

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по осуществлению производства по делам об административных
правонарушениях должностными лицами
Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района

Содержание

	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.....	8
3. Порядок составления протокола об административном правонарушении.....	9
4. Административное расследование.....	16
5. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.....	21
6. Заключительные положения.....	22
Приложение 1. Таблица составов административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностными лицами Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района составляется протокол об административном правонарушении.....	24
Приложение 2. Образец оформления протокола об административном правонарушении.....	50
Приложение 3. Образец оформления журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях.....	54
Приложение 4. Образец оформления объяснения.....	54
Приложение 5. Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.....	56
Приложение 6. Образец оформления ходатайства о продлении срока административного расследования.....	57
Приложение 7. Образец оформления определения о продлении срока административного расследования.....	60
Приложение 8. Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении.....	62
Приложение 9. Образец оформления журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.....	64
Приложение 10. Образец оформления объяснения при производстве административного расследования.....	65
Приложение 11. Образец оформления извещения о вызове.....	66
Приложение 12. Образец оформления сопроводительного письма о направлении копии протокола правонарушителю.....	68
Приложение 13. Образец оформления описи материалов	70
Приложение 14. Образец оформления сопроводительного письма о направлении копии протокола в суд.....	71
Приложение 15. Образец оформления определения об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении (в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа	73
Приложение 16. Образец оформления определения о назначении экспертизы.....	75

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации «О реализации должностными лицами Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района полномочий по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях» (далее - Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района, утверждённым решением Думы Елизовского муниципального района от 25.12. 2012 № 348.

1.2. Методические рекомендации устанавливают порядок возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района (далее – Контрольно-счетная палата), направления их в уполномоченный орган для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

1.3. Целью Методических рекомендаций является реализация должностными лицами Контрольно-счетной палаты права по составлению протоколов об административном правонарушении.

1.4. Задачами Методических рекомендаций являются:

- всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела;

определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в суд, проведения административного расследования.

1.5. Правовую основу деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях составляют:

- пункт 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- пункт 2 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Закон Камчатского края от 27.04.2016 № 781 «О внесении изменений в Закон Камчатского края «Об административных правонарушениях».

1.6. При выполнении требований Методических рекомендаций должностные лица Контрольно-счетной палаты должны руководствоваться следующими документами:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

(далее – КоАП РФ);

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях»;
- Положением о Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района, утверждённым решением Думы Елизовского муниципального района от 25.12. 2012 № 348;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы, относящиеся к предмету регулирования Методических рекомендаций;
- регламентом, стандартами, инструкцией по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

В случае внесения изменений в указанные в настоящем пункте документы (замены их новыми) Методические рекомендации применяются с учетом соответствующих изменений (нового документа).

1.7. Для целей настоящих Методических рекомендаций 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.

Таблица составов административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностными лицами Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района составляется протокол об административном правонарушении, представлена в Приложении 1 к Методическим рекомендациям.

Возбуждение дела об административном правонарушении:

составление уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты 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);

вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностным лицом Контрольно-счетной палаты, уполномоченным на составление протокола, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в области бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, 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).

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 Методических рекомендациях следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 15.15.5 КоАП РФ, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет и являющееся получателем субсидий.

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

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;

лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

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 Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района на производство по делам об административных правонарушениях являются: председатель, заместитель председателя, аудиторы, инспекторы.

Лицом, обеспечивающим правовое сопровождение производства по делам об административных правонарушениях является консультант Контрольно-счетной палаты, выполняющий обязанности юрисконсульта.

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, в соответствии с Приложением 2 к Методическим рекомендациям, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ и настоящими Методическими рекомендациями.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – определение, составленное в двух экземплярах должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, в соответствии с Приложением 5 к Методическим рекомендациям, в порядке, предусмотренном статьей 28.7. КоАП РФ и настоящими Методическими рекомендациями.

Административное расследование - осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом Контрольно-счетной палаты, 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 4 к Методическим рекомендациям, 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:

а) 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;

б) 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;

в) 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.

КоАП РФ не содержит нормы, определяющей порядок исчисления сроков давности. По общим правилам исчисления сроков срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующее число соответствующего месяца последнего года срока. Например, если правонарушение совершено 3 сентября 2013 года, днем окончания двухлетнего срока следует считать 3 сентября 2015 года.

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 11 к Методическим рекомендациям.

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 12 к Методическим рекомендациям.

2.2. Гражданин (физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель) 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 г.№5).

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

2.4. Место жительства индивидуального предпринимателя определяется на основании выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. 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 коммерческих и некоммерческих организаций, государственных органов и органов местного самоуправления. Ответственность за организацию получения почтовой корреспонденции по адресу места нахождения юридического лица полностью лежит на юридическом лице.

2.5. 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 Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ), воспрепятствование законной деятельности должностного лица Контрольно-счетной палаты (статья 19.4.1. КоАП РФ),

невыполнения в срок законного предписания Контрольно-счетной палаты (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 Контрольно-счетной палаты мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (статья 19.6 КоАП РФ), непредставление или несвоевременное представление в Контрольно-счетную палату (должностному лицу Контрольно-счетной палаты) сведений (информации) (статья 19.7. КоАП РФ), уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении по форме, установленной Приложением 2 к Методическим рекомендациям и уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты 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:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (за исключением административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 5.27 и статьей 14.52 КоАП РФ).

3.2. 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 ревизии, 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 Контрольно-счетная палата вправе возбуждать дела об административных правонарушениях.

Моментом выявления административного правонарушения можно считать дату:

подписания руководителем контрольного мероприятия заключения на пояснения и замечания проверяемых объектов, представленных в установленный срок к актам;

представления в Контрольно-счетную палату объектом контрольного

мероприятия акта без пояснений и замечаний;

подписания заключения по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

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.

3.3. При составлении протокола об административном правонарушении уполномоченному должностному лицу Контрольно-счетной палаты 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.

3.4. Порядок составления протокола регламентирован положениями статьи 28.2 КоАП РФ.

В протоколе об административном правонарушении указываются:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дата и место его составления;
- 3) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- 4) 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.

5) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели;

6) место, время совершения и событие административного правонарушения;

7) статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

8) 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.

9) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

В графе «иные сведения» делается ссылка на материалы контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, прилагаемые к протоколу.

Таковыми 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.

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.

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.

Протокол заполняется уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты путем собственноручного либо печатного (на компьютере) заполнения формы протокола.

В протоколе указывается наименование органа, осуществляющего рассмотрение конкретного протокола.

3.5. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты 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 3 к Методическим рекомендациям).

3.6. При составлении протокола уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны иметь при себе удостоверяющие их полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего нарушение.

3.7. Уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты 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.

3.8. 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 4 к

Методическим рекомендациям.

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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 4 к Методическим рекомендациям.

3.13. 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).

3.14. 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 12 к Методическим рекомендациям.

3.15. В случае, если в перечисленных в Методических рекомендациях 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.

3.16. 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.3.2 настоящих Методических рекомендаций;

- 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 физическими и юридическими лицами, 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 Контрольно-счетной палаты 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 5 к Методическим рекомендациям.

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 17 к Методическим рекомендациям.

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 Контрольно-счетной палаты 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 9 к Методическим рекомендациям) в порядке, установленном разделом 3 Методических рекомендаций.

4.5. Административное расследование по делу ведется:

Должностным лицом Контрольно-счетной палаты, непосредственно обнаружившим административное правонарушение;

В случаях, перечисленных в абзацах 3,4 пункта 4.1 настоящих Методических рекомендаций,- 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 6 к Методическим рекомендациям (часть 5.1 статьи 28.7 КоАП РФ).

4.9. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Образец оформления определения приведен в Приложении 7 к Методическим рекомендациям.

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 Контрольно-счетной палаты 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 10 к Методическим рекомендациям.

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 правонарушении, выносит определение (о назначении экспертизы и 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 15 к Методическим рекомендациям.

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 16 к Методическим рекомендациям.

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 Контрольно-счетной палаты, 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 Методических рекомендаций, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении по форме, установленной Приложением 8 к Методическим

рекомендациям, 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 Контрольно-счетной палаты, 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

5.1. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты, 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 4.8 КоАП РФ).

Нарушение срока направления протокола для рассмотрения судьей 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 13 к Методическим

рекомендациям, 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 14 к Методическим рекомендациям.

Копии документов, прилагаемых к протоколу, заверяются уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района.

5.3. Протокол об административном правонарушении и другие материалы могут быть возвращены судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, уполномоченному должностному лицу Контрольно-счетной палаты, 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 Контрольно-счетной палаты, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в Контрольно-счетную палату. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ).

5.4. 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).».

5.5. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, составившее протокол об

административном правонарушении, осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением посредством подготовки и направления запросов в суд о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных нарушениях.

5.6. 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 Контрольно-счетной палате.

Законченные дела об административных правонарушениях хранятся у председателя Контрольно-счетной палаты.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за поступлением в доход бюджета административного штрафа осуществляет уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты, составившее протокол об административном правонарушении.

6.2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, осуществляющие административное производство, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и настоящими Методическими рекомендациями.

Таблица составов административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностными лицами Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района составляется протокол об административном правонарушении

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
<p><i>Статья 5.21.</i></p> <p>Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума</p>	<p>Неперечисление, а равно перечисление в неполном объеме или с нарушением установленных законом сроков органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, наделенными соответствующими полномочиями по перечислению средств, кредитной организацией, отделением связи средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>30-50 тыс. рублей</p>			<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья*</i>
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					1 год
					<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа
<i>Статья 15.1.</i>	1. Нарушение порядка работы с денежной	<i>Штраф</i>	<i>Штраф</i>		<i>Рассмотрение дела</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов	наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов	4-5 тыс. рублей	40-50 тыс. рублей		Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					3 месяца
	2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом «О национальной платежной системе»,	<i>Штраф</i> 4-5 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 40-50 тыс. рублей		<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов				1 год
<p><i>Статья 15.11.</i></p> <p>Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>1. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Примечание.</p> <p>Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается:</p> <p>занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета;</p> <p>искажение любого показателя бухгалтерской</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>5-10 тыс. рублей</p>			<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья**</i>
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					<p>По ч.1 - 2 года</p> <p>По ч.2 – 1 год</p>
					<i>Исполнение наказания</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	<p>(финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов;</p> <p>регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета;</p> <p>составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов.</p> <p>2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>10-20 тыс. рублей или дисквалификация</p>			<p>Уплата штрафа</p> <p>Дисквалификация по решению суда</p>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание настоящей статьи	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
		на срок от одного года до двух лет			
<i>Статья 15.14.</i> Нецелевое использование бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> на 1-3 года	<i>Штраф</i> от 5 до 25% суммы средств, полученных из бюджета БС РФ, использован ных не по целевому назначению		<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья**</i>
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					2 года (1 год – для привлечения к ответственности должностных лиц)
					<i>Исполнение наказания</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
					Уплата штрафа Дисквалификация по решению суда
Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита	1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей			<i>Рассмотрение дела</i>
	2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 5 до 25%		Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года	

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ, с нарушением срока возврата	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей			<i>Исполнение наказания</i>
	4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ		Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.1.</i> Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом	1. Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету БС РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей			<i>Рассмотрение дела</i>
	2. Не перечисление платы за пользование	<i>Штраф</i>	<i>Штраф</i>		Мировой судья*

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу	10-30 тыс. рублей	от 5 до 25% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ		Давность привлечения к ответственности 2 года
	3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету БС РФ, с нарушением срока	<i>Штраф</i> 5-15 тыс. рублей			<i>Исполнение наказания</i>
	4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока.	<i>Штраф</i> 5-15 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы платы за пользование бюджетным		Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
			кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ		
Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита	1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i>			<i>Рассмотрение дела</i>
		10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i>			<i>Мировой судья**</i>
		1-2 года			<i>Давность привлечения к ответственности</i>
	2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i>			По ч.1 и ч.2 - 1 год По ч.3 - 2 года
10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i>				<i>Исполнение наказания</i>	

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
		1-2 года			
	3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы полученного бюджетного кредита		Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда
<i>Статья 15.15.3.</i> Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи и статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года			<i>Рассмотрение дела</i>
	2. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных субсидий, за	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей или			Мировой судья** <i>Давность привлечения к ответственности</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	<i>дисквалификация</i> 1-2 года			1 год
	3. Нарушение финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем) или получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года			<i>Исполнение наказания</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда
<i>Статья 15.15.4.</i> Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, осуществляющими бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности или предоставляющими бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, бюджетным или автономным учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием (в части переданных им в порядке, установленном бюджетным законодательством	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года			<i>Рассмотрение дела</i> Мировой судья** <i>Давность привлечения к ответственности</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	Российской Федерации, полномочий государственного (муниципального) заказчика при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) порядка осуществления бюджетных инвестиций или порядка предоставления бюджетных инвестиций либо неисполнение ими решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или решения о предоставлении бюджетных инвестиций, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ				
	2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы полученной бюджетной инвестиции		По ч.1 - 1 год По ч.2. - 2 года <i>Исполнение наказания</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i>			<i>Рассмотрение дела</i>
		10-30 тыс. рублей или			Мировой судья**
		<i>дисквалификация</i> 1-2 года			<i>Давность привлечения к ответственности</i>
	1.1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств или получателем бюджетных средств, предоставляющими субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка предоставления указанных субсидий либо неисполнение ими решения о предоставлении субсидий, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i>			По ч.1 и ч.1.1. - 1 год По ч.2 - 2 года
		20-50 тыс. рублей или			<i>Исполнение наказания</i>
		<i>дисквалификация</i> 1-2 года			
	2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i>	<i>Штраф</i>		Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда
		10-30 тыс. рублей	от 2 до 12% суммы полученной субсидии		

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство по делу
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	
<p><i>Статья 15.15.5.-1.</i></p> <p>Невыполнение государственного (муниципального) задания</p>	<p>1. Невыполнение государственного (муниципального) задания</p> <p>2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи</p>	<p><i>Предупреждение</i> или <i>Штраф</i> 100-1000 рублей</p>			<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья*</i>
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					2 года
					<i>Исполнение наказания</i>
					<i>Предупреждение или уплата штрафа.</i>
<p><i>Статья 15.15.6.</i></p> <p>Нарушение порядка представления бюджетной отчетности</p>	<p>Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности, либо формирование и представление с нарушением</p>	<p><i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей</p>			<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья*</i>
					<i>Давность привлечения к</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	установленных требований сведений (документов), необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов БС РФ, исполнения бюджетов БС РФ, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов БС РФ, исполнения бюджетов БС РФ				ответственности
					2 года
					Исполнение наказания
					Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.7.</i> Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка бюджетного учета казенным учреждением показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также принятых бюджетных и денежных обязательств	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей			<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					2 года
					Исполнение наказания

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
					Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.8.</i> Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий	Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей			<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					2 года
					<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.9.</i> Несоответствие бюджетной росписи	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается БК РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьей	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей			<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья*

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
сводной бюджетной росписи	15.14 КоАП РФ(субъект – ГРБС в соответствии с п.5 ч.1 ст.158 БК РФ)				Давность привлечения к ответственности
					2 года
					Исполнение наказания
					Уплата штрафа
Статья 15.15.10. Нарушение порядка бюджетных обязательств	принятия Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения	Штраф 20-50 тыс. рублей			Рассмотрение дела
					Мировой судья*
					Давность привлечения к ответственности
					2 года
					Исполнение

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
					наказания
<p><i>Статья 15.15.11.</i></p> <p>Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств</p>	<p>Несвоевременное распределение, отзыв либо доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>10-30 тыс. рублей</p>			Рассмотрение дела
					Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					2 года
					<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа
<p><i>Статья 15.15.12.</i></p> <p>Нарушение запрета на размещение</p>	<p>Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>20-50 тыс. рублей</p>			Рассмотрение дела
					Мировой судья**

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
бюджетных средств	доверительное управление	или <i>дисквалификация</i> 1-2 года			<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					1 год
					<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда
<i>Статья 15.15.13.</i> Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга	Штраф 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i>			<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья**
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
		1-2 года			1 год
				<i>Исполнение наказания</i>	
				Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда	
<i>Статья 15.15.14.</i> Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде	Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей			<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					2 года
					<i>Исполнение наказания</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
					Уплата штрафа
<p><i>Статья 15.15.15.</i></p> <p>Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания</p>	<p>Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p><i>10-30 тыс. рублей</i></p>			<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья*</i>
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					2 года
					<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа
<p><i>Статья 15.15.16.</i></p> <p>Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства</p>	<p>1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением доходов, контроль за исчислением,</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>10-30 тыс. рублей</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>от 1 до 5% суммы средств, подлежащих</p>		<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья*</i>
					<i>Давность привлечения к</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и органы, уполномоченные на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		зачислению на счета бюджетов БС РФ		<i>ответственности</i>
					2 года
					<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа
	2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 1 до 5% суммы средств незаконно произведенных операций		

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
<i>Часть 1 ст.19.4.</i> Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль	Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль	<i>Предупреждение</i> или <i>штраф</i> 2-4 тыс. рублей		<i>Предупреждение</i> или <i>штраф</i> 500-1000 рублей	<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					3 месяца
					<i>Исполнение наказания</i>
<i>Статья 19.4.1.</i> Воспрепятствование законной деятельности должностного лица	1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, должностного лица	<i>Штраф</i> 2-4 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 5-10 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 500-1000	<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья**

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
		органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля	организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 КоАП РФ		
2. Действия (бездействие), предусмотренные ч.1 ст.19.4.1., повлекшие невозможность проведения или завершения проверки	<i>Штраф 5-10 тыс. рублей</i>	<i>Штраф 20-50 тыс. рублей</i>		3 месяца (1 год - для привлечения к ответственности должностных лиц по ч.3)	<i>Исполнение наказания</i>
3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного ч.2 ст.19.4.1.	<i>Штраф 10-20 тыс. руб. или дисквалификация от 6 месяцев до 1</i>	<i>Штраф 50-100 тыс. рублей</i>		Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда	

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
		года			
<p><i>Часть 20 статьи 19.5.</i></p> <p>Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль</p>	<p>20. Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля</p>	<p><i>Штраф</i></p> <p>20-50 тыс. рублей</p> <p>или</p> <p><i>дисквалификация</i></p> <p>1-2 года</p>			<i>Рассмотрение дела</i>
					<i>Мировой судья**</i>
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					1 год
					<i>Исполнение наказания</i>
					Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда
<i>Часть 20.1 статьи 19.5.</i>	20.1. Повторное совершение должностным лицом	<i>Дисквалификация</i>			<i>Рассмотрение дела</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль	административного правонарушения, предусмотренного частью 20 настоящей статьи	2 года			Мировой судья**
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					1 год
					<i>Исполнение наказания</i>
					Дисквалификация по решению суда
<i>Статья 19.6.</i> Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	<i>Штраф</i> 4-5 тыс. рублей			<i>Рассмотрение дела</i>
					Мировой судья*
					<i>Давность привлечения к ответственности</i>
					3 месяца
					<i>Исполнение</i>

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
					наказания
Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)	Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с	Предупреждение или штраф 300-500 рублей	Предупреждение или штраф 3-5 тыс. рублей	Предупреждение или штраф 100-300 рублей	Рассмотрение дела
					Мировой судья*
					Давность привлечения к ответственности
					3 месяца
					Исполнение наказания
					Предупреждение или уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание			Производство
		для ДЛ ^[1]	для ЮЛ	для граждан	по делу
	федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, статьей 8.32.1, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, частью 1 статьи 14.46.2, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.8, 19.8.3 КоАП РФ				

* - в случае проведения административного расследования дело рассматривается судьей районного суда;

** - в случае проведения административного расследования, а также дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов.

Контрольно-счетная палата Елизовского муниципального района

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ года

_____ (место составления протокола)

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)

*(например: 13 сентября 2014 года Администрацией муниципального района,
как получателем бюджетных средств, допущено принятие бюджетных
обязательств путем заключения муниципального контракта от 13
сентября 2013 года № _____ с ООО _____ на сумму _____ тыс. рублей в
размерах, превышающих утвержденные лимиты бюджетных
обязательств)*

*Приложение 3
к Методическим рекомендациям «О реализации должностными лицами
Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района полномочий по осуществлению производства по делам об административных
правонарушениях»*

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, совершившего административное правонарушение	Статья КоАП РФ, предусматривающего административную ответственность	Дата принятия решения по делу об административном правонарушении	Результат рассмотрения дела об административном правонарушении
1	2	3	4	5	6	7	8

ОБЪЯСНЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Я, _____

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 5
к Методическим рекомендациям «О реализации должностными лицами
Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района
полномочий по осуществлению производства по делам об
административных правонарушениях»

Контрольно-счетная палата Елизовского муниципального района

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ 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 Елизовского муниципального района
следующие сведения (материалы)

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

3. При невозможности представления указанных сведений (материалов) организации в 3-дневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно-счетную палату Елизовского муниципального района с указанием причин такого непредставления.

4. 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.

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(место вынесения ходатайства)

_____ (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 Елизовского муниципального
района _____
(фамилия, инициалы председателя Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района)
продлить срок проведения административного расследования по делу об
административном правонарушении до «__» _____ 20__ г.

_____ (инициалы и фамилия лица, вынесшего ходатайство)

_____ (подпись)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ о продлении срока административного расследования

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (председатель (заместитель председателя) Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района)
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 (заместитель председателя)
Контрольно-счетной палаты
Елизовского муниципального района

_____ (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)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

_____ (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,

_____ местонахождение юридического лица)

по ст. _____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются установленные обстоятельства, исключаяющие

_____ 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 районный 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 необжалованное 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.

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 _____



КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
Елизовский муниципальный район
Контрольно-счетная палата
Елизовского муниципального района
(КСП ЕМР)

684000 г. Елизово, ул. Ленина, д. 24, ОГРН 1064141032669, ИНН/КПП 4105031331/410501001
тел./факс приемная 8-(41531)-7-18-48, председатель 8-(41531)-6-46-23, аудиторы 8-(41531)-7-23-86
<http://kspemr.ru> kspe@mail.kamchatka.ru

09.06.2016

№ 04-03/182

На № _____

от _____

зарегист.: г. _____,
ул. _____, Д. ____, кв ____.

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 Елизовского муниципального района извещает Вас о том, что
«__» _____ 201__ года в _____ часов будет производиться составление протокола
об административном правонарушении по факту выявленных в ходе контрольного
мероприятия нарушений бюджетного законодательства допущенных

И

_____ И
(наименование учреждения)

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

Существо нарушения заключается в

_____ И
(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 Елизовского
муниципального района по адресу: г.Елизово, ул.Ленина, д.24, кабинет _____ 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 (41531) _____.

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 Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района, 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)

*Приложение 12
к Методическим рекомендациям «О реализации должностными лицами
Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района
полномочий по осуществлению производства по делам об
административных правонарушениях»*



**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
Елизовский муниципальный район
Контрольно-счетная палата
Елизовского муниципального района
(КСП ЕМР)**

684000 г. Елизово, ул. Ленина, д. 24, ОГРН 1064141032669, ИНН/КПП 4105031331/410501001
тел/факс приемная 8-(41531)-7-18-48, председатель 8-(41531)-6-46-23, аудиторы 8-(41531)-7-23-86
<http://kspemr.ru> kspe@mail.kamchatka.ru

09.06.2016	№	04-03/182	
На №	от		зарегист.: г. _____, ул. _____, Д. ____, кв ____.

О направлении копии протокола

Контрольно-счетной палатой Елизовского муниципального района 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 № _____ (в _____ районный суд).

Приложение:

1. Копия протокола об административном правонарушении № _____ от «___» _____

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Елизовского муниципального района _____

Опись материалов по административному правонарушению, совершенному

Муниципального

учреждения

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

№ п/п	Дата и номер документа	Заголовок документа	Номера листов	Примечание
1	00.00.201_ г.М 07№ 0032/03	Протокол об административном правонарушении	1	
2	от 00.00.201_ г.№ 43971	Копия платежного поручения	2	
3	00.00.201_ г.№ 2-п /с	Копия распоряжения Главы муниципального района	3	
4	00.00.201_ г.б/н	Копия акта проверки	4-5	
5	00.00.201_ г. серия 92 04 № 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)

« » 201_ г.

Опись составил:

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
фамилия, инициалы

*Приложение 14
к Методическим рекомендациям «О реализации должностными лицами
Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района
полномочий по осуществлению производства по делам об
административных правонарушениях»*



КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
Елизовский муниципальный район
Контрольно-счетная палата
Елизовского муниципального района
(КСП ЕМР)

684000 г. Елизово, ул. Ленина, д. 24, ОГРН 1064141032669, ИНН/КПП 4105031331/410501001
тел/факс приемная 8-(41531)-7-18-48, председатель 8-(41531)-6-46-23, аудиторы 8-(41531)-7-23-86
<http://kspemr.ru> kspe@mail.kamchatka.ru

09.06.2016	№	04-03/182	Мировому судье судебного участка № _
На № _____	от _____		г.Елизово Камчатского края
			684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. 40 лет Октября, д. 7 А

О направлении протокола

В соответствии со статьей 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Контрольно-счетной палатой Елизовского муниципального района направляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составленный в отношении руководителя Муниципального учреждения «__(наименование)___» _____ (Ф.И.О. руководителя)_____, а также материалы проверки согласно приложению.

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 ЕМР 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.

Контрольно-счетная палата Елизовского муниципального района

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении (в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа)

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Я, _____ Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района
наименование должности

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 получения
указать наименование юридического лица

определения представить в адрес Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района (Камчатский край, г.Елизово, ул.Ленина, д.24, кабинет аудиторов) или посредством факсимильной связи по телефону 8-41531-7-18-48 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 Елизовского муниципального района, 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.

Контрольно-счетная палата Елизовского муниципального района

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о назначении экспертизы по делу об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Я, _____ Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района
наименование должности

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

2. На разрешение эксперта поставить следующие вопросы:

2.1. _____

указывается перечень вопросов

3. 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.



КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
Елизовский муниципальный район
Контрольно-счетная палата
Елизовского муниципального района
(КСП ЕМР)

684000 г. Елизово, ул. Ленина, д. 24, ОГРН 1064141032669, ИНН/КПП 4105031331/410501001
тел/факс приемная 8-(41531)-7-18-48, председатель 8-(41531)-6-46-23, аудиторы 8-(41531)-7-23-86
<http://kspemr.ru> kspe@mail.kamchatka.ru

09.06.2016

№ 04-03/182

На № _____

от _____

зарегист.: г. _____,
ул. _____, д. ____, кв. ____.

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

Контрольно-счетная палата Елизовского муниципального района извещает Вас о том, что «__» _____ 201__ 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 _____ 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 Елизовского муниципального района по адресу: г.Елизово, ул.Ленина, д.24, кабинет _____, предварительно уведомив о прибытии по телефону (41531)_____.

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 Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района, 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)