

Утвержден
Постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Севастополя
30.05.2016 № 21

Введен в действие
с 30.05.2016

с изменениями, внесенными
Постановлением Коллегии
от 01.08.2017 № 29,
от 14.11.2019 № 56,
от 03.08.2021 № 53

СТАНДАРТ

«ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»

г. Севастополь
2016

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Севастополя при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона города Севастополя от 10.07.2014 № 36-ЗС «О Контрольно-счетной палате города Севастополя», Общими требованиями Счетной палаты Российской Федерации к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации 12.05.2012.

1.2. Стандарт устанавливает порядок исполнения Контрольно-счетной палатой города Севастополя (далее – Палата) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и регламентирует процедуры: возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Палаты, направления их в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом административной ответственности.

1.3. Целью Стандарта является обеспечение реализации Палатой государственного полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;
- определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в суд и уполномоченные органы, проведения административного расследования;
- обобщения практики Палаты по выявлению административных правонарушений.

1.5. При выполнении требований Стандарта должностные лица Палаты должны руководствоваться следующими документами:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом города Севастополя от 10.07.2014 № 36-ЗС «О Контрольно-счетной палате города Севастополя»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы, относящиеся к предмету регулирования Стандарта;
- регламентом, стандартами, инструкцией по делопроизводству Палаты.

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

1.6. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

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

Возбуждение дела об административном правонарушении:

- составление уполномоченным должностным лицом Палаты в пределах компетенции Палаты и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностным лицом Палаты, уполномоченным на составление протокола, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в области бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат.

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

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

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное ч. 2 ст. 15.15.5 КоАП РФ, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет и являющееся получателем субсидий.

Под должностным лицом, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него; лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного

самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций.

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

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

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

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

Уполномоченное должностное лицо Палаты – председатель, заместитель председателя, аудиторы, начальники экспертно-аналитического и контрольно-ревизионного отделов, главные и ведущие инспектора указанных отделов, уполномоченные на составление протокола об административных правонарушениях и определения о проведении административного расследования.

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Палаты в пределах полномочий Палаты, в соответствии с приложением № 2 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – определение, составленное в двух экземплярах должностным лицом Палаты в пределах полномочий Палаты, в соответствии с приложением № 5 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.7. КоАП РФ и настоящим Стандартом.

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

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

Процессуальные действия – предусмотренные КоАП РФ процедуры сбора

доказательств по делу об административном правонарушении (получение объяснений, направление поручений и запросов, истребование сведений и т.п.).

Объяснения – составленные в соответствии с приложением № 4 к Стандарту, в произвольной письменной форме физическим лицом, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении – оформленное в соответствии со ст. 28.9 КоАП РФ решение о прекращении административного дела при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст. 24.5. КоАП РФ, а именно: отсутствие события административного правонарушения, отсутствие состава административного правонарушения, действия лица в состоянии крайней необходимости, издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания, отмена закона, установившего административную ответственность, истечение сроков давности привлечения к административной ответственности, наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий лицом, в отношении которого составлен протокол (вынесено определение об административном расследовании) постановления о привлечении к административной ответственности или постановления о прекращении производства по административным правонарушениям, предусмотренным той же статьей, в случае смерти физического лица, в иных случаях, предусмотренных КоАП РФ.

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

а) двух лет со дня совершения административного правонарушения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (статьи 15.14, 15.15, 15.15.1 – 15.15.16);

б) трех месяцев со дня совершения иных административных правонарушений, составление протоколов по которым отнесено к компетенции должностных лиц Палаты.

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Длющимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

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

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

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

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

Порядок исчисления сроков устанавливается в соответствии со ст. 4.8 КоАП РФ.

2. Порядок составления протокола об административном правонарушении

2.1. При выявлении достаточных данных, свидетельствующих о событии административных правонарушений, перечисленных в пункте 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ, при проведении мероприятий Палаты уполномоченное должностное лицо:

1). готовит служебную записку на имя руководителя мероприятия о выявлении таких фактов, в которой указывается также информация о наличии/отсутствии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, описываются доказательства, подтверждающие наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение;

2). в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении по форме, установленной приложением № 2 к Стандарту, организует уведомление руководителя мероприятия о факте составления протокола и начальника отдела юридического и информатизационного обеспечения (лично, либо посредством телефонной связи).

2.2. В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, кроме случаев, предусмотренных разделом 3 Стандарта.

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

Составление протокола за пределами установленных ст.ст. 28.5, 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола об административном правонарушении и направления протокола для рассмотрения не является существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях»).

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

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

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

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

2.4. В протоколе об административном правонарушении указываются:

- регистрационный номер;
- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело

об административном правонарушении:

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

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, занимаемая должность, 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, а также документы, подтверждающие данные правонарушения;
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

2.5. Для проверки правовой обоснованности составления и соответствия протокола об административном правонарушении требованиям законодательства, должностное лицо Палаты, составившее протокол, передает его начальнику отдела юридического и информатизационного обеспечения, который в срок не позднее следующего рабочего дня проводит проверку правовой обоснованности составления протокола и возвращает протокол должностному лицу, составившему протокол.

2.6. Уполномоченное должностное лицо Палаты при оформлении протокола об административном правонарушении организует регистрацию протокола с присвоением номера в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях (образец оформления журнала приведен в приложении № 3 к Стандарту). Ведение журналов регистрации протоколов об административных правонарушениях осуществляется ведущим специалистом – экспертом отдела юридического и информатизационного обеспечения, ответственным за ведение делопроизводства в Палате.

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

2.8. Уполномоченным должностным лицом Палаты при составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности по делу, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

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

2.9. При совершении нарушения несколькими лицами составляется один протокол об административном правонарушении в отношении всех совместно действовавших нарушителей.

2.10. На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы.

2.11. Протокол об административном правонарушении должен содержать доказательственный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, лице его совершившем, причиненном ущербе и

другие сведения, имеющие юридическое значение.

Доказательственный материал прилагается к протоколу и может быть представлен копиями актов, писем, приказов, платежных документов, служебных записок, письменных объяснений свидетелей и т.д.

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

2.13. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

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

2.14. Копия протокола об административном правонарушении должностным лицом, составившим протокол, вручается под роспись должностному лицу или законному представителю юридического лица.

В случае составления протокола не на месте проведения мероприятия (или при невозможности составления протокола в присутствии лица, в отношении которого он составляется), лица, в отношении которых составляется протокол приглашаются на составление протокола, о чем в их адрес направляется уведомление о месте и времени его составления. В случае неявки извещенного должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного протокола.

Законодательством (п. 24.1 Постановления Пленума ВАС РФ № 10) конкретизирован способ, с помощью которого лицо, привлекаемое к административной ответственности, может быть уведомлено о времени и месте составления протокола, извещение может быть письменным: путем отправления заказного письма с уведомлением или по электронной почте, либо путем направления телефонограммы.

2.15. В случае, если в перечисленных в Стандарте статьях об административных правонарушениях не указано, что установленные данными статьями нормы применяются только к должностному лицу или только к юридическому лицу, данные нормы в равной мере действуют в отношении и должностного, и юридического лица.

При выявлении административного правонарушения, подпадающего под действие положений статьи, которая в равной мере действует в отношении должностных и юридических лиц, при решении вопроса, в отношении кого будет составлен протокол об административном правонарушении следует учитывать, что если действия должностного лица содержат признаки уголовно-наказуемого деяния, протокол об административном правонарушении надлежит составлять в отношении юридического лица.

2.16. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола должностным лицом, составившим протокол. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу и учитываются в качестве смягчающих ответственность обстоятельств судом при рассмотрении административного дела.

3. Административное расследование

3.1. При выявлении Палатой фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, подпадающих под требования статей 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ, и в случае необходимости производства процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностное лицо Палаты, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение), о чем незамедлительно уведомляет Аудитора Палаты (лично, либо посредством телефонной связи). Образец оформления определения приведен в приложении № 5 к Стандарту.

3.2. В определении указываются:

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

3.3. Уполномоченное должностное лицо Палаты при оформлении определения организует его регистрацию с присвоением номера в журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (образец оформления журнала приведен в приложении № 9 к Стандарту) в порядке, установленном разделом 2 Стандарта.

3.4. Административное расследование по делу ведется должностным лицом Палаты, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

3.5. Для проверки правовой обоснованности возбуждения административного расследования требованиям законодательства, должностное лицо Палаты,

составившее определение, передает его начальнику отдела юридического и информатизационного обеспечения, который в срок не позднее следующего рабочего дня проводит проверку правовой обоснованности возбуждения административного расследования и возвращает протокол должностному лицу, производящему расследование.

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

3.6. Копия определения в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

3.7. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением председателя Палаты, а в случае его отсутствия заместителем председателя Палаты, на срок не более одного месяца.

Срок проведения административного расследования не включается в срок проведения контрольного мероприятия.

3.8. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Образец оформления определения приведен в приложении № 7 к Стандарту.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются:

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

3.9. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается Председателем Палаты а в случае его отсутствия заместителем Председателя Палаты.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование. В журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования ведущим специалистом отдела юридического и информатизационного обеспечения, ответственного за делопроизводство, делается отметка о дате продления срока административного расследования и срок на который продлено расследование.

3.10. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ. Также в ходе

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

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

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

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

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

3.13. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделом 2 Стандарта, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении по форме, установленной приложением № 8 к Стандарту, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ.

3.14. Копия постановления о прекращении дела об административном правонарушении вручается под расписку должностному лицу, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.15. В журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования ведущим специалистом отдела юридического и информатизационного обеспечения, ответственного за делопроизводство, делается отметка о решении, принятом по результатам административного расследования.

4. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях

4.1. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данное правонарушение и объяснения лица, в

отношении которого составлен протокол (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом Палаты, составившим протокол об административном правонарушении, за своей подписью в течение трех суток с момента составления протокола в суд (мировому судье) по месту совершения административного правонарушения.

4.2. Документы об административном правонарушении (административное дело) направляются в суд в подшитом и пронумерованном виде. В административном деле обязательно: наличие описи документов, заполнение в них всех необходимых граф, строк, наличие соответствующих подписей.

4.3. Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судом уполномоченному должностному лицу Палаты, который составил протокол, в случае составления протокола неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела об административном правонарушении.

Указанные судом недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом Палаты, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в Палату. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями повторно направляются в суд в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

4.4. Должностное лицо Палаты, составившее протокол об административном правонарушении осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением посредством подготовки и направления запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных нарушениях по истечению трех месяцев с момента направления документов.

4.5. Полученные из суда материалы систематизируются в составе дела об административном правонарушении, которое хранится в отделе юридического и информатизационного обеспечения. Оригиналы материалов, послуживших основанием для возбуждения дела об административном правонарушении хранятся при материалах контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия.

5. Заключительные положения

5.1. Дела об административных правонарушениях хранятся в отделе юридического и информатизационного обеспечения в течение трех лет со дня их составления.

5.2. Контроль за поступлением в доход бюджета административного штрафа осуществляет уполномоченное должностное лицо Палаты, составившее протокол об административном правонарушении.

5.3. Должностные лица Палаты, осуществляющие исполнение полномочий в области административного производства, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий, установленных законодательством об административных правонарушениях и настоящим Стандартом.

5.4. Отдел юридического и информатизационного обеспечения ежегодно обобщает практику Палаты по выявлению административных правонарушений и осуществлению полномочий в сфере административного производства для включения в отчет о деятельности Палаты в соответствующем году.

Приложение № 1 к Стандарту «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Севастополя при выявлении административных правонарушений»

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

Статья КоАП РФ	Суть нарушения	Мера административной ответственности	Судьи, уполномоченные рассматривать дела
5.21	Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	на должностных лиц в размере от 3 – 5 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.1	1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов	на должностных лиц в размере от 4 – 5 тыс. руб. на юридических лиц - от 40 – 50 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 3 июня 2009 года N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом "О национальной платежной системе", обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для	на должностных лиц в размере от 4 – 5 тыс. руб. на юридических лиц - от 40 – 50 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения

	зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов		
15.14	<p>Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния</p>	<p>на должностных лиц – от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 3 лет;</p> <p>на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, использованных не по целевому назначению</p>	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
15.15	1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения

	2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу	<p>на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб.</p> <p>на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата	<p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.</p>	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата	<p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.</p> <p>на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.1	1. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации	<p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.</p>	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	2. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу	<p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.</p> <p>на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока	<p>на должностных лиц в размере от 5 – 15 тыс. руб.</p>	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока	<p>на должностных лиц в размере от 5 – 15 тыс. руб.</p> <p>на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	Мировой судья по месту совершения правонарушения

15.15.2	1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
	2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
	3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученного бюджетного кредита	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.3	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи и статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
	2. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных субсидий, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
	3. Нарушение финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем) или получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения

15.15.4	<p>1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, осуществляющими бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности или предоставляющими бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, бюджетным или автономным учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием (в части переданных им в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, полномочий государственного (муниципального) заказчика при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) порядка осуществления бюджетных инвестиций или порядка предоставления бюджетных инвестиций либо неисполнение ими решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или решения о предоставлении бюджетных инвестиций, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p>	<p>на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет</p>	<p>Судья районного суда по месту совершения правонарушения</p>
	<p>2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p>	<p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученной бюджетной инвестиции</p>	<p>Мировой судья по месту совершения правонарушения</p>
15.15.5	<p>1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p>	<p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет</p>	<p>Судья районного суда по месту совершения правонарушения</p>

	1.1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств или получателем бюджетных средств, предоставляющими субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка предоставления указанных субсидий либо неисполнение ими решения о предоставлении субсидий, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
	2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	на граждан и должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученной субсидии	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.5-1	1. Невыполнение государственного (муниципального) задания	на должностных лиц в размере от 100 руб. – 1000 руб., предупреждение	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.6	Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности либо формирование и представление с нарушением установленных требований сведений (документов), необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.7	Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения

	ведения бюджетных смет или порядка бюджетного учета казенным учреждением показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также принятых бюджетных и денежных обязательств		правонарушения
15.15.8	Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.9	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.10	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.11	Несвоевременное распределение, отзыв либо доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.12	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
15.15.13	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
15.15.14	Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения

	обжалования судебного акта		
15.15.15	Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
15.15.16	1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и судебные приставы), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 1 до 5 % суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)	на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 1 до 5 % суммы средств незаконно произведенных операций	Мировой судья по месту совершения правонарушения
ч. 20 ст. 19.5	Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного финансового контроля	на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
ч. 20.1 ст. 19.5	Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного	на должностных лиц дисквалификацию на срок 2 года	Судья районного суда по месту совершения правонарушения

	частью 20 ст. 19.5 КоАП РФ		
19.6	Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	на должностных лиц в размере от 4 – 5 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
19.4	1. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль	на граждан предупреждение или наложение штрафа в размере от 0,5 – 1,0 тыс. руб.; на должностных лиц в размере от 2,0 – 4,0 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
19.4.1	1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок	на граждан в размере от 0,5 – 1,0 тыс. руб.; на должностных лиц в размере от 2,0 – 4,0 тыс. руб. на юридических лиц – 5,0 – 10 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки	на должностных лиц в размере от 5,0 – 10 тыс. руб.; на юридических лиц в размере 20 – 50 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения
	3. Повторное совершение (в течении календарного года) административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи	на должностных лиц в размере от 10 – 20 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 6 мес. – 1 года на юридических лиц в размере 50 – 100 тыс. руб.	Судья районного суда по месту совершения правонарушения
19.7	Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его	на граждан в размере от 0,1 – 0,3 тыс. руб.; на должностных лиц в размере от 0,3 – 0,5 тыс. руб. на юридических лиц – 3,0 – 5,0 тыс. руб.	Мировой судья по месту совершения правонарушения

	<p>законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде</p>		
--	--	--	--

Приложение № 2 к Стандарту «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Севастополя при выявлении административных правонарушений»

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__
года _____

(место составления протокола)

Протокол составлен

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)
на основании статьи 28.1 и статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях, в присутствии _____

(должность, фамилия, имя, отчество лица)

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

(полное наименование юридического лица, место нахождения, ИНН, банковские реквизиты; Ф.И.О. должностного лица, полное наименование должности, место работы, дата и место рождения, место регистрации (место жительства), ИНН, документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий его служебное положение)

При проведении контрольного мероприятия

установлены следующие нарушения

(место, время и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данное правонарушение)

В _____ результате _____ чего
 нарушены _____

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

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

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

/ _____ /

(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

Иные сведения необходимые для разрешения дела _____

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются)

Лицу или законному представителю юридического лица, в отношении
 которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным
 участникам производства по делу разъяснены их права и обязанности,
 предусмотренные статьями 24.2-24.4, 25.1, 25.3-25.10 и 30.1 КоАП РФ: право
 знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства,
 заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и
 пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и
 пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется
 производство, обжаловать постановление по делу, а также право ознакомиться с

настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

/ _____ /
(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

К протоколу прилагаются _____

Подписи:

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

/ _____ /

(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия лица, в отношении
которого возбуждено дело
об административном правонарушении)

/ _____ /

(дата)

Замечания и дополнения по протоколу _____

/ _____ / _____
(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении
которого возбуждено дело
об административном правонарушении)

Протокол подписать отказался _____

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

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

Копию настоящего протокола получил « ___ » _____ 20__ года

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

Копия настоящего протокола направлена « ___ » _____ 20__ года
года по адресу _____

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

ОБЪЯСНЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Я,

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

фамилия, имя отчество

паспортные данные

адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица

контактные телефоны

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

фамилия, имя отчество, законного представителя юридического лица

паспортные данные

адрес юридического лица

контактные телефоны

Ознакомившись с протоколом об административном правонарушении
№__ от _____, составленном

(дата составления)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)
по существу содержащихся в протоколе сведений поясняю (имею
следующие замечания)

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

Приложение № 5 к Стандарту
«Порядок осуществления полномочий
должностными лицами Контрольно-
счетной палаты города Севастополя
при выявлении административных
правонарушений»

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления)

_____ полное наименование должности, фамилия и инициалы лица, составившего определение

_____ указывает повод для возбуждения дела об административном правонарушении

УСТАНОВИЛ:

_____ указать данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

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

_____ правонарушение; нарушенные нормы законодательства Российской Федерации в области бюджетного

_____ законодательства и регулирующие бюджетные правоотношения; указать лицо, в отношении

_____ которого возбуждается дело об административном правонарушении (если оно известно)

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

_____ кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых,

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

и руководствуясь статьями 28.1, 28.7 и 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

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

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

2. _____

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

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

_____ ведется производство по делу об административном правонарушении

в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату города Севастополя следующие сведения (материалы)

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

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

4. За непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде юридические лица, а также их должностные лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

5. _____

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

_____ которого возбуждено производство по делу)

явиться _____ по адресу _____ для дачи объяснений
(указывается дата и время)

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

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

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

Копию настоящего определения получил « ____ » _____ 20 ____ года

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

Копия настоящего определения направлена « ____ » _____ 20 ____ года по адресу _____

/ _____ /

(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

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

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

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

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

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

Приложение № 6 к Стандарту
«Порядок осуществления полномочий
должностными лицами Контрольно-
счетной палаты города Севастополя
при выявлении административных
правонарушений»

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

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

(должность, инициалы, фамилия лица, вынесшего ходатайство)
изучив материалы дела об административном правонарушении № _____
в отношении _____ ,

УСТАНОВИЛ:

_____ кратко излагаются обстоятельства административного дела: данные, указывающие на наличие события
_____ административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,
_____ статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение,
_____ обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования
_____ ,
руководствуясь требованиями ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ,

ПРОШУ:

(председателя Контрольно-счетной палаты города Севастополя)
продлить срок проведения административного расследования по делу об
административном правонарушении до «__» _____ 20__ г.

(инициалы и фамилия лица, вынесшего ходатайство)

(подпись)

Приложение № 7 к Стандарту
«Порядок осуществления полномочий
должностными лицами Контрольно-
счетной палаты города Севастополя
при выявлении административных
правонарушений»

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении срока административного расследования

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

(председатель (заместитель председателя) Контрольно-счетной палаты города Севастополя)

рассмотрев

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

административного расследования и материалы административного дела № _____

УСТАНОВИЛ:

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

административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,

статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение обстоятельства,

свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования

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

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок административного расследования, возбужденного за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. __ КоАП РФ, продлить на «__» дней, то есть до «__» _____ 20__ г.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Председатель (заместитель председателя)
Контрольно-счетной палаты города Севастополя

(подпись)

Копию настоящего определения получил «__» _____ 20__ года

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

Копия настоящего определения направлена «__» _____ 20__ года по адресу

/ _____ /

(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 8 к Стандарту
«Порядок осуществления полномочий
должностными лицами Контрольно-
счетной палаты города Севастополя
при выявлении административных
правонарушений»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица,

в производстве которого находится дело об административном правонарушении,

изучив материалы дела об административном правонарушении N _____ в отношении

_____ (фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, код ИНН, место жительства физического лица,

наименование, код ОКПО и ИНН,

местонахождение юридического лица)

по ст. _____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются установленные обстоятельства, исключающие

производство по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № _____
в отношении _____

по ст. _____ КоАП РФ прекратить в связи _____

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

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

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

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

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. Информация о дате и времени рассмотрения жалобы может быть получена по телефону: _____

По истечении этого срока необжалованное и неопротестованное постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу и обращается к исполнению.

_____ (должность лица, в производстве которого находится дело)

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего постановления получил «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Копия настоящего постановления выслана по адресу:

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

Приложение № 10 к Стандарту
«Порядок осуществления полномочий
должностными лицами Контрольно-
счетной палаты города Севастополя
при выявлении административных
правонарушений»

ОБЪЯСНЕНИЕ

_____ «__» _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.
(место составления) (дата составления) (время составления)

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

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

Фамилия, имя, отчество _____

Дата и место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Место регистрации, фактического проживания _____

тел. _____

Место работы (службы), должность _____

тел. _____

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

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

Сведения, имеющие отношение к делу об административном правонарушении:

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

Подпись должностного лица _____

Приложение № 11 к Стандарту
«Порядок осуществления полномочий
должностными лицами Контрольно-
счетной палаты города Севастополя
при выявлении административных
правонарушений»

Корешок уведомления

(подлежит возвращению должностному лицу
Контрольно-счетной палаты города Севастополя)

Уведомление о вызове _____

(кого: Ф.И.О, должность, наименование юридического лица,

причина вызова: составление протокола об административном правонарушении, дача показаний)

Вручено _____

(кому: Ф.И.О, инициалы, должность)

Необходимо явиться: « _____ » _____ 20__ г. « _____ » час. « _____ » мин.

адрес

Уведомление получил _____

(Ф.И.О, подпись лица, получившего уведомление)

« _____ » _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление

Вручено

_____ (Ф.И.О. должностного лица, законного представителя юридического лица)

Адрес: _____

(должностного лица, законного представителя юридического лица)

О вызове для выяснения обстоятельств совершения правонарушения
в соответствии со ст. _____ КоАП РФ

В соответствии со (25.1, 25.4, 25.6, 25.8) КоАП РФ уведомляю Вас о том,

нужное подчеркнуть

что Вам надлежит явиться " _____ " _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин. в качестве

_____ (должностного лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется

производство по делу об административном правонарушении; свидетеля)

К _____

должность, Ф.И.О. должностного лица осуществляющего производство по делу об адм. правонарушении

По адресу: _____

Для: _____

составления протокола об административном правонарушении, дачи показаний

кратко изложить место, время и существо административного правонарушения

При себе иметь: паспорт или документ, удостоверяющий личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя юридического лица либо доверенность на представление интересов организации в государственных и иных учреждениях с правом подписи протоколов, постановлений и иных документов.

_____ (должность, Ф.И.О. лица, направившего уведомление, подпись)

" _____ " _____ 20__ г.

Содержание

1. Общие положения.....	1
2. Порядок составления протокола об административном правонарушении.....	5
3. Административное расследование.....	9
4. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.....	11
5. Заключительные положения.....	12
Приложение № 1. Таблица составов административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Севастополя составляется протокол об административном правонарушении.....	13
Приложение № 2. Образец оформления протокола об административном правонарушении.....	21
Приложение № 3. Образец оформления журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях.....	24
Приложение № 4. Образец оформления объяснения.....	25
Приложение № 5. Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.....	26
Приложение № 6. Образец оформления ходатайства о продлении срока административного расследования.....	29
Приложение № 7. Образец оформления определения о продлении срока административного расследования.....	30
Приложение № 8. Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении.....	32
Приложение № 9. Образец оформления журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.....	34
Приложение № 10. Образец оформления объяснения при производстве административного расследования.....	35
Приложение № 11. Образец оформления уведомления о вызове.....	36