев со дня совершения административного правонарушения, рассматриваемого судьей, предусмотренного частью 1 статьи 15.1, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.6, 19.7 КоАП РФ.

Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

По общим правилам исчисления сроков срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующее число соответствующего месяца последнего года срока.

Течение срока давности, начинается на следующий день после совершения административного правонарушения, а при длящемся административном правонарушении на следующий день после его обнаружения.

В случае совершения административного правонарушения, выразившегося в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности.

Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, по которым предусмотренная нормативным правовым актом обязанность не была выполнена к определенному в нем сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

Истекает срок давности в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, срок истекает в последние сутки этого месяца.

Правовая регламентация порядка исчисления различных сроков (часы, сутки, дни, месяцы, года) предусмотрена статьей 4.8 КоАП РФ.

Согласно пункту 6 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ производство по делу об административных правонарушениях не может быть начато, а начатое подлежит прекращению в случае истечения, установленных статьей 4.5 КоАП РФ сроков давности привлечения к административной ответственности.

## 2. Способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении

2.1. О необходимости явки для составления протокола физическому лицу, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых предстоит составление протокола, направляется извещение по форме согласно Приложению 10 к Стандарту.

Свидетелям, экспертам и специалистам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении, также направляются извещения о дате, времени и месте составления протокола, о факте нарушения, в связи с которым составляется протокол.

Выбранный способ направления извещения должен обеспечивать возможность доказывания факта принятия исчерпывающих мер к информированию лица о дате, времени и месте составления протокола, о факте нарушения, в связи с которым составляется протокол.

Извещение вручается под расписку либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

В случае неявки физического лица, должностного лица или их законных представителей, 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 (часть 4.1. статьи 28.2 КоАП РФ) по форме сопроводительного письма, представленного в Приложении 11 к Стандарту.

2.2. Гражданин (физическое лицо, должностное лицо) в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о дате, времени и месте явки к должностному лицу, в производстве которого находится дело об административном правонарушении и в случае, когда из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по указанному адресу, о том, что лицо фактически не проживает по этому адресу, либо отказалось от получения почтового отправления, а также в случае возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения (п.6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5).

Рекомендуется, в случае привлечения к административной ответственности должностного лица извещение направлять не только по месту жительства (регистрации), но и по месту его работы (службы).

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства (регистрации) представителя.

Пунктом 1 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 30.07.2013 № 61 «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица» предусмотрено, что при разрешении споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица, следует учитывать, что в силу п.п. «в» п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» адрес постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) отражается в едином государственном реестре юридических лиц для целей осуществления связи с юридическим лицом.

Следует отметить, что законодательство не содержит требований о вручении корреспонденции (писем с уведомлением, телеграмм, факсов, писем, направленных электронной почтой и т.п.) непосредственно руководителю органов местного самоуправления. Ответственность за организацию получения почтовой корреспонденции по адресу места нахождения юридического лица полностью лежит на юридическом лице.

2.3. Лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, вправе заявить ходатайство (в письменной форме) о переносе времени составления протокола. В этом случае должностное лицо КСП обязано немедленно рассмотреть ходатайство и о принятом решении уведомить лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, направив извещение с указанием новой даты и времени составления протокола
(статья 24.4 КоАП РФ). Способы направления уведомления изложены в пункте 2.1.

## 3. Порядок составления протокола об административном правонарушении

3.1. При выявлении фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ, а также в случаях неповиновения законному распоряжению должностного лица КСП (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ), воспрепятствование законной деятельности должностного лица КСП (статья 19.4.1 КоАП РФ), невыполнения в срок законного предписания (представления) КСП (часть 20 статьи 19.5 КоАП РФ), повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ (часть 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ), непринятия, предусмотренных представлением КСП мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (статья 19.6 КоАП РФ), непредставление или несвоевременное представление в КСП (должностному лицу КСП) сведений (информации) (статья 19.7 КоАП РФ), уполномоченное должностное лицо КСП в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении по форме, установленной Приложением 1 к Стандарту и уведомляет председателя КСП о факте составления протокола (лично, либо посредством телефонной связи).

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является:

* непосредственное обнаружение должностными лицами КСП, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
* поступившие из правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
* сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, т.е. с момента установления должностным лицом факта административного проступка (статья 28.5 КоАП РФ).

Основанием для составления протокола является указание в актах проверки, в заключениях по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям, в ходе которых нарушение было выявлено, сведений о фактах, образующих составы административных правонарушений, по которым должностные лица КСП вправе возбуждать дела об административных правонарушениях.

Моментом выявления административного правонарушения считается первый рабочий день, следующий за днем окончания установленного законом срока для предоставления пояснений и замечаний к акту (в соответствии со ст. 4 Закона Калужской области от 22.06.2018 № 361-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Калужской области» пояснения и замечания к акту представляются в КСП в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта).

Устранение административного правонарушения допустившим его лицом в течение контрольного, экспертно-аналитического мероприятия не относится к обстоятельствам, исключающим производство по делу об административном правонарушении, указанных в части 1 статьи 24.5 КоАП РФ.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Если протокол будет составлен за пределами установленных статьями 28.5, 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола об административном правонарушении и направления протокола для рассмотрения, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Протокол об административном правонарушении не может быть составлен по истечении срока давности привлечения к административной ответственности.

3.2. При составлении протокола об административном правонарушении уполномоченному должностному лицу КСП следует руководствоваться статьей 1.7 КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения. Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий. Если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

За нарушение закона, действующего только в момент вынесения определения о проведении административного расследования, составления протокола об административном правонарушении (возбуждения административного производства), но не действовавшего в момент совершения правонарушения административная ответственность исключена.

Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого постановление о назначении административного наказания не исполнено. Закон, устанавливающий или отягчающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

3.3. Порядок составления протокола регламентирован положениями статьи 28.2 КоАП РФ. В протоколе об административном правонарушении указываются:

* регистрационный номер;
* дата и место его составления;
* должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
* сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

а) при привлечении к административной ответственности должностного лица организаций: занимаемая должность, фамилия, имя отчество, паспортные данные (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты, лицевой или расчетный, корреспондентский счета, банк, БИК; при заполнении протокола в графе «в присутствии», в случае составления протокола в отношении юридического лица, указывается его законный представитель (директор предприятия либо руководитель учреждения, иное лицо, действующее на основании соответствующего документа), присутствующий при составлении протокола, а также реквизиты уполномочивающего его документа (приказ/решение о назначении/избрании, доверенность и т.п.).

Копии документов, подтверждающих полномочия представителей физических или юридических лиц (должностных лиц), приобщаются к материалам дела об административном правонарушении;

* фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели;
* место, время совершения и событие административного правонарушения;
* статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
* объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело.

В данной графе собственноручно лицом, в отношении которого составлен данный протокол, или лицом, составившим протокол, вносятся пояснения по изложенным в протоколе фактам, указание на прилагаемые к протоколу пояснения, либо указывается на отказ от дачи пояснений.

Под данной графой лицом, в отношении которого составляется протокол, либо его законным представителем, проставляется собственноручная подпись и ее расшифровка, а также дата подписания;

* иные сведения, необходимые для разрешения дела.

В графе «иные сведения» делается ссылка на материалы контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, прилагаемые к протоколу. Такими являются документы, содержащие необходимые уполномоченному органу для рассмотрения данного дела сведения, в том числе:

* копия акта ревизии, проверки, содержащего сведения о совершении правонарушения лицом, в отношении которого протокол был составлен (при больших объемах акта ревизии, проверки, делается выписка или извлечение из акта);
* копия заключения, содержащего сведения о совершении правонарушения лицом, в отношении которого протокол был составлен (при больших объемах заключения, делается выписка или извлечение из заключения);
* копии документов, содержащих указание об источнике поступления средств бюджета, в отношении которых совершено противоправное деяние;
* копии платежных документов, подтверждающих факт нарушения (заявка на оплату, платежное поручение);
* копии документов, подтверждающих полномочия лица, в отношении которого составляется протокол либо его законного представителя на подписание протокола (приказ или решение о назначении на должность, доверенность и т.п.);
* копии документов, содержащих сведения о личности лица, в отношении которого составляется протокол (листы паспорта, где указаны сведения: о дате и месте выдачи, месте регистрации, о семейном положении, о наличии детей);
* копии документа, подтверждающие полномочия должностного лица Контрольно-счетной палаты, составившего протокол;
* иные документы.

3.4. При выявлении нецелевого использования бюджетных средств указывается следующее:

* место совершения правонарушения (конкретный адрес);
* дата, время совершения, т.е. дата и время оформления платежного документа на платежно-расчетную операцию, произведенную в нарушение требований бюджетного законодательства либо совершения иных действий, повлекших нарушения;
* принадлежность средств (уровень бюджета) при использовании которых было допущено нарушение и существо произведенной платежно-расчетной операции с указанием кодов бюджетной классификации, по которым производилось выделение данных средств бюджета получателю, а также описание того, как они фактически были использованы с указанием кодов бюджетной классификации, соответствующих произведенному использованию.

3.5. При выявлении несвоевременного перечисления платы за пользование бюджетным кредитом указываются:

* сумма процентов, подлежащая уплате;
* конкретная дата или дата окончания периода, в которые данные проценты подлежали уплате.

3.6. Протокол заполняется уполномоченным должностным лицом КСП путем собственноручного либо печатного (на компьютере) заполнения формы протокола.

В протоколе указывается наименование органа, осуществляющего рассмотрение конкретного протокола. Уполномоченное должностное лицо КСП при оформлении протокола об административном правонарушении производит регистрацию протокола с присвоением номера в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях и вносит в него сведения о протоколе (образец оформления журнала приведен в Приложении 2 к Стандарту).

3.7. При составлении протокола уполномоченные должностные лица КСП обязаны иметь при себе удостоверяющие их полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего нарушение.

3.8. Уполномоченным должностным лицом КСП при составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2- 24.4, 25.1, 25.3-25.5 и 30.1 КоАП РФ, о чем делаются записи в протоколе.

Отсутствие таких разъяснений и предупреждений в протоколе или отдельном объяснении лица может быть признано судом и или иным органом, рассматривающим дело об административном правонарушении, нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела об административном правонарушении.

3.9. Свидетели, специалисты, эксперты при участии в деле об административном правонарушении предупреждаются об административной ответственности по статье 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений (Постановление Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5), им разъясняются Положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, их права и обязанности по делу, предусмотренные статьями 24.2-24.4, 25.6, 25.8, 25.9 КоАП РФ. Такие разъяснения и предупреждения могут быть получены как в самом протоколе об административном правонарушении, так и на отдельном бланке объяснений. Рекомендуемая форма объяснения представлена в Приложении 3 к Стандарту.

Отсутствие таких разъяснений и предупреждений в протоколе или отдельном объяснении лица может быть признано судом нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела об административном правонарушении.

3.10. На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы. Если бланк протокола об административном правонарушении не сможет вместить все имеющиеся сведения о нарушении и причиненном им ущербе, необходимо сделать вкладыш к протоколу или дать соответствующие сведения и расчеты в виде приложения к нему, скрепить их подписями, пронумеровать вместе с протоколом и указать, какие пункты протокола они дополняют.

3.11. Положения статьи 28.2 КоАП РФ предоставляют ряд гарантий защиты прав лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В частности, в протоколе отражается объяснение лиц или их законных представителей по поводу вменяемого правонарушения.

3.12. Протокол об административном правонарушении должен содержать доказательственный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, дате (времени) и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение.

Доказательственный материал может быть представлен копиями актов, писем, приказов, платежных документов и иными документами.

3.13. Лицам или их законным представителям, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении, они вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу (п. 17 Постановления пленума ВАС РФ от 27.01.2003 № 2 «О некоторых вопросах, связанных с ведением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»). Рекомендуемая форма объяснения представлена в Приложении 3 к Стандарту.

3.14. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, лицами или их законными представителями, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Отказ от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении или его законным представителем, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Если протокол подписывается законным представителем должностного лица, данный факт отражается в протоколе с указанием фамилии и инициалов представителя и реквизиты уполномочивающего его документа (доверенности или ордера).

3.15. Первый экземпляр протокола приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

Второй экземпляр об административном правонарушении вручается под роспись лицу или его законному представителю.

В случае неявки извещенного лица или его законного представителя, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Второй экземпляр об административном правонарушении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ) сопроводительным письмом, форма которого представлена в Приложении 11 к Стандарту.

3.16. В случае, если в перечисленных в Стандарте статьях об административных правонарушениях не указано, что установленные данными статьями нормы применяются только к должностному лицу или только к юридическому лицу, данные нормы в равной мере действуют в отношении и должностного, и юридического лица. При выявлении административного правонарушения, подпадающего под действие статьи, которая в равной мере действует в отношении должностных и юридических лиц, при решении вопроса, в отношении кого будет составлен протокол об административном правонарушении следует учитывать, что если действия должностного лица содержат признаки уголовно-наказуемого деяния, протокол об административном правонарушении надлежит составлять в отношении юридического лица.

3.17. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола должностным лицом, составившим протокол. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу.

## 4. Административное расследование

4.1. В случаях, если после:

* непосредственного обнаружения уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, после момента их выявления, указанного в п. 3.1 настоящего Стандарта;
* поступления из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
* сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в области бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения подпадающих под требования статей 15.11, 15.14 - 15.15.16, частей 20, 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ, законодательства Российской Федерации о выборах и референдумах, подпадающих под требования статьи 5.21 КоАП РФ, необходимо осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, уполномоченное должностное лицо КСП немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение), о чем незамедлительно уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты (лично, либо посредством телефонной связи). Образец оформления определения приведен в Приложении 4 к Стандарту.

4.2. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении, должно быть заблаговременно уведомлено о времени и месте составления определения по форме извещения согласно Приложению 16 к Стандарту.

Извещение вручается под расписку либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

В случае неявки физического лица, должностного лица или их законных представителей, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

4.3. В определении указываются (часть 3 статьи 28.7 КоАП РФ):

* дата, время и место составления определения;
* должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, составившего определение;
* повод для возбуждения дела об административном правонарушении;
* данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
* статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

4.4. Уполномоченное должностное лицо КСП регистрирует определение с присвоением номера в журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (образец оформления журнала приведен в Приложении 8 к Стандарту) в порядке, установленном разделом 3 Стандарта.

4.5. Административное расследование по делу ведется:

* должностным лицом КСП, непосредственно обнаружившим административное правонарушение;
* в случаях, перечисленных в абзацах 3, 4 пункта 4.1 настоящего Стандарта,- должностным лицом, назначенным председателем Контрольно-счетной палаты.

4.6. При вынесении определения физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьей 25.1. КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

4.7. Копия определения в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (часть 3.1 статьи 27.7 КоАП РФ).

4.8. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением председателя Контрольно-счетной палаты на срок не более одного месяца. Образец оформления ходатайства представлен в Приложении 5 к Стандарту (часть статьи 28.7 КоАП РФ).

4.9. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Образец оформления определения приведен в Приложении 6 к Стандарту.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются:

* дата и место составления определения;
* должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
* основания для продления срока проведения административного расследования;
* срок, до которого продлено проведение административного расследования.

4.10. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем КСП или его заместителем.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование. В журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования уполномоченным должностным лицом, осуществляющим производство по делу об административном правонарушении, делается отметка о дате продления срока административного расследования и количестве суток, на которые продлен срок (часть 5.2 статьи 28.7 КоАП РФ).

4.11. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ. Рекомендуемая форма объяснения при проведении административного расследования представлена в Приложении 9 к Стандарту.

Также в ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении физического (должностного) лица подлежат выяснению: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; место жительства (регистрации); место работы, должность; гражданство, серия, номер паспорта, когда и кем он выдан; ИНН физического лица.

В ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении юридического лица подлежат выяснению:

* наименование юридического лица, организационно-правовая форма;
* код ОКТМО, ИНН, ОГРН;
* юридический адрес;
* фактический адрес;
* банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименования, БИК, номера корреспондентских счетов банков);
* личность и основания для осуществления полномочий законного представителя юридического лица.

4.12. В случаях, если по делу об административном правонарушении возникает необходимость:

* проведения экспертизы (статья 26.4 КоАП РФ);
* истребования сведений (статья 26.10 КоАП РФ), должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном нарушении, выносит определение (о назначении экспертизы или об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа).

Истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления указанных сведений организация обязана в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо, вынесшее определение.

Рекомендуемая форма определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа, представлена в Приложении 14 к Стандарту.

4.13. В определении о назначении экспертизы указываются:

* основания для назначения экспертизы;
* фамилия, имя, отчество эксперта или наименование учреждения, в котором должна быть проведена экспертиза;
* вопросы, поставленные перед экспертом;
* перечень материалов, предоставляемых в распоряжение эксперта (часть 2 статьи 26.4
КоАП РФ).

Форма определения о назначении экспертизы представлена в Приложении 15 к Стандарту.

4.14. До направления определения о назначении экспертизы для исполнения должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, обязано ознакомить с ним лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснить ему права, в том числе право заявлять отвод эксперту, право просить о привлечении в качестве эксперта указанных ими лиц, право ставить вопросы для дачи на них ответов в заключении эксперта.

4.15. Если в ходе административного расследования проводится экспертиза по делу об административном правонарушении в соответствии со ст. 26.4 КоАП РФ, должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее административное расследование, после получения заключения эксперта производит его приобщение к делу.

4.16. При обнаружении признаков преступления уполномоченное должностное лицо КСП, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, составляет обращение и направляет материалы в правоохранительные органы.

4.17. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделом 3 Стандарта, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении по форме, установленной Приложением7 к Стандарту, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ.

4.18. Копия постановления о прекращении дела об административном правонарушении вручается под расписку должностному лицу, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (ч. 2 ст. 29.11 КоАП РФ).

4.19. В журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностным лицом КСП, осуществляющим производство по делу об административном правонарушении, делается отметка о решении, принятом по результатам административного расследования.

## 5. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в суд, участие должностных лиц КСП в суде при производстве по делу об административном правонарушении

5.1. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом КСП, составившим протокол об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола в суд (часть 1 статьи 28.8. КоАП РФ) мировому судье по месту совершения административных правонарушений.

Протоколы по делам об административных правонарушениях, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, а также по делам об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, направляются в районный суд (часть 3 статьи 23.1 КоАП РФ).

Срок, исчисляемый сутками, истекает в 24 часа последних суток (часть 2 статьи КоАП РФ).

Нарушение срока направления протокола для рассмотрения судье является несущественным, поскольку этот срок не является пресекательным (Постановление Пленума ВС РФ от 24.03.2005
 № 5).

5.2. Документы об административном правонарушении для передачи в суд должны быть пронумерованы и скреплены.

Материалы формируются и включают в себя:

- опись, составленную по образцу согласно Приложению 12 к Стандарту, с обязательным заполнением всех необходимых граф, строк, наличием соответствующих подписей;

- первый экземпляр подписанного и зарегистрированного протокола;

- прилагаемые к протоколу копии документов. Материалы прошиваются, листы нумеруются.

Оформляется сопроводительное письмо о направлении протокола об административном правонарушении в суд, содержащее реквизиты для оплаты административного штрафа, согласно Приложению 13 к Стандарту.

Копии документов, прилагаемых к протоколу, заверяются уполномоченными должностными лицами КСП в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в КСП.

5.3. Протокол об административном правонарушении и другие материалы могут быть возвращены судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, уполномоченному должностному лицу КСП, который составил протокол, в случае составления протокола неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела об административном правонарушении (пункт 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ).

Указанные судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом КСП, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в КСП. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями направляются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ).

5.4. Согласно положениям гл. 25 КоАП РФ должностные лица КСП, составившие протокол об административном правонарушении, не являются обязательными участниками производства по делам об административных правонарушениях. Вместе с тем, должностные лица КСП могут быть привлечены к участию в производстве по делу об административном правонарушении в качестве свидетеля (ст. 25.6 КоАП РФ). Порядок извещения и вызова в суд определен в ст. 25.12 КоАП РФ: лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, свидетели, извещаются и вызываются в суд заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

5.5. Судья, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа. Истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения определения, а при совершении административного правонарушения, влекущего административный арест либо административное выдворение, незамедлительно. При невозможности представления указанных сведений необходимо в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме судью, вынесшего определение. Направление истребуемых сведений (уведомления о невозможности представления сведений в трехдневный срок) осуществляется сопроводительным письмом, которое подписывает Председатель КСП либо его заместитель.

5.6. Частью 1.1 статьи 30.1 КоАП РФ должностным лицам, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, предоставлено право обжаловать вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении в вышестоящий суд.

Пленум Верховного Суда РФ в Постановлении от 24.03.2005 № 5 указал, что «к таким лицам относится любое должностное лицо органа, выявившего правонарушение, и уполномоченное в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протоколы о данных административных правонарушениях (как непосредственно составившее этот протокол, так и его не составлявшее). Однако названные должностные лица не обладают правом на обжалование указанного постановления в порядке надзора (статья 30.12 КоАП РФ)».

Вступившее в законную силу решение по результатам рассмотрения жалобы на вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано должностным лицом, направившим это дело на рассмотрение судье (п. 5 статьи 30.12 КоАП РФ).

5.7. Должностное лицо КСП, составившее протокол об административном правонарушении, осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением в соответствии с СФК-10 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» посредством подготовки и направления запросов в суд о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных нарушениях.

5.8. Для учета материалов о составлении протоколов по административным правонарушениям, копия протокола с приложением копий направленных в суд документов и вынесенным по ним решениям формируется в дело и хранится в КСП.

Законченные дела об административных правонарушениях хранятся в архиве КСП.

## 6. Заключительные положения

6.1. Контроль за поступлением в доход бюджета административного штрафа осуществляет уполномоченное должностное лицо КСП.

6.2. Должностные лица КСП, осуществляющие административное производство, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и настоящим Стандартом.

Приложение 1



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

**муниципального образования «Город Обнинск»**

Российская Федерация, Калужская область, 249034, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,

тел. (484) 394-15-79, факс (484) 396-01-96, e-mail: ksp@obninsk.ru

« » 20 г. г. Обнинск

# ПРОТОКОЛ №

**об административном правонарушении**

Протокол составлен

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

на основании статьи 28.1 и статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в присутствии

(должность и место работы, фамилия, имя, отчество лица, дата, номер, наименование и срок действия документа,

подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя)

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

(полное наименование юридического лица, юридический адрес, фактический адрес, ОГРН, ИНН, код ОКТМО, банковские реквизиты, лицевой или расчетный, корреспондентские счета, банк, БИК; Ф.И.О. должностного лица, полное наименование должности, место работы, дата и место рождения, место регистрации (место жительства), ИНН, документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий его служебное положение, контактные телефоны)

При проведении контрольного мероприятия

установлены следующие нарушения

(место, время и событие административного правонарушения)

что подтверждается следующими доказательствами:

В результате чего нарушены

(указываются пункты, статьи и названия нормативно-правовых актов)

За совершение указанного правонарушения предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей КоАП РФ.

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

« » / / (дата) (личная подпись) (фамилия, инициалы)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела

(указываются документы, необходимые для рассмотрения дела сведения; фамилии, имена, отчества, адреса места

жительства свидетелей, если имеются)

Лицу, в отношении которого составлен настоящий протокол об административном правонарушении (его законному представителю), разъяснены Положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2-24.4, 25.1, 25.3, 25.4, 25.5 и 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

« » 20 г. / / дата подписания подпись лица, привлекаемого фамилия, инициалы

к административной ответственности

Запись о составлении протокола в отсутствие лица, извещенного в установленном порядке (уведомлением от № )

*(например: «Протокол составлен в отсутствие Иванова И.С., в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в связи с тем, что ему уведомлением от « » г. за № было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но Иванов И.С. не явился в назначенный срок и не уведомил о причинах своей неявки». (Подпись).*

Свидетели, специалисты, эксперты при участии в деле об административном правонарушении предупреждены об административной ответственности по статье

17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений

« » 20 г. / /

дата подписания подписи лиц фамилии, инициалы

Свидетелям, специалистам, экспертам при участии в деле об административном правонарушении разъяснены Положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2-24.4, 25.6, 25.8,

25.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

« » 20 г. / /

дата подписания подписи лиц фамилии, инициалы

К протоколу прилагаются

В соответствии со статьей 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, настоящий протокол направляется Мировому судье судебного

участка № г. Обнинска Калужской области.

Подпись должностного лица, составившего протокол:

« » 20 г. / /

дата подписания подпись фамилия, инициалы

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело, в том, что с протоколом ознакомлен:

« » 20 г. / /

дата подписания подпись фамилия, инициалы

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело, в том, что с содержанием протокола согласен:

« » 20 г. / / дата подписания подпись фамилия, инициалы

(в случае отказа от подписания протокола делается запись об этом)

« » 20 г. / /

 дата подпись фамилия, инициалы

Подпись лица, в отношении которого возбуждено дело, в том, что копию протокола получил:

« » 20 г. / / дата подписания подпись фамилия, инициалы

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол) (В случае составления протокола в отсутствие лица копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола)

Копия настоящего протокола направлена « » 20 года по адресу

« » 20 г. / /

дата подпись фамилия, инициалы

Замечания и дополнения по протоколу

« » 20 г. / /

дата подписания подпись фамилия, инициалы лица, в отношении

которого возбуждено дело

об административном правонарушении

Приложение 2

Форма журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ПРОТОКОЛОВ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № протокола | Должность, ФИО лица,составившего протокол | Дата, место составления протокола | Должность, ФИО лица,совершившегоадминистративное правонарушение | Статья КоАП РФ, предусматривающего административную ответственность | Дата принятия решения по делуоб административном правонарушении | Результатрассмотрения дела об административном правонарушении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

# ОБЪЯСНЕНИЕ

« » 20 г.

Я,

(место составления)

а) при привлечении к административной ответственности должностного лица: занимаемая должность

фамилия, имя отчество

паспортные данные

адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица

контактные телефоны

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица: занимаемая должность

фамилия, имя отчество, законного представителя юридического лица

паспортные данные

адрес юридического лица

контактные телефоны

Ознакомившись с протоколом об административном правонарушении

№ от , составленном

(дата составления)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

по существу содержащихся в протоколе сведений поясняю (имею следующие замечания)

(Ф.И.О. лица, дающего объяснения) (подпись) (дата)

Приложение 4



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

**муниципального образования «Город Обнинск»**

Российская Федерация, Калужская область, 249034, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,

тел. (484) 394-15-79, факс (484) 396-01-96, e-mail: ksp@obninsk.ru

« » 20 г. г. Обнинск

# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования**

полное наименование должности, фамилия и инициалы лица, составившего определение

указывается повод для возбуждения дела об административном правонарушении

УСТАНОВИЛ:

указать данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

часть статьи (статья) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное

правонарушение; нарушенные нормы законодательства Российской Федерации в области бюджетного

законодательства и регулирующие бюджетные правоотношения; указать лицо, в отношении

которого возбуждается дело об административном правонарушении (если оно известно)

Принимая во внимание, что для выяснения всех обстоятельств нарушения необходимо провести процессуальные действия, требующие значительных временных затрат:

кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых,

по мнению лица, вынесшего определение, признано необходимым на момент составления определения

и руководствуясь статьями 28.1, 28.7 и 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело, и известные сведения о нем

по части статьи (статье) КоАП РФ и провести по нему административное расследование.

2.

фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого ведется производство по делу

об административном правонарушении, или полное наименование юридического лица, в отношении которого

ведется производство по делу об административном правонарушении

в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату муниципального образования «Город Обнинск» следующие сведения (материалы):

указать перечень сведений и (или) материалов, необходимых для рассмотрения дела, которые следует представить

1. При невозможности представления указанных сведений (материалов) организации в 3-дневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно- счетную палату муниципального образования «Город Обнинск» с указанием причин такого непредставления.
2. За непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде юридические лица, а также их должностные лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

5.

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении

которого возбуждено производство по делу)

явиться по адресу для дачи объяснений

(указывается дата и время)

по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении.

Неявка в указанный срок будет расценена как отказ от подписания протокола.

Согласно статье 51 Конституции Российской Федерации никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого

ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с частью 4 статьи 25.5 КоАП РФ защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

(подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего определение)

Копию настоящего определения получил « » 20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего определения направлена « \_» года по адресу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| / / |   |   |
| (дата) | (личная подпись) | (инициалы и фамилия) |

**Примечание.** Лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, указывается, если оно известно.

Пункты 2, 3 и 4 вносятся в определение, если известно лицо, которое предположительно совершило административное правонарушение, и имеется необходимость истребования у указанного лица сведений, необходимых для разрешения дела.

Пункт 3 вносится в определение только в случае его вынесения в отношении юридического лица.

Ссылка на 26.10 КоАП РФ требуется, если имеется необходимость получения у лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, сведений, необходимых для разрешения дела.

Копия определения направляется лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается либо объявляется указанному лицу (его законному представителю) под роспись.

Приложение 5

# ХОДАТАЙСТВО

**о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении**

(место вынесения ходатайства)

« » 20 г.

(должность, инициалы, фамилия лица, вынесшего ходатайство)

изучив материалы дела об административном правонарушении № в отношении , УСТАНОВИЛ:

кратко излагаются обстоятельства административного дела: данные, указывающие на наличие события

административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,

статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение,

обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного

расследования

 ,

руководствуясь требованиями ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ,

ПРОШУ:

Председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы председателя КСП)

Продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении до « » 20 г.

(инициалы и фамилия лица, вынесшего ходатайство) (подпись)

Приложение 6



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

**муниципального образования «Город Обнинск»**

Российская Федерация, Калужская область, 249034, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,

тел. (484) 394-15-79, факс (484) 396-01-96, e-mail: ksp@obninsk.ru

« » 20 г. г. Обнинск

# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**о продлении срока административного расследования**

 , (председатель (заместитель председателя) КСП)

рассмотрев

ходатайство (должность, Ф.И.О. должностного лица, подготовившего ходатайство) о продлении срока

административного расследования и материалы административного дела №

УСТАНОВИЛ:

кратко излагаются обстоятельства административного дела: данные, указывающие на наличие события

административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,

статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение

обстоятельства,

свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования

Принимая во внимание, что для окончания административного расследования необходимо проведение ряда мероприятий и осуществление процессуальных действий, руководствуясь ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок административного расследования, возбужденного за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. КоАП РФ, продлить на « » дней, то есть до « » 20 г.
2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

муниципального образования «Город Обнинск»

(подпись)

Копию настоящего определения получил « » 20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего определения направлена « » 20 года по адресу

/ /

(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 7



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

**муниципального образования «Город Обнинск»**

Российская Федерация, Калужская область, 249034, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,

тел. (484) 394-15-79, факс (484) 396-01-96, e-mail: ksp@obninsk.ru

« » 20 г. г. Обнинск

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ №

**о прекращении производства по делу об административном правонарушении**

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,

в производстве которого находится дело об административном правонарушении,

изучив материалы дела об административном правонарушении N в отношении

(фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, код ИНН, место жительства физического лица,

наименование, код ОКТМО и ИНН,

по ст. КоАП РФ,

местонахождение юридического лица)

УСТАНОВИЛ:

(указываются установленные обстоятельства, исключающие

производство по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № в отношении по ст. КоАП РФ прекратить в связи

(указываются обстоятельства, изложенные в ст. 24.5 КоАП РФ)

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в ст. ст. 25.1, 25.3 - 25.5 КоАП РФ, соответственно:

физическими и должностными лицами - в городской суд, находящийся по адресу:

юридическими лицами или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - в арбитражный суд, находящийся по адресу:

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. Информация о дате и времени рассмотрения жалобы может быть получена по телефону:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
По истечении этого срока не обжалованное и неопротестованное постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу и обращается к исполнению.

(должность лица, в производстве которого находится дело) (подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего постановления получил « » 20 г.

(подпись) (инициалы и фамилия)

Копия настоящего постановления выслана по адресу:

**Примечание**. Копия постановления вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Приложение 8

Форма журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении

административного расследования

# ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

**ОПРЕДЕЛЕНИЙ О ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ**

# ПРАВОНАРУШЕНИИ И ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №определения | Должность, ФИО лица, вынесшего определения | Дата, место вынесения определения | Должность, ФИО лица, в отношении которого возбуждено дело обадминистративном правонарушении | Статья КоАП РФ | Дата принятия решения опродлении срокаадминистративного расследования, дата до которой продлен срок | Дата принятия решения по делу об административном правонарушении(прекращения/составления протокола) № протокола или ст. КоАП по которойпрекращено дело |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

# ОБЪЯСНЕНИЕ

« » 20 г. ч. мин.

(место составления) (дата составления) (время составления)

Я,

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего объяснение)

опросил лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля (нужное подчеркнуть):

Фамилия, имя, отчество Дата и место рождения Документ, удостоверяющий личность

Место регистрации, фактического проживания

 тел.

Место работы (службы), должность

 тел.

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (потерпевшему, свидетелю), разъяснены статья 51 Конституции Российской Федерации, статья 25.1 (25.2, 25.6) КоАП РФ.

Свидетель предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний в соответствии со статьей 17.9 КоАП РФ.

Сведения, имеющие отношение к делу об административном правонарушении:

Подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (потерпевшего, свидетеля)

Подпись должностного лица

Приложение 10



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

**Муниципального образования «Город Обнинск»**

Российская Федерация, Калужская область, 249034, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,

тел. (484) 394-15-79, факс (484) 396-01-96, e-mail: ksp@obninsk.ru

« » 20 г. г. Обнинск

# Извещение

**о дате и месте составления протокола**

В соответствии со ст. (25.1, 25.4, 25.6, 25.8, 25.9) КоАП РФ Контрольно - счетная

(нужное указать)

палата муниципального образования «Город Обнинск» извещает Вас о том, что

« » 20 года в часов будет производиться составление протокола об административном правонарушении по факту выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства допущенных

 \_ \_ и

(наименование учреждения)

(должность, Ф.И.О. должностного лица учреждения, либо надлежаще уполномоченного представителя)

Существо нарушения заключается в

(описание существа нарушения, в чем выразилось, когда произошло)

В этой связи, Вам необходимо обеспечить личную явку либо, явку надлежаще уполномоченного представителя в Контрольно-счетную палату муниципального образования «Город Обнинск» по адресу: Калужская область, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129, оф. 313, для участия в составлении протокола *(в качестве специалиста для дачи пояснений; в качестве эксперта для дачи заключений; в качестве свидетеля для дачи показаний)*, предварительно уведомив о прибытии по телефону (484) 39-4-15-79 доб. .

Необходимо представить следующие документы:

Для юридического лица — свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, код ОКТМО, банковских реквизитов, а его законному

представителю — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, доверенность на представление интересов организации в государственных и иных организациях с правом подписи протоколов и иных документов.

Для должностного лица — паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Уведомляем, что в случае Вашей неявки протокол согласно части 4.1 статьи

28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях будет составлен в Ваше отсутствие.

Доводим до Вашего сведения, что в соответствии с главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

* + - лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.
		- защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители.
		- для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник.

(должность, подпись, Ф.И.О должностного лица КСП, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях)

Извещение получил:

(должность, ФИО руководителя юридического лица или законного представителя)

(должность, Ф.И.О должностного лица)

« » 20 г. / /

(дата получения) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| герб Обнинска**Контрольно-счетная палата муниципального образования****«Город Обнинск»**Российская Федерация,Калужская область, 249034,г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,тел. (484) 394-15-79факс (484) 396-01-96e-mail: ksp@obninsk.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  (Кому) |

Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Обнинск» направляется копия протокола об административном правонарушении, составленного по факту ,

(существо допущенного правонарушения)

допущенного .

(информация о лице (Ф.И.О., должность и т.п.) допустившем правонарушение)

 о составлении протоколов извещен, на

(Ф.И.О. лица допустившего правонарушение)

составление протокола не явился, явку своего представителя не обеспечил.

В этой связи, а также в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ, составление протокола произведено в отсутствие \_.

(Ф.И.О. лица допустившего правонарушение)

Протокол об административном правонарушении, составленный в отношении

 , направлен для рассмотрения Мировому судье судебного участка № г. Обнинска Калужской области (в Обнинский городской суд).

Приложение:

1. Копия протокола об административном правонарушении № от « »

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Муниципального образования «Город Обнинск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 12

# Опись

материалов по административному правонарушению, совершенному

 Муниципального учреждения

(наименование должности руководителя) (наименование муниципального учреждения)

 \_ .

(Ф.И.О. руководителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номердокумента | Заголовок документа | Номера листов | Примечание |
| 1 | 00.00.20 № 5- 4623/18 | Протокол обадминистративном правонарушении | 1 |  |
| 2 | от00.00.20 № 43971 | Копия платежного поручения | 2 |  |
| 3 | 00.00.20 № 2-п | Копия распоряжения ГлавыОГС | 3 |  |
| 4 | 00.00.20 б/н | Копия акта проверки | 4-5 |  |
| 5 | 00.00.20 г. серия 9204 №533211 | Копия паспорта (Ф.И.О.)  | 6-7 |  |
| 6 | № 21 | Копия служебного удостоверения (Ф.И.О.)  | 8 |  |

Итого: 6 ( Шесть ) документов Количество листов описи: 1 ( Один )

« » 20 г.

Опись составил:

 / /

должность подпись фамилия, инициа лы

Приложение 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| герб Обнинска**Контрольно-счетная палата муниципального образования****«Город Обнинск»**Российская Федерация,Калужская область, 249034,г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,тел. (484) 394-15-79факс (484) 396-01-96e-mail: ksp@obninsk.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  (Кому) |

В соответствии со статьей 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Город Обнинск» (далее – КСП) направляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составленный в отношении руководителя муниципального учреждения
« (наименование) »

приложению.

(Ф.И.О. руководителя) , а также материалы проверки согласно

Дополнительно сообщаем: сведениями о фактах привлечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к административной ответственности за нарушения, предусмотренные ст. ст. 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, имевших место ранее, КСП не располагает.

Реквизиты для перечисления штрафа:

р/с Банк получателя: Получатель: ; ИНН получателя: ;

КПП получателя: ; БИК банка: ;

КБК:

ОКТМО:

Приложение:

1. Протокол об административном правонарушении от 00.00.201 г. № на 1 л. в 1 экз.
2. Копия платежного поручения от 00.00.201 г. № 43971 на 1 листе в 1 экз.
3. Копия распоряжения руководителя от 00.00.201 г. № на 1 листе в 1 экз.
4. Копия акта (выписка из акта, извлечение из акта) от 00.00.201 г. на 2-х листах в 1 экз.
5. Копия служебного удостоверения (Ф.И.О.) на 1 листе в 1 экз.
6. Копия паспорта (Ф.И.О. руководителя) на листах в 1 экз.

Председатель

Контрольно-счетной палаты
муниципального образования «Город Обнинск»

Приложение 14



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

**муниципального образования «Город Обнинск»**

Российская Федерация, Калужская область, 249034, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,

тел. (484) 394-15-79, факс (484) 396-01-96, e-mail: ksp@obninsk.ru

« » 20 г. г. Обнинск

# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об**

# административном правонарушении (в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа)

Я, Контрольно-счетной палаты муниципального образования

наименование должности

«Город Обнинск»

 ,

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, составившего определение

изучив материалы дела об административном правонарушении, возбужденном в отношении

указать лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

по признакам состава административного правонарушения, предусмотренного частью статьи КоАП РФ.

УСТАНОВИЛ:

необходимость получения материалов (сведений) для разрешения дела. На основании изложенного, руководствуясь статьей 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Руководителю в трехдневный срок с момента

указать наименование юридического лица

получения определения представить в адрес Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Обнинск» (Калужская область, г. Обнинск, пр. Ленина, д. 129, офис 313) следующие сведения и надлежащим образом заверенные копии документов:

1.

2.

указать перечень сведений и (или) материалов, необходимых для рассмотрения дела, которые следует представить

При невозможности представления указанных сведений (материалов) организация обязана в 3-дневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо Контрольно-счетной палаты, вынесшее определение, с указанием причин непредставления сведений (материалов).

В случае непредставления или несвоевременного представления в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде юридические лица, а также их должностные лица будут привлечены к административной ответственности в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

(подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего определение)

Копию настоящего определения получил « » 20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего определения направлена « \_» года по адресу:

/ / (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

# Примечание.

Копия определения направляется лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается либо объявляется указанному лицу (его законному представителю) под роспись.

Приложение 15



# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

**муниципального образования «Город Обнинск»**

Российская Федерация, Калужская область, 249034, г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,

тел. (484) 394-15-79, факс (484) 396-01-96, e-mail: ksp@obninsk.ru

« » 20 г. г. Обнинск

# ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**о назначении экспертизы по делу об административном правонарушении**

(место составления)

« » 20 г.

Я, Контрольно-счетной палаты муниципального образования

наименование должности

«Город Обнинск»

 ,

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, составившего определение

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении, возбужденного в отношении

указать лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

по признакам состава административного правонарушения, предусмотренного частью статьи КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

указываются обстоятельства дела

Принимая во внимание, что для

указываются основания для назначения экспертизы

необходимы специальные познания, руководствуясь статьей 26.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП),

ОПРЕДЕЛИЛ:

* 1. Назначить проведение экспертизы

указывается название экспертизы

производство которой поручить

должность, Ф.И.О.эксперта, название экспертной организации

* 1. На разрешение эксперта поставить следующие вопросы:

2.1.

указывается перечень вопросов

* 1. В распоряжение эксперта предоставить:

перечень материалов, сведений

Права и обязанности эксперта:

В соответствии со статьей 25.9 КоАП эксперт вправе:

* + 1. знакомиться с материалами дела об административном правонарушении, относящимися к предмету экспертизы, заявлять ходатайства о предоставлении ему дополнительных материалов, необходимых для дачи заключения;
		2. с разрешения должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, задавать вопросы, относящиеся к предмету экспертизы, лицу, в отношении которого ведется производство по делу и свидетелям;
		3. указывать в своем заключении имеющие значение для дела обстоятельства, которые установлены при проведении экспертизы и по поводу которых ему не были поставлены вопросы.

Эксперт обязан:

1. явиться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении;
2. дать объективное заключение по поставленным перед ним вопросам, а также требуемые объяснения в связи с содержанием заключения.

За отказ или за уклонение от исполнения вышеуказанных обязанностей, эксперт несет административную ответственность.

За дачу заведомо ложного заключения эксперт может быть привлечен к административной ответственности.

В соответствии с частью 4 статьи 26.4 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе заявлять отвод эксперту, просить о привлечении в качестве эксперта указанных ими лиц, ставить вопросы для дачи на них ответов в заключении эксперта, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего определение)

Копию настоящего определения получил « » 20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего определения направлена « » года по адресу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| / / |   |   |
| (дата) | (личная подпись) | (инициалы и фамилия) |

# Примечание.

Копия определения направляется лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается либо объявляется указанному лицу (его законному представителю) под роспись.

Приложение 16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| герб Обнинска**Контрольно-счетная палата муниципального образования****«Город Обнинск»**Российская Федерация,Калужская область, 249034,г. Обнинск, пр-т. Ленина, 129,тел. (484) 394-15-79факс (484) 396-01-96e-mail: ksp@obninsk.ru08.10.2021 №  |  |  (Кому) |

**Извещение**

**о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования**

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Обнинск» извещает Вас о том, что « » 20 года в часов будет производиться составление определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по факту выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушения бюджетного законодательства, ответственность за которое предусмотрена статьей КоАП РФ, допущенных

(должность, наименование учреждения, Ф.И.О. должностного лица учреждения, либо надлежаще

уполномоченного представителя)

Нарушение заключается в

(описание нарушения, в чем выразилось, когда произошло)

В этой связи, Вам необходимо обеспечить личную явку, либо явку надлежаще уполномоченного представителя в Контрольно-счетную палату муниципального образования «Город Обнинск» по адресу: Калужская область,
г. Обнинск, пр. Ленина, д. 129, офис 313, предварительно уведомив о прибытии по телефону (484) 39-4-15-79.

При себе необходимо иметь:

Для законного представителя юридического лица — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, доверенность на представление интересов организации в государственных и иных организациях с правом подписи документов.

Для должностного лица — паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение.

Уведомляем, что в случае Вашей неявки определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования будет составлено в Ваше отсутствие.

Доводим до Вашего сведения, что в соответствии с главой 25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

* лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.
* защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители.
* для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник.

 \_ (должность, подпись, Ф.И.О должностного лица КСП, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях)

Извещение получил:

(должность, ФИО руководителя юридического лица или законного представителя)

(должность, Ф.И.О должностного лица)

« » 20 г. / /

(дата получения) (подпись) (фамилия , инициалы)