

Утвержден
Распоряжением Контрольно-счетной палаты
городского поселения Монино от 16.05.2018 № 14-р

**Стандарт организации деятельности
«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты
городского поселения Монино при выявлении в ходе контрольных и
экспертно-аналитических мероприятий признаков
административных правонарушений»**

2018 год

1. Общие положения

Стандарт организации деятельности «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с положениями ч.7 ст.28.3 Кодекса об административных

правонарушениях Российской Федерации, пп.9 п.1 ст.14 Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», ч. 5 ст. 16.5. Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12.05.2012г. № 21К (854)), методическими рекомендациями Контрольно-счетной палаты Московской области «Порядок действий должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений», одобренными решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Московской области от 03.07.2017 № 21/3.

Целью настоящего стандарта является обеспечение реализации должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино (далее – КСП ГПМ) полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), статьей 12.2 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

По вопросам, порядок которых не урегулирован настоящим Стандартом, решения принимаются председателем Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино.

Правовые основы исполнения полномочий должностными лицами КСП ГПМ по выявлению административных правонарушений:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- 5) Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Председатель Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Законом Московской области от 28.12.2015 № 250/2015-ОЗ «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», статьей 12.2 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Общие принципы производства по делам об административных правонарушениях в КСП ГПМ на стадии выявления признаков состава административного правонарушения и оформления материалов об административных правонарушениях:

- 1) административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) должностного или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность (часть 1 статьи 2.1 КоАП РФ);
- 2) лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения (ч.1 ст.1.7 КоАП РФ);

- 3) лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина (ч.1 ст. 1.5. КоАП РФ). Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается невиновным, пока его вина не будет доказана в порядке, предусмотренном КоАП РФ, и установлена вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица, рассмотревших дело. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица (ч.2, 4 ст.1.5 КоАП РФ).
- 4) лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность (ч.3 ст. 1.5 КоАП РФ);
- 5) лицами, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении являются юридические и должностные лица, совершившие административное правонарушение, за которое предусмотрена административная ответственность (ст. ч.1 ст.1.8, ч.1 ст.2.10 КоАП РФ). При этом должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением, либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей (ст.2.4 КоАП РФ);
- 6) юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, 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 (ч.2 ст.2.1. КоАП РФ);
- 7) назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо (ч.3 ст.2.1. КоАП РФ);
- 8) никто не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение (ч.5 ст.4.1 КоАП РФ);
- 9) лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом. Физические лица подлежат административной ответственности независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Юридические лица подлежат административной ответственности независимо от места нахождения, организационно-правовых форм, подчиненности, а также других обстоятельств (ст. 1.4 КоАП РФ).

Председатель Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино вправе составлять административные протоколы при установлении признаков следующих составов административных правонарушений в действиях юридических лиц (их должностных лиц) при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля:

– **ст. 5.21 КоАП РФ**

Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума (Право возбуждения постановления об административном правонарушении, предусмотренное ст.5.21 КоАП РФ, также предоставлено прокурору (ч.1 ст.28.4 КоАП РФ);

– **ст. 15.1 КоАП РФ**

Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов;

– **ст. 15.11 КоАП РФ**

Нарушение требований к бухгалтерскому учёту, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности (Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности понимается: занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета; искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов; регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в

регистрах бухгалтерского учета; ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета; составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета; отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) 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);

– **ст.15.14 КоАП РФ**

Нецелевое использование бюджетных средств (Согласно ст. 306.4 БК РФ - нецелевым использованием бюджетных средств признаются направление средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплата 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. После списания в установленном порядке субсидий, предоставляемых бюджетным (автономным) учреждениям, с единого счета бюджета и их зачисления на счета бюджетных (автономных) учреждений эти субсидии теряют статус средств соответствующего бюджета. На указанные средства не распространяются требования бюджетного законодательства, в том числе положения ст. 306.4 БК РФ (см. также письмо Минфина России от 23.05.2014 № 02-03-11/24579);

– **ст. 15.15 КоАП РФ**

Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита;

– **ст.15.15.1 КоАП РФ**

Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом;

– **ст. 15.15.2 КоАП РФ**

Нарушение условий предоставления бюджетного кредита;

– **ст. 15.15.3 КоАП РФ**

Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов;

– **ст.15.15.4 КоАП РФ**

Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций;

– **ст.15.15.5 КоАП РФ**

Нарушение условий предоставления субсидий;

– **ст. 15.15.6 КоАП РФ**

Нарушение порядка предоставления бюджетной отчетности;

– **ст. 15.15.7. КоАП РФ**

Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

– **ст. 15.15.8. КоАП РФ**

Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий;

– **ст. 15.15.9. КоАП РФ**

Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи;

– **ст. 15.15.10. КоАП РФ**

Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств;

– **ст. 15.15.11. КоАП РФ**

Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств;

– **ст. 15.15.12. КоАП РФ**

Нарушение запрета на размещение бюджетных средств; Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга;

– **ст. 15.15.13. КоАП РФ**

Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде;

– **ст. 15.15.14. КоАП РФ**

Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания;

– **ст. 15.15.15. КоАП РФ**

Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания;

- **ст. 15.15.16. КоАП РФ**
Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства;
- **часть 1 ст. 19.4 КоАП РФ**
Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль (Моментом совершения правонарушения является день, следующий за днем, когда объект контроля/должностное лицо/должен был представить документы. Факт представления документов позже установленного срока не влияет на момент окончания правонарушения. Дело об административном правонарушении возбуждается путем составления протокола об административном правонарушении должностным лицом КСП ГПМ, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»);
- **ст. 19.4.1 КоАП РФ**
Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- **часть 20 ст.19.5 КоАП РФ**
Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль (ч.3 ст. 270.2 БК РФ - под предписанием в целях настоящего Кодекса понимается документ органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию);
- **ст.19.6 КоАП РФ**
Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (Объективная сторона правонарушения состоит в том, что виновный не принимает мер по постановлению (оно должно соответствовать требованиям ст. 29.10 КоАП РФ) или представлению (оно должно соответствовать требованиям ст. 29.13 КоАП РФ) органа или должностного лица, рассмотревшего дело об административном правонарушении. Упомянутые меры должны быть направлены на устранение причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (эти условия и причины должны быть прямо указаны в постановлении, представлении).
- **ст. 19.7 КоАП РФ**
Непредставление сведений (информации).
- **ст. 12.2 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»**
Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и нарушение порядка использования указанного имущества.

2. Последовательность действий должностных лиц КСП ГПМ в случае выявления при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля данных, указывающих на наличие события административного правонарушения

Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются (ч. 1 ст. 28.1. КоАП РФ):

- 1) непосредственное обнаружение должностными лицами КСП ГПМ, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных,

указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусматривается в статьях КоАП РФ;

- 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 КоАП РФ).

Указанные в настоящем пункте материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностным лицом КСП ГПМ, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

При наличии повода к возбуждению дела об административном правонарушении и в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом КСП ГПМ, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки (ч.1 ст.28.1 КоАП РФ).

Выявленное событие должно подтверждаться достаточными доказательствами, позволяющими установить виновность лица, привлекаемого к административной ответственности.

По делу об административных правонарушениях выяснению подлежат следующие обстоятельства (ст.26.1 КоАП РФ):

- 1) наличие события административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП или Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» предусмотрена административная ответственность;
- 3) виновность лица в совершении административного правонарушения;
- 4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность (ст. 4.2. КоАП), и обстоятельства, отягчающие административную ответственность (ст. 4.3. КоАП);
- 5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
- 6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП);
- 7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

В случае, когда административное правонарушение совершено лицом, указанным в части 1 статьи 2.5 КоАП РФ, за исключением случаев, когда за такое административное правонарушение это лицо несет административную ответственность на общих основаниях, производство по делу об административном правонарушении после выяснения всех обстоятельств совершения административного правонарушения подлежит прекращению для привлечения указанного лица к дисциплинарной ответственности.

В случае если во время производства по делу об административном правонарушении будет установлено, что главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, иным должностным лицом органа местного самоуправления, руководителем муниципального учреждения вносилось или направлялось в соответствии с порядком и сроками составления проекта соответствующего местного бюджета предложение о выделении бюджетных ассигнований на осуществление соответствующих полномочий органа местного самоуправления, выполнение муниципальным учреждением соответствующих уставных задач и при этом бюджетные средства на указанные цели не выделялись, производство по делу об административном правонарушении в отношении указанных должностных лиц подлежит прекращению.

При возбуждении дела об административном правонарушении уполномоченное лицо обязано обеспечить достаточное количество доказательств, содержащих вышеуказанные обстоятельства. Доказательствами могут являться документы (их заверенные в установленном порядке копии), иные доказательства, предусмотренные КоАП РФ.

Документы признаются доказательствами, если сведения, изложенные или удостоверенные в них организациями, их объединениями должностными лицами и гражданами, имеют значение для

производства по делу об административных правонарушениях. Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. К документам относятся материалы фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи, информационных баз и банков данных и иные носители информации (ч. 1., ч.2. ст.26.7. КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении считается возбужденным в рамках полномочий КСП ГПМ с момента составления протокола об административном правонарушении (п.3 ч.4 ст.28.1 КоАП РФ) или с момента вынесения председателем КСП ГПМ определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного ст. 28.7 КоАП РФ (п. 4 ч. 4 ст. 28.1 КоАП РФ).

Решение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений принимается председателем КСП ГПМ, рассмотревшим указанные материалы, сообщения и заявления, в виде мотивированного определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (ч. 5 ст. 28.1 КоАП РФ).

Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, случая, или действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 3) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 4) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- 5) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 6) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 7) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 8) иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

В соответствии с п.2 ч.1 ст.14 Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» при необходимости пресечения противоправных действий (подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений) должностным лицам КСП ГПМ предоставлено право изымать документы и материалы объекта контроля с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

Изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций посредством составления соответствующих актов (Закон Московской области от 20.06.2012 № 83/2012-ОЗ «Об отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области»).

Указанный акт изъятия не является документом, свидетельствующим о возбуждении административного производства, но может предшествовать составлению протокола об административном правонарушении или принятию решения о составлении административного протокола.

Срок давности привлечения к административной ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения.

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 (п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 №5).

Согласно ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

Постановление по делу об административном правонарушении против порядка управления не может быть вынесено по истечении трех месяцев.

Производство по делу об административном правонарушении возбуждается председателем Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино путём составления протокола об административном правонарушении, или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) представляет собой процессуальный документ, фиксирующий фактические данные, имеющие значение для правильного разрешения дела об административном правонарушении, и содержащий, в том числе, позицию лица, в отношении которого данное дело возбуждено, и его подпись, что является средством обеспечения достоверности указанного документа. (Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 27.01.2011 № 89-О-О).

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, т.е. с момента установления должностным лицом факта административного проступка (ч. 1 ст. 28.5 КоАП РФ).

В случае если должностному лицу КСП ГПМ для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела, либо данные о физическом лице, или сведения о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (ч. 2 ст. 28.5 КоАП РФ).

2.1. Порядок проведения административного расследования.

В случае если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, назначается экспертиза или осуществляются иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование в порядке, предусмотренном ст.28.7 КоАП РФ.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается председателем КСП ГПМ в виде определения о возбуждении дела об административном правонарушении. Решение принимается немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (ч.2 ст. 28.7 КоАП РФ).

Административное расследование представляет собой комплекс требующих значительных временных затрат процессуальных действий уполномоченных должностных лиц КСП ГПМ, направленных на выяснение всех обстоятельств административного правонарушения, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление.

Проведение административного расследования должно состоять из реальных действий, направленных на получение необходимых сведений, в том числе путем проведения экспертизы, установления свидетелей, допроса лиц, проживающих в другой местности. (Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 №5 (ред. от 19.12.2013) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

В случае принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в адрес лица, в отношении которого имеются данные, указывающие на совершение им

административного правонарушения, направляется (либо ему вручается под роспись) уведомление.

Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении, должно заблаговременно быть уведомлено о времени и месте составления определения.

Уведомление (извещение) о времени и месте вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении (*Приложение № 1 к настоящему Стандарту*) вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или законному представителю лица посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или 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.

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (*Приложение № 2 к настоящему Стандарту*) указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- повод для возбуждения дела об административном правонарушении (непосредственное обнаружение уполномоченными должностными лицами КСП ГПМ достаточных данных, указывающих на наличие административного правонарушения);
- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- статья (часть) КоАП РФ либо Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении.

При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении (например, свидетелям) должностным лицом КСП ГПМ в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении (ч. 3 ст. 28.7 КоАП РФ).

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается (любым способом, позволяющим подтвердить факт получения) физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (ч.3.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента вынесения определения о возбуждении об административном правонарушении.

В исключительных случаях указанный срок может быть продлен решением председателя Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино на срок не более одного месяца (ч.5 ст. 28.7 КоАП РФ).

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (*Приложение № 3 к настоящему Стандарту*).

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении (например, свидетелям), с сопроводительным письмом (*Приложение № 5 к настоящему Стандарту*), посредством почтовой

связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа.

Для истребования сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении председателем Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино выносится определение в порядке ст. 26.10 КоАП РФ (*Приложение № 4 к настоящему Стандарту*).

По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (ч.6 ст.28.7 КоАП РФ).

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении составляется с соблюдением норм, предусмотренных в п.1 ст. 29.10 КоАП РФ (*Приложение № 6 к настоящему Стандарту*).

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения (ч.1 ст. 29.11. КоАП РФ).

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

В соответствии с ч. 3 ст. 2.1. КоАП РФ в случае совершения юридическим лицом административного правонарушения и выявления конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено (ст. 2.4. КоАП РФ), допускается привлечение к административной ответственности по одной и той же норме, как юридического лица, так и указанных должностных лиц.

2.2. Порядок оформления протокола об административном правонарушении.

Лица, привлекаемые к административной ответственности, должны быть заблаговременно уведомлены о времени и месте составления протокола об административном правонарушении.

Способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетелей, экспертов и специалистов предусмотрены статьей 25.15 КоАП РФ.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетели, эксперты, специалисты и переводчики извещаются или вызываются в орган или к должностному лицу, в производстве которых находится дело, заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату (*Приложение № 7 к настоящему Стандарту*).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте составления протокола 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.

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

При отсутствии сведений о регистрации, паспортных данных должностного лица, совершившего административное правонарушение, необходимо направить запрос в территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации, осуществляющий адресно-справочную работу, о предоставлении указанной информации (*Приложение № 9 к настоящему Стандарту*).

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) представителя.

Нарушение установленных законодательством Российской Федерации прав лиц, привлекаемых к административной ответственности, может явиться основанием для отмены постановления по делу об административном правонарушении.

Лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, вправе заявить ходатайство (в письменной форме) о переносе времени составления протокола. В этом случае должностное лицо КСП ГПМ обязано немедленно рассмотреть ходатайство и о принятом решении уведомить лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, направив уведомление с указанием новой даты и времени составления протокола (ст. 24.4 КоАП РФ).

Порядок составления протокола регламентирован положениями статьи 28.2 КоАП РФ.

Согласно части 2 статьи 28.2 КоАП РФ протокол должен содержать:

- дату и место его составления;
- должность, фамилию и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:
 - при привлечении к административной ответственности должностного лица организации указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации) пребывания, адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;
 - при привлечении к административной ответственности юридического лица указывается наименование и адрес юридического лица, ИНН и ОГРН; занимаемая должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, его паспортные данные, контактные телефоны, дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;
- фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья (часть) КоАП РФ либо Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иных участников производства по делу (например, свидетелей при наличии);
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Рекомендуемая форма протокола приведена в *Приложении № 8 к настоящему Стандарту*.

При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу (например, свидетели при их наличии), в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст.51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ (в том числе о праве знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника), о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола и документов, которые к этому протоколу прилагаются.

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.

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 физического лица или законного представителя юридического лица по поводу вменяемого правонарушения. Такие объяснения могут быть получены как в самом

протоколе об административном правонарушении, так и на отдельном бланке объяснений (*Приложение № 10 к настоящему Стандарту*).

Свидетели, специалисты, эксперты при участии в деле об административном правонарушении предупреждаются об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений.

После составления протокола должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должностным лицом КСП ГПМ предоставляется возможность ознакомления с протоколом.

Протокол подписывается должностным лицом КСП ГПМ, его составившим, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. После чего копия протокола вручается под расписку указанному лицу.

В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись.

В случае если лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, отказывается получать протокол, в протоколе делается соответствующая отметка и протокол об административном правонарушении отправляется указанному лицу посредством почтовой связи с уведомлением.

Вместе с тем отказ от подписания (получения) протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие, в протоколе делается соответствующая запись.

При этом у должностного лица КСП ГПМ должны быть сведения о надлежащем извещении о времени и месте его составления, но лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки, или причины неявки были признаны неуважительными.

Материалы, подтверждающие причины неявки вызываемого лица или его представителя, приобщаются к материалам дела.

Если протокол составлялся в отсутствие субъекта правонарушения, то копия протокола направляется ему в течение трех дней со дня составления указанного протокола (ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ).

Направлять копию протокола следует заказным письмом с уведомлением о вручении.

Несоблюдение требований, предъявляемых к составлению протокола об административном правонарушении, может послужить органу, уполномоченному рассматривать административные дела, основанием для вынесения определения о возвращении протокола об административном правонарушении.

2.3. Направление протокола об административном правонарушении в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административном правонарушении.

В соответствии с требованиями ч. 1 ст.28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении с приложением документов и других доказательств (доказательства по делу об административном правонарушении устанавливающие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела), направляется в уполномоченный на рассмотрение протокола орган в течение трех суток с момента составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом.

Образец оформления сопроводительного письма о направлении дела об административном правонарушении приведен в *приложении 11 к настоящему Стандарту*.

В соответствии с ч.1 ст. 29.5 КоАП РФ дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (ч.2 ст. 29.5 КоАП РФ).

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях рассматриваются мировыми судьями.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 12.2 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» рассматриваются центральным исполнительным органом государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере имущественных отношений.

Дела об административных правонарушениях, которые указаны в частях 1 – 2 статьи 23.1 КоАП РФ, производство по которым осуществляется в форме 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.

Должностное лицо КСП ГПМ, которое готовит и направляет документы об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, осуществляет направление запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, контролирует их исполнение.

2.4. Порядок действий при возврате протокола об административном правонарушении от органа, уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

В случае если протокол об административных правонарушениях составлен неправомочным лицом либо когда протокол или другие материалы оформлены неправильно, материалы представлены неполно, судья на основании пункта 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ выносит определение о возвращении протокола и других материалов дела в КСП ГПМ или должностному лицу КСП ГПМ, которым составлен протокол.

Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ).

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.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска срока, предусмотренного ч. 1 ст. 30.3. КоАП РФ, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, который вынес постановление по делу, или непосредственно в вышестоящий суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается немедленно после его вынесения.

Вступившее в законную силу решение по результатам рассмотрения жалобы на вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано должностным лицом, направившим это дело на рассмотрение судье.

Жалобы подаются в высшие суды республик, краевые, областные суды, суды городов Москвы и Санкт-Петербурга, суды автономной области и автономных округов, Верховный Суд Российской Федерации.

Вступившие в законную силу решения по результатам рассмотрения жалоб, правомочны пересматривать председатели верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов Москвы и Санкт-Петербурга, судов автономной области и автономных округов или их заместители, Председатель Верховного Суда Российской Федерации, его заместители либо по поручению Председателя Верховного Суда Российской Федерации или его заместителей судья Верховного Суда Российской Федерации.

Верховный Суд Российской Федерации рассматривает жалобы, протесты на вступившие в законную силу постановления судьи по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов на указанное постановление. Указанные постановление и решения рассматриваются Верховным Судом Российской Федерации в случае, если они были рассмотрены председателями соответствующих верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов Москвы и Санкт-Петербурга, судов автономной области и автономных округов или их заместителями.

Решение по результатам рассмотрения жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов принимается в форме постановления.

Постановление, принятое по результатам рассмотрения жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов, вступает в законную силу со дня его принятия.

3. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу.

В соответствии со статьей 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

- 1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;
- 2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению осуществляется в предусмотренном КоАП РФ порядке.

Постановление по делу об административном правонарушении приводится в исполнение уполномоченными на то органом, должностным лицом, в порядке, установленном КоАП РФ, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.10.2007 №22-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, по истечении срока, указанного в части 1 или 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, судья, вынесший постановление, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток (а в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 32.2 КоАП РФ, в течение 25-дневных суток) судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской

Федерации, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям.

Протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф по делу об административном правонарушении, рассмотренному судьей, составляет судебный пристав-исполнитель.

4. Зачисление сумм административного штрафа в бюджет.

В соответствии со ст. 3.5 КоАП РФ сумма административного штрафа подлежит зачислению в бюджет в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно п. 5 ст. 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации (в части бюджетов городских поселений), а также денежных взысканий (штрафов), установленных правовыми актами органов местного самоуправления городских поселений, подлежат зачислению соответственно в бюджеты городских поселений по нормативу 100 процентов.

За нарушение законодательства Российской Федерации, не предусмотренного пунктом 1 и пунктами 2 и 3 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации, - в бюджеты муниципальных районов, городских округов, городских округов с внутригородским делением по месту нахождения органа или должностного лица, принявшего решение о наложении денежного взыскания (штрафа) по нормативу 100 процентов (п.п. 7 п. 1 ст. 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

В случае вынесения постановления о наложении денежного взыскания (штрафа) судом (мировым судьей) по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, администрирование доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется органом, установленным законодательством Российской Федерации, от имени которого соответствующее должностное лицо направило дело на рассмотрение в суд (мировому судье).

В соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации от 21.03.2014 № 02-08-11/12302 администраторами доходов по административным штрафам являются контрольно-счетные органы муниципальных образований, направившие дело в суд (мировому судье).

Администратором доходов по административным штрафам, наложенным по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, вынесенным уполномоченным должностным лицом КСП ГПМ, является Контрольно-счетная палата городского поселения Монино.

В соответствии с п. 2 ст. 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;
- принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;
- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;
- предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от

27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

В приложении 1 «Перечень кодов видов доходов бюджетов» к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» для учета денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства предусмотрены следующие коды бюджетной классификации:

Код классификации доходов	Наименование видов отдельных доходных источников
000 1 16 18050 13 0000 140	«Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских поселений)»
000 1 16 90050 13 0000 140	«Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений»
000 1 16 33050 13 0000 140	«Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений»
000 2 19 60010 13 0000 151	«Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений»

5. Делопроизводство в КСП ГПМ при реализации полномочий по выявлению административных правонарушений

Протоколы об административных правонарушениях, иные документы, составляющиеся в ходе реализации полномочий по выявлению административных правонарушений уполномоченным должностным лицом КСП ГПМ, оформляются по формам, образцам, приведённым в приложениях к настоящему Стандарту.

В КСП ГПМ учет протоколов, составленных уполномоченным должностным лицом, ведется главным экспертом КСП ГПМ в Журнале учета протоколов об административных правонарушениях, в котором указывается дата составления, номер протокола об административном правонарушении, кем (ФИО, должность) и в отношении кого он составлен (наименование, адрес, иные реквизиты), дата направления протокола на рассмотрение в уполномоченный орган и дата его рассмотрения уполномоченным органом, а также результат рассмотрения, примечания.

Направление уведомлений, определений лицам, а также направление административного протокола и прилагающихся к нему материалов дела об административном правонарушении в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях, осуществляется председателем КСП ГПМ в установленном порядке.

Приложение № 1
(на официальном бланке КСП ГПМ Монино)

УВЕДОМЛЕНИЕ (извещение)

о времени и месте вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Кому _____
(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда _____
(адрес)

Настоящим уведомляю, что Вам (при себе иметь паспорт) либо иному лицу, действующему на основании доверенности (при себе иметь документы, удостоверяющие личность, доверенность), необходимо прибыть в Контрольно-счетную палату городского поселения Монино

«___» _____ 20__ г., в _____ часов,

по адресу: Московская область, р.п. Монино, ул. Новинское шоссе, д. 6, кабинет
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

к Председателю Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

(указывается Ф.И.О. Председателя Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино)

для вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по факту нарушения: _____

(описывается нарушение)

Копию уведомления получил (а) _____
(подпись) _____ *(ФИО)*

отметка в случае отказа от получения _____

отметка направления по почте уведомления (извещения) _____

Председатель
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____
(подпись) _____ *(ФИО)*

(оборотная сторона Приложения № 1)

Памятка

Статья 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении» (извлечение).

Часть 1. 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.

Часть 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Часть 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

Статья 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Протокол об административном правонарушении» (извлечение)

Часть 3. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается запись в определении.

Часть 6. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

Права, предусмотренные ст.ст.25.1, 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст.51 Конституции Российской Федерации (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены.**

« ____ » _____ 20__ г.,

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования

№ _____ от «___» _____ 20__ г. р.п. Монино

Председатель Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

(ФИО)

УСТАНОВИЛ:

(указываются повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья (часть) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за административное правонарушение)

Принимая во внимание, что для выявления всех обстоятельств правонарушения необходимо провести _____ и иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, руководствуясь ст. 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении в отношении _____
(указывается лицо, в отношении которого

возбуждено дело об административном правонарушении)

по статье _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
по статье _____ Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»

и провести по нему административное расследование.

Председатель
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

С настоящим Протоколом ознакомлен.

_____ (ФИО должностного лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

_____ (подпись)

Объяснения и замечания по содержанию настоящего Протокола _____

_____ (указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается _____
прилагаются на _____ листах.

_____ (ФИО должностного лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

_____ (подпись)

Копию настоящего определения на _____ листах получил (-а) « ____ » _____ 20__ года

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

вынесено определение об административном правонарушении; должность; ФИО)

(подпись)

Запись об отказе лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания настоящего определения:

Настоящим подтверждается, что _____

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении; должность; ФИО)

отказался (-лась) от подписания определения и (или) его получения.

Отметка о направлении настоящего Определения почтой заказным письмом с уведомлением:

(указываются реквизиты документа, подтверждающего факт опрвления Определения заказным письмом с уведомлением)

Председатель

Контрольно-счетной палаты городского поселения Момино _____

(подпись)

(ФИО)

Определение вынесено в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в

отношении которого составлен протокол об административном правонарушении; должность; ФИО)

уведомленного надлежащим образом.

Согласно ч.4.1 ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или 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.

Копия настоящего Определения направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу: _____

(указываются реквизиты документа, подтверждающего факт опрвления Протокола заказным письмом с уведомлением)

Приложение

к определению о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

РАЗЪЯСНЕНИЕ
прав и обязанностей лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и проводится административное расследование

(указывается ФИО физического лица либо ФИО должностного лица, служебное положение и реквизиты документов, удостоверяющих личность

и служебное положение законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении и проводится административное расследование, сведения о документе, подтверждающем его полномочия участвовать в рассмотрении дела, о документе, подтверждающем полномочия лица, подписавшего доверенность, выдавать такую доверенность)

разъясняются права и обязанности лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и проводится административное расследование:

Лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и проводится административное расследование, 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 со ст. 25.1 КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и проводится административное расследование. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела, и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.1 КоАП РФ, а также ст.51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены:**

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Владеет ли лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и проводится административное расследование, языком, на котором ведется производство по делу _____

(указывается «владеет» или «не владеет»)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Если не владеет русским языком, имеется ли необходимость в предоставлении переводчика при составлении протокола _____

(указывается «нуждается» или «не нуждается»)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение № 3
(на официальном бланке КСП ГПМ Монино)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока административного расследования

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

р.п. Монино

Я, Председатель Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

(ФИО)

при проведении административного расследования в _____

(указывается объект контрольного или экспертно-

аналитического мероприятия)

УСТАНОВИЛ:

Срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ от _____ истекает _____ года.

Вместе с тем, в целях всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо провести ряд процессуальных действий и мероприятий, выполнение которых не может быть окончено до наступления указанного срока. В связи с чем, для проведения административного расследования требуются дополнительные временные затраты.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ от _____ до _____ года (включительно).

Председатель
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____

(подпись)

(ФИО)

Копия настоящего Определения направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу: _____

(указываются реквизиты документа, подтверждающего факт оправления Протокола заказным письмом с уведомлением)

Приложение № 4
(на официальном бланке КСП ГПМ Монино)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об истребовании сведений (материалов), необходимых для разрешения дела об

административном правонарушении

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

р.п. Монино

Я, Председатель Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

(ФИО)

при проведении административного расследования в _____

(указывается объект контрольного или экспертно-

аналитического мероприятия)

в связи с обнаружением достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, _____

(указываются повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные,

указывающие на наличие события административного правонарушения, статья (часть) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за административное правонарушение)

УСТАНОВИЛ:

необходимость получения материалов (сведений), необходимых для разрешения дела об административном правонарушении по статье _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; по статье _____ Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Руководствуясь ст. 26.10, п.2 ч.1 ст. 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Руководителю _____

(указывается объект контрольного или экспертно-аналитического мероприятия)

в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить должностному лицу, вынесшему определение о возбуждении дела об административном правонарушении, следующие сведения (материалы): _____

(перечень документов, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении)

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке и представлены с сопроводительным письмом на бумажных носителях.

2. В соответствии со ст. 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при невозможности представления указанных сведений (материалов) в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно-счетную палату городского поселения Монино с указанием причин такого непредставления.
3. За непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), предусмотренных настоящим определением, а равно за предоставление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде должностные лица несут административную ответственность в соответствии со ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель

Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5
(на официальном бланке КСП ГПМ Монино)

Образец информационного сообщения

О НАПРАВЛЕНИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

(Заказное с уведомлением)

Кому: _____
(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда: _____
(адрес)

Информирую Вас, что в соответствии с ч.5.1 ст. 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Председателем Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____ (указывается ФИО) принято решение о

продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ от _____, находящемуся в производстве в Контрольно-счетной палате городского поселения Монино, до _____ года (включительно)

В соответствии с требованиями ч.5.2 ст.28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направляю в Ваш адрес копию определения о продлении указанного срока.

Приложение: на _____ листах в _____ экз.

Председатель
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 6
(на официальном бланке КСП ГПМ Монино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства по делу об административном правонарушении

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

р.п. Монино

Я, Председатель Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино,

(ФИО)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении, возбужденного протоколом № _____ от _____

УСТАНОВИЛ:

(ФИО, место работы и должность, место жительства правонарушителя – физического лица, законного представителя юридического лица,

наименование и место нахождения юридического лица (организации), время, место, существо правонарушения; нормативный правовой акт,

предусматривающий ответственность; обстоятельства, исключающие производство по делу, перечисленные в ст. 24.5 Кодекса Российской

Федерации об административных правонарушениях)

Руководствуясь п. _____ ч. _____ ст. 24.5, а также ст. 29.9-29.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном _____
(указать

нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность)

в отношении _____
(сведения о правонарушителе)

прекратить, о чем уведомить заинтересованных лиц:

(ФИО, должность)

Изъятые оригиналы документов по _____ № _____ от _____, вернуть владельцу по акту.
(заполняется при необходимости)

Председатель
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____
(подпись) _____ (ФИО)

Копию настоящего определения на _____ листах получил (-а) «___» _____ 20__ года

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

вынесено определение об административном правонарушении; должность; ФИО)

(подпись)

Копия настоящего Постановления направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу: _____

(указываются реквизиты документа, подтверждающего факт оправления Протокола заказным письмом с уведомлением)

(оборотная сторона Приложения № 6)

Памятка

Статья 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении» (извлечение).

Часть 1. 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.

Часть 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Статья 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении» (извлечение)

Часть 1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

Статья 30.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении» (извлечение)

Часть 1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

Часть 3. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

Статья 30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении» (извлечение)

Часть 1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

Часть 2. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 ст.30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

Права, предусмотренные ст.ст.25.1, 30.1, 30.2, 30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст.51 Конституции Российской Федерации (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены.**

« ____ » _____ 20__ г.,

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ (извещение)
о времени и месте составления протокола об административном правонарушении**

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

Кому _____
(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда _____
(адрес)

Настоящим уведомляю, что Вам (при себе иметь паспорт) либо иному лицу, действующему на основании доверенности (при себе иметь документы, удостоверяющие личность, доверенность), необходимо прибыть в Контрольно-счетную палату городского поселения Монино

«____» _____ 20__ г., в _____ часов,

по адресу: Московская область, р.п. Монино, ул. Новинское шоссе, д. 6, кабинет
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

к Председателю Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино

(указывается Ф.И.О. Председателя Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино)

для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по факту нарушения: _____

(описывается нарушение)

Копию уведомления получил (а) _____
(подпись) _____ *(ФИО)*

отметка в случае отказа от получения _____

отметка направления по почте уведомления (извещения) _____

Председатель
Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____
(подпись) _____ *(ФИО)*

(оборотная сторона Приложения № 7)

Статья 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении» (извлечение).

Часть 1. 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.

Часть 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Часть 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

Статья 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – «Протокол об административном правонарушении» (извлечение)

Часть 4. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Часть 4.1. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или 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.

Права, предусмотренные ст.ст.25.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст.51 Конституции Российской Федерации (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены.**

« ____ » _____ 20__ г.,

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г. р.п. Монино

Мною, _____
(ФИО)

председателем Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино в помещении (кабинете) Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино по адресу: 141171, Московская область, р.п. Монино, ул. Новинское шоссе, д. 6, в соответствии со ст.28.2, ч. 7 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлен настоящий Протокол о совершении

_____ (для должностного лица указывается: занимаемая должность, ФИО, паспортные данные, дата и место рождения, адрес места жительства

_____ (регистрации) пребывания, адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

_____ для юридического лица указывается: наименование и адрес юридического лица, ИНН и ОГРН (с указанием серии и № Свидетельства); занимаемая

_____ должность, ФИО законного представителя юридического лица, его паспортные данные, контактные телефоны, дата, номер, наименование и

_____ срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя)

административного правонарушения, выразившегося в следующем: _____
(указывается место, время и суть

_____ совершенного административного правонарушения)

Вместе с тем, в соответствии со _____

Таким образом, _____

Следовательно, _____
(указывается лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

не соблюдены требования _____
(указывается статья нормативного правового акта, положения которого нарушены)

и совершенно административное правонарушение.

Ответственность за данное административное правонарушение предусмотрена: статьей _____ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации; статьей _____ Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Данные обстоятельства подтверждаются:

Актом проверки _____

(указывается наименование акта проверки, его реквизиты)

Приложением (-ями) №№ _____ к акту проверки _____
(указывается наименование акта проверки, его реквизиты)

(другие доказательства при наличии)

С настоящим Протоколом ознакомлен.

Объяснения и замечания по содержанию настоящего Протокола _____
(указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается _____
прилагаются на _____ листах.

(ФИО должностного лица, либо законного представителя
юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об
административном правонарушении)

(подпись)

Свидетель (при наличии): _____
(указываются ФИО свидетеля)

(должность, паспортные данные, адрес места жительства и регистрации, контактные телефоны свидетеля)

С настоящим Протоколом ознакомлен.

Объяснения и замечания по содержанию настоящего Протокола _____
(заполняется свидетелем;
указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается _____
прилагаются на _____ листах.

(ФИО Свидетеля)

(подпись)

Председатель

Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____
(подпись) (ФИО)

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

составлен протокол об административном правонарушении; должность; ФИО)

(подпись)

Копию настоящего протокола на _____ листах получил (-а) «___» _____ 20___ года

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

составлен протокол об административном правонарушении; должность; ФИО)

(подпись)

Запись об отказе лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, от подписания настоящего протокола:

Настоящим подтверждается, что _____

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении; должность; ФИО)

отказался (-лась) от подписания протокола и (или) его получения.

Отметка о направлении настоящего Протокола почтой заказным письмом с уведомлением:

(указываются реквизиты документа, подтверждающего факт опрвления Протокола заказным письмом с уведомлением)

Председатель

Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____

(подпись)

(ФИО)

Свидетель (при наличии):

Копию настоящего протокола на _____ листах получил (-а) « ____ » _____ 20 ____ года

(ФИО Свидетеля)

(подпись)

Протокол составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в

отношении которого составлен протокол об административном правонарушении; должность; ФИО)

уведомленного надлежащим образом.

Согласно ч.4.1 ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или 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.

Копия настоящего Протокола направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу: _____

(указываются реквизиты документа, подтверждающего факт опрвления Протокола заказным письмом с уведомлением)

РАЗЪЯСНЕНИЕ

прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица)

(указывается ФИО физического лица либо ФИО должностного лица, служебное положение и реквизиты документов, удостоверяющих личность

и служебное положение законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении, сведения о документе, подтверждающем его полномочия участвовать в рассмотрении дела, о документе, подтверждающем полномочия лица, подписавшего доверенность, выдавать такую доверенность)

разъясняются права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица):

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законный представитель юридического лица), 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 со ст. 25.1 КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица). В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела, и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.1 КоАП РФ, а также ст.51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены:**

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Владеет ли лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении языком, на котором ведется производство по делу _____

(указывается «владеет» или «не владеет»)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Если не владеет русским языком, имеется ли необходимость в предоставлении переводчика при составлении протокола _____

(указывается «нуждается» или «не нуждается»)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

РАЗЪЯСНЕНИЕ
прав и обязанностей лица, являющегося по делу об административном правонарушении
свидетелем, привлеченным для участия специалистом, экспертом

(указывается ФИО свидетеля (специалиста, эксперта), место работы, должность, реквизиты документа, удостоверяющего личность,

адрес места жительства и регистрации, контактные телефоны свидетеля (специалиста, эксперта)

разъясняются права и обязанности лица, являющегося по делу об административном правонарушении свидетелем, привлеченным для участия специалистом, экспертом:

Заведомо ложные показания свидетеля, пояснение специалиста, заключение эксперта или заведомо неправильный перевод при производстве по делу об административном правонарушении влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

Права и обязанности, предусмотренные ст.17.9 КоАП РФ, а также ст.51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены:**

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Владеет ли лицо, являющееся по делу об административном правонарушении свидетелем, привлеченным для участия специалистом, экспертом, языком, на котором ведется производство по делу _____

(указывается «владеет» или «не владеет»)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Если не владеет русским языком, имеется ли необходимость в предоставлении переводчика при составлении протокола _____

(указывается «нуждается» или «не нуждается»)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Образец запроса в территориальный орган ФМС России

_____ (наименование территориального органа ФМС России)

В ходе проведения Контрольно-счетной палатой городского поселения Монино _____ (указывается)

_____ (наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия)

В _____ (указывается объект контрольного или экспертно-аналитического мероприятия)

выявлены нарушения, предусматривающие административную ответственность:

по статье _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

по статье _____ Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Должностным лицом, совершившим административное правонарушение, является

_____ (должность, ФИО)

Учитывая, что (должностное лицо освобождено от занимаемой должности, отсутствуют сведения о месте регистрации и т.д.) для надлежащего извещения о месте и времени составления протокола об административном правонарушении, прошу представить паспортные данные и информацию о месте регистрации _____

_____ (ФИО)

В соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях должностные лица Контрольно-счетных органов муниципальных образований вправе составлять протоколы об административной ответственности, предусмотренных:

статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

статьей _____ Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Председатель

Контрольно-счетной палаты городского поселения Монино _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОБЪЯСНЕНИЯ

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Я, Председатель Контрольно-счетной палаты городского поселения Момино

_____ (ФИО)

в соответствии со ст. 26.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях принял объяснения от:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Год рождения:

Место рождения:

Место жительства и регистрации:

Место работы:

Занимаемая должность:

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование, номер, серия, гражданство, дата выдачи)

По существу заданных вопросов объясняю следующее:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО лица, давшего объяснения)

Объяснение получено:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО лица, получившего объяснения)

Образец оформления направления дела об административном правонарушении

О направлении дела об административном правонарушении

(адрес органа, уполномоченного рассматривать дела об административном правонарушении)

(наименование органа, уполномоченного рассматривать дела об административном правонарушении)

В соответствии со ст.28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направляется на рассмотрение протокол об административном правонарушении от _____ № _____, и другие материалы дела _____ в отношении _____

Приложение:

1. _____ на _____ листах;
2. _____ на _____ листах;
3. _____ на _____ листах.

Председатель
Контрольно-счетной палаты городского поселения Момино

(подпись)

(ФИО)