МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«____» _____2022 г. №_____

Об утверждении Методических рекомендаций осуществления производства по делам об административных правонарушениях в Контрольно-счетной палате города Сургута

На основании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, принятого решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД, Положения о Контрольно-счетной палате города Сургута, утверждённого решением Думы города Сургута от 27.02.2007 № 170-IV ДГ:

1. Утвердить Методические рекомендации осуществления производства по делам об административных правонарушениях в Контрольно-счетной палате города Сургута (далее - Методические рекомендации) согласно приложению.

2. Должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Сургута в пределах полномочий обеспечить соблюдение Методических рекомендаций при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

3. Признать утратившими силу распоряжения Председателя Контрольно-счетной палаты города Сургута:

- от 22.12.2015 № 01-06-161/КСП «Об утверждении методических рекомендаций по проведению административного расследования должностными лицами Контрольно-счетной палаты города»;

- от 22.12.2015 № 01-06-162/КСП «Об утверждении методических рекомендаций по составлению протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты города»;

- от 23.11.2017 № 01-06-279/КСП «О внесении изменения в распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты города Сургута от 22.12.2015 № 01-06-162/КСП «Об утверждении методических рекомендаций по составлению протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты города»;

- от 17.03.2016 № 01-06-89/КСП «Об утверждении памятки по привлечению муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города должностных и (или) юридических лиц к административной ответственности».

4. Начальнику организационно-правового отдела (А.П. Ромаданова) организовать ознакомление с настоящим распоряжением должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Сургута.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты города Сургута В.И. Жуков

Приложение
к распоряжению
Председателя Контрольно-
счетной палаты города Сургута
«____» _____2022 г.
№_____

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Методические рекомендации осуществления производства по делам об административных правонарушениях в Контрольно-счетной палате города Сургута (далее - Контрольно-счетная палата города) при выявлении административных правонарушений (далее - Методические рекомендации) определяют порядок возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях, направления протоколов в соответствующие органы для рассмотрения дела об административном правонарушении.

1.2. Целью Методических рекомендаций является обеспечение реализации Контрольно-счетной палатой города полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, а также иных процессуальных документов, единообразного подхода уполномоченных должностных лиц к применению законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3. Задачами Методических рекомендаций являются:

- обеспечение объективного и своевременного выявления административного правонарушения;
- определение общих правил и процедур составления протокола об административном правонарушении и его направления в суд;
- обобщение практики Контрольно-счетной палаты города по выявлению административных правонарушений.

1.4. Правовой основой исполнения Контрольно-счетной палатой города полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях является: Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ); Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ); Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»; Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принятый решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД; Положение о Контрольно-счетной палате города, утверждённое решением Думы города Сургута от 27.02.2007 № 170-IV ДГ, регламент Контрольно-счетной палаты города, утверждённый распоряжением

Председателя Контрольно-счетной палаты города от 21.04.2014 № 01-06-51/13 КСП, стандарты внешнего муниципального финансового контроля, рассмотренные Коллегией Контрольно-счетной палаты города, и утверждённые Председателем Контрольно-счетной палаты города, а также иные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы, относящиеся к предмету регулирования Методических рекомендаций.

1.5. В случае внесения изменений в документы, указанные в пункте 1.4 настоящего раздела, Методические рекомендации применяются с учётом соответствующих изменений.

2. Основные понятия, используемые в Методических рекомендациях.

2.1. Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством установлена административная ответственность (часть 1 статьи 2.1 КоАП РФ).

Квалификация - это стадия установления юридической сути дела, начало которой состоит в выявлении признаков состава правонарушения, выборе нормы, подлежащей применению и описание правонарушения.

Состав административного правонарушения - совокупность следующих элементов: субъект, субъективная сторона, объект и объективная сторона.

Объект правонарушения - общественные отношения, обеспечивающие определенные ценности, социально значимые интересы и институты, охраняемые мерами административной ответственности.

Субъект - лицо, совершившее административное правонарушение.

Объективная сторона - само правонарушение (его квалификация), результат его совершения, а также причинно-следственная связь между деянием и результатом.

Объективная сторона всякого правонарушения характеризуется противоправным действием или бездействием, то есть подразумевает под собой совокупность признаков, характеризующих внешнее проявление совершаемого правонарушения. Например, объективная сторона нецелевого использования бюджетных средств заключается в использовании средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации на цели, не соответствующие полностью или частично целям, указанным в решении о бюджете, сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи, бюджетной смете, договоре (соглашении) либо ином документе, являющемся правовым основанием предоставления указанных средств. Для наличия объективной стороны данного бюджетного нарушения необходимо наличие двух действий: направление средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплата денежных обязательств (совершение платёжно-расчётной операции).

В связи с этим объективная сторона нецелевого использования бюджетных средств характеризуется:

- действиями по направлению средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации в целях, не соответствующих полностью или частично

целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, бюджетной сметой, договором (соглашением), правовым актом, например, подписание заявки на оплату расходов, иного документа, подтверждающего направление бюджетных средств;

- совершением конкретной платёжно-расчётной операции по расходованию средств, что подтверждается исполненным платежным поручением, чеком, квитанцией, иным платёжным документом.

В качестве элементов объективной стороны выступают документы, подтверждающие направление законно предоставленных бюджетных средств, и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определённым решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, уведомления о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, записи в главной книге, журналах операций по счетам, платёжные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ, муниципальные программы, планы мероприятий по их реализации, перечни объектов, списки получателей (грантов, призов и т.п.) и иные документы, отражающие действие субъекта по распоряжению бюджетными средствами, относящимися к объекту.

Субъективная сторона - вина, то есть отношение правонарушителя к деянию и его результату в форме умысла или неосторожности. Вина может быть в форме умысла или неосторожности. Наличие вины выясняется путём опроса, анализа и оценки документов.

До составления протокола об административном правонарушении рекомендуется получить от субъекта письменное разъяснение событий (их причин, осведомлённости субъекта о противоправности его действий, о наличии целей и об осознании последствий).

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.

Согласно части 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Реализация презумпции невиновности заключается в том, что лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность (часть 3 статьи 1.5 КоАП РФ), вина в совершении административного правонарушения устанавливается судьями, органами, должностными лицами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо (должностное лицо юридического лица), равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо (часть 3 статьи 2.1 КоАП РФ).

В случае совершения юридическим лицом административного правонарушения и выявления конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено (статья 2.4 КоАП РФ), допускается привлечение к административной ответственности по одной и той же норме как юридического лица, так и указанных должностных лиц (пункт 15 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»).

При этом одновременное привлечение к ответственности юридического лица и его ответственного должностного лица требует доказывания наличия состава административного правонарушения в действиях каждого из них.

Протокол об административном правонарушении - процессуальный документ, составленный должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, уполномоченным составлять протоколы, после установления достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, выявленного при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля, а также при рассмотрении материалов, сообщений, заявлений, указанных в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ, или по окончании административного расследования.

Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящим Методическим рекомендациям, в порядке, предусмотренном статьёй 28.2 КоАП РФ и настоящими Методическими рекомендациями.

Определение по делу об административном правонарушении - процессуальный документ, не разрешающий дело по существу и оформляемый должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

Постановление по делу об административном правонарушении - процессуальный документ, вынесенный по окончании административного расследования и оформляемый должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

2.2. Возбуждение дела об административном правонарушении - составление уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города в пределах компетенции:

- протокола об административном правонарушении;
- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

- иные случаи, перечисленные в части 4 статьи 28.1 КоАП РФ.

2.3. Лица, в отношении которых уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города возбуждается дело об административном правонарушении - должностные или юридические лица, совершившие административное правонарушение.

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

- лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделённое 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.

Под «организационно-распорядительными функциями» следует понимать полномочия должностного лица государственного органа, государственного или муниципального учреждения (как, например, детского сада) или находящихся в их служебном подчинении отдельных работников, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий. К таким функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определённые юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листка временной нетрудоспособности, приёму экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

Как «административно-хозяйственные функции» надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий, как, например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за финансовыми операциями (пункты 4-5 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2009 № 19 «О судебной практике по делам о злоупотреблении должностными полномочиями и о превышении должностных полномочий».

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

Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, несут административную ответственность как должностные лица, если законом не установлено иное. Если административное правонарушение не связано с предпринимательской деятельностью, индивидуальный предприниматель несёт ответственность как гражданин.

2.4. 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 (оригиналом или заверенной в установленном порядке копией учредительных документов или выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц; документами, подтверждающими назначение на должность/приём на работу) (часть 2 статьи 25.4 КоАП РФ).

Указанный перечень законных представителей юридического лица является закрытым. В связи с этим следует учитывать, что представитель юридического лица, действующий на основании доверенности (в том числе руководитель его филиала или подразделения, юрист организации и т.п.), законным представителем юридического лица не является. Вместе с тем права, принадлежащие законным представителям юридических лиц, могут осуществляться ими через защитника или иное лицо, действующее на основании доверенности (в том числе общего характера, содержащей полномочия на участие в административных делах), выданной этим законным представителем юридического лица.

2.5. Защитник лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении - лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведётся административное производство (часть 1 статьи 25.5 КоАП РФ). В качестве защитника к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо (часть 2 статьи 25.5 КоАП РФ). Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, заверенной нотариусом либо иным установленным законом способом (часть 3 статьи 25.5 КоАП РФ, статья 185Гражданского кодекса Российской Федерации).

Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

2.6. Уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты города по составлению протоколов являются:

1) Председатель;
2) заместитель Председателя;
3) аудитор;
4) начальник отдела;
5) инспектор.

2.7. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - определение, составленное уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города, по форме согласно приложению № 6 к настоящим Методическим рекомендациям, в порядке, предусмотренном статьёй 28.7 КоАП РФ и настоящими Методическими рекомендациями.

2.8. Процессуальные действия - предусмотренные КоАП РФ процедуры сбора доказательств по делу об административном правонарушении, в том числе получение информации, документов, объяснений, направление запросов, истребование сведений и т.п.

При получении доказательств должны быть изучены все обстоятельства совершения административного правонарушения, предусмотренные статьёй 26.1 КоАП РФ.

Сбор доказательств завершается оценкой собранных по административному правонарушению фактических данных (доказательств), при проведении которой следует определить их относимость, допустимость, достоверность и достаточность для разрешения дела об административном правонарушении.

Относимыми считаются доказательства, которые имеют значение для рассмотрения и разрешения административного дела.

Под допустимостью следует понимать соответствие имеющих значение для дела фактических данных процессуальным требованиям по источникам и способам их получения, по процессуальному закреплению надлежащим субъектом.

Доказательства являются достаточными, если их объём и содержание позволяют сделать обоснованные выводы о наличии административного правонарушения.

2.9. Доказательства по делу об административном правонарушении - любые фактические данные, на основании которых суд, орган, должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

Эти данные устанавливаются протоколом об административном правонарушении, иными протоколами, предусмотренными КоАП РФ, объяснениями лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, показаниями свидетелей, заключениями

эксперта, иными документами, а также показаниями специальных технических средств, вещественными доказательствами. Не допускается использование доказательств по делу об административном правонарушении, полученных с нарушением закона (статья 26.2 КоАП РФ).

2.10. Объяснения лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении - сведения, имеющие отношение к делу и сообщённые данным лицом в устной или письменной форме. Объяснения лица отражаются в протоколе об административном правонарушении, а также в иных протоколах, предусмотренных КоАП РФ, и приобщаются к делу.

Образец оформления объяснений по содержанию протокола об административном правонарушении приведён в приложении № 7 к настоящим Методическим рекомендациям.

По аналогичной форме составляются объяснения по содержанию определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

2.11. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении - это оформленное в установленном КоАП РФ порядке решение о прекращении административного дела при наличии обстоятельств, перечисленных в части 1 статьи 24.5 КоАП РФ.

Образец оформления постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении приведён в приложении № 11 к настоящим Методическим рекомендациям

При наличии указанных обстоятельств орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выносят постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных статьёй 29.10 КоАП РФ.

2.12. Давность привлечения к административной ответственности (статья 4.5 КоАП РФ) - по общему правилу постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения (если дело об административном правонарушении рассматривается судьёй – трёх месяцев).

Вместе с тем, статьёй 4.5 КоАП РФ установлено, что за ряд правонарушений, в том числе за нарушение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте, за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения; за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах и референдуме постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения.

Субъекты административных правонарушений, сроки давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, протоколы об административных правонарушениях по которым уполномочены составлять должностные лица Контрольно-счетной палаты города (статьи 5.21, 7.3.2.6, 15.1[1], 15.14-15.15.16, часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, части 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6, 19.7 КоАП РФ), приведены в приложении № 13 к настоящим Методическим рекомендациям.

В случае истечения указанных сроков протокол об административном правонарушении не составляется в связи с истечением срока давности привлечения к административной ответственности.

Течение срока давности начинается на следующий день после совершения административного правонарушения (кроме длящегося административного правонарушения) (пункт 14 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»).

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

Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Следует учитывать, что невыполнение предусмотренной предписанием Контрольно-счетной палаты города обязанности к установленному в нём сроку не является длящимся административным правонарушением.

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Днём обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения. Течение срока давности при длящемся административном правонарушении начинается на следующий день после его обнаружения.

2.13. Исчисление сроков (статья 4.8 КоАП РФ, глава 11 Гражданского кодекса Российской Федерации):

а) сроки, предусмотренные настоящими Методическими рекомендациями, исчисляются часами, сутками, днями, месяцами, годами. Течение срока,

---

[1] Уполномоченным должностным лицам Контрольно-счетной палаты города при установлении фактов, свидетельствующих о наличии административного правонарушения, предусмотренного статьёй 15.1 КоАП РФ, следует учесть, что право привлечения к административной ответственности (возбуждение и рассмотрение административных дел) за данное правонарушение предоставлено также в пределах полномочий и налоговым органам (часть 1 статьи 23.5, часть 1 статьи 28.3 КоАП РФ).

определённого периодом, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено начало срока;

б) срок, исчисляемый сутками, истекает в 24 часа последних суток. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, срок истекает в последние сутки этого месяца. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года.

Под соответствующим числом при этом понимается число, соответствующее истечению установленного срока.

Таким образом, если предельным сроком исполнения обязанности является, например, 18.01.2021 (понедельник), то срок является пропущенным 19.01.2021 (вторник) и именно в эту дату правонарушение считается совершённым. Соответственно, с 19.01.2021 начинает исчисляться двухлетний срок давности привлечения к ответственности, который истекает 18.01.2023.

в) срок, исчисляемый днями, истекает в последний день установленного срока. Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днём срока считается первый следующий за ним рабочий день;

г) если срок установлен для совершения какого-либо действия, оно может быть выполнено до двадцати четырёх часов последнего дня срока. Однако, если это действие должно быть совершено в организации, то срок истекает в тот час, когда в этой организации по установленным правилам прекращаются соответствующие операции (абзац второй пункта 1 статьи 194 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Письменные заявления и извещения, сданные в организацию связи до двадцати четырёх часов последнего дня срока, считаются сделанными в срок.

Положения статьи 4.8 КоАП РФ об исчислении сроков не применяются, если другими статьями КоАП РФ установлен иной порядок исчисления сроков.

2.14. За нарушение закона, действующего в момент вынесения определения о проведении административного расследования, протокола об административном правонарушении, но не действовавшего в момент совершения правонарушения, административная ответственность исключена.

Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого постановление о назначении административного наказания не исполнено. Закон, устанавливающий или отягчающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет (часть 2 статьи 1.7 КоАП РФ).

2.15. Согласно части 5 статьи 4.1 КоАП РФ никто не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение.

3. Последовательность действий при выявлении административного правонарушения.

3.1. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение должностными лицами Контрольно-счетной палаты города, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

При установлении факта административного правонарушения должностное лицо Контрольно-счетной палаты города в течение одного рабочего дня уведомляет об этом руководителя контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, а он, в свою очередь - Председателя Контрольно-счетной палаты города (в случае его отсутствия - заместителя Председателя).

3.2. По каждому делу об административном правонарушении для его правильного разрешения подлежат выяснению следующие обстоятельства:

1) наличие события административного правонарушения, то есть имел ли место сам факт правонарушения, под которым согласно статье 2.1 КоАП РФ понимается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое установлена административная ответственность;

2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП РФ предусмотрена административная ответственность;

3) виновность лица в совершении административного правонарушения;

4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность;

5) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении (в соответствии со статьёй 24.5 КоАП РФ);

6) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

Указанные обстоятельства, устанавливаемые в конкретном правонарушении, составляют предмет доказывания по делу об административном правонарушении.

3.3. Сбор доказательств на стадии возбуждения дела об административном правонарушении осуществляется в следующем порядке.

После установления признаков административного правонарушения могут быть истребованы иные документы, подтверждающие обстоятельства административного правонарушения.

В целях исключения фактов признания доказательств недопустимыми истребование документов необходимо производить на основании письменного запроса.

При направлении запроса следует:

- чётко формулировать вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию;
- не допускать требований о представлении нормативных документов, которые размещены в справочных правовых системах «Гарант»,

«КонсультантПлюс», на официальных Интернет-сайтах соответствующих органов, организаций, предприятий и учреждений[2].

При необходимости в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ должностные лица Контрольно-счетной палаты города вправе требовать от руководителей и других должностных лиц объектов проверки необходимые копии документов, заверенные в установленном порядке.

3.4. В целях установления обстоятельств, подлежащих доказыванию по делу об административном правонарушении, должностные лица Контрольно-счетной палаты города имеют право требовать представления информации по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке.

Истребование информации осуществляется путём направления письменного запроса, копия которого приобщается к материалам дела об административном правонарушении. В случае отказа от предоставления информации или непредставления информации к установленному в запросе сроку руководителем контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия делается соответствующая запись на копии запроса, которая хранится в материалах административного дела.

Результаты анализа собранной доказательственной базы должны позволить не только задокументировать факт административного правонарушения, но и определить должностное лицо, к которому следует применить меры административного воздействия.

Таким образом, моментом выявления факта административного правонарушения необходимо считать дату, когда должностное лицо Контрольно-счетной палаты города обнаружило достаточные данные, указывающие на событие административного правонарушения, в том числе собрало убедительную доказательственную базу и установило должностное лицо, подлежащее привлечению к административной ответственности. Информация о событии административного правонарушения может быть отражена в акте, отчёте, представлении/предписании) или ином документе (например, в письме, подтверждающем факт непредставления/ несвоевременного представления запрашиваемых документов).

3.5. Дело об административном правонарушении считается возбуждённым в рамках полномочий Контрольно-счетной палаты города с момента:

а) составления протокола об административном правонарушении (статья 28.2 КоАП РФ);

б) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведения административного расследования, предусмотренного статьёй 28.7 КоАП РФ;

---

[2] Запрос нормативных документов возможен в случае размещения в открытых источниках противоречивых документов, а также по другим объективным причинам.

в) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьёй 27.1 КоАП РФ (протокол изъятия).

3.6. При наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, и в случае достаточности сроков давности для привлечения к административной ответственности, уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города оформляет протокол об административном правонарушении. В отношении каждого обнаруженного факта административного правонарушения составляется отдельный протокол.

3.7. Организация оформления протоколов об административных правонарушениях, иных документов, связанных с возбуждением дела об административном правонарушении, направления материалов административного дела судье возлагается на руководителя контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, ответственного за проведение данного мероприятия.

4. Составление протокола об административном правонарушении.

4.1. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) является основным процессуальным документом, на основании которого принимается решение по делу об административном правонарушении. В этом документе фиксируются основные сведения, отражающие сущность совершённого правонарушения и характеризующие лицо, привлекаемое к административной ответственности.

4.2. Как правило, протокол составляется в присутствии должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

4.3. Протокол составляется при наличии заблаговременного уведомления физического лица (его представителя), законного представителя юридического лица о времени и месте составлении протокола об административном правонарушении.

Лицу, в отношении которого будет составлен протокол об административном правонарушении, уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города направляется уведомление (извещение) в порядке, определённом статьями 28.2, 25.15 КоАП РФ.

В уведомлении о составлении протокола необходимо указать:

- дату и время составления протокола,
- место составления протокола,
- в отношении кого планируется составление протокола (должностного лица или юридического лица),
- полное наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица,
- кратко указать событие административного правонарушения (по какому факту будет составлен протокол),
- статью КоАП РФ.

При квалификации административного правонарушения (установлении объективной стороны правонарушения) указание в уведомлении (извещении) части статьи КоАП РФ является обязательным, если деяние охватывается диспозицией части статьи КоАП РФ. Например, действия (бездействие), повлекшие невыполнение муниципального задания, образуют объективную сторону состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 15.15.5-1 КоАП РФ.

Если должностному лицу Контрольно-счетной палаты города достоверно известно, что в отношении лица по обстоятельствам невыполнения муниципального задании ранее составлялся протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 15.15.5-1 КоАП РФ и решением суда, вступившим в законную силу, лицо привлечено к административной ответственности, деяние лица, охватывается диспозицией части 2 статьи 15.15.5-1 КоАП РФ и не требует дополнительной квалификации по части 1 статьи 15.15.5-1 КоАП РФ.

При этом, необходимо учитывать, что лицо, которому назначено административное наказание за совершение административного правонарушения, считается подвергнутым данному наказанию со дня вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания до истечения одного года со дня окончания исполнения данного постановления (статья 4.6 КоАП РФ). Таким образом, при составлении протокола, при квалификации действий лица по части 2 статьи 15.15.5-1 КоАП РФ рекомендуется зафиксировать в протоколе информацию о дне окончания исполнения постановления о привлечении к административной ответственности.

Уведомление о составлении протокола составляется по форме согласно приложениям № 1 (в отношении юридического лица), № 2 (в отношении должностного лица) к настоящим Методическим рекомендациям.

Уведомление должно быть направлено заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, телефонограммой или телеграммой с уведомлением о вручении, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование на бумажном носителе факта их извещения (доставки/прочтения - в отношении направления извещения по электронной почте). Один экземпляр уведомления храниться в материалах дела.

Доказательство надлежащего извещения должно быть получено на момент составления протокола. Это означает, что на момент составления протокола должностное лицо должно обладать информацией о вручении/получении извещения либо, 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.

Также подтверждением надлежащего уведомления законного представителя юридического лица о составлении протокола является его личная подпись на соответствующем уведомлении, а также выданная им доверенность на представление интересов юридического лица при участии представителя при составлении протокола по конкретному делу.

Заблаговременность доставки извещения означает, что лицо должно иметь возможность не только явиться к месту составления протокола или направить представителя/защитника для участия в составлении протокола, но и подготовить аргументированные возражения против вменяемого ему обвинения.

Рекомендуется направлять уведомление (извещение) и назначать дату составления протокола с учётом доставки почты до адресата и обратно, а также принимать во внимание установленные условия и сроки вручения почтового отправления, исключая риски истечения срока давности привлечения к административной ответственности.

В случае, когда должностное лицо, уполномоченное на составление протокола, располагает достоверной информацией о надлежащем извещении лица, при котором уведомление адресатом не получено (по причине отсутствия по указанному адресу, отказа от получения почтового отправления, а также в случае возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения) протокол может быть составлен до возврата в Контрольно-счетную палату города уведомления (извещения) от органов связи в день и время, указанные в уведомлении.

При этом необходимо учитывать, что распечатка отчёта об отслеживании отправления с почтовым идентификатором, размещённого на официальном Интернет-сайте ФГУП «Почта России», должна подтверждать факт получения/неполучения уведомления адресатом, то есть содержать значимую информацию, позволяющую идентифицировать получателя корреспонденции.

Извещения, адресованные гражданам (должностным лицам), в том числе индивидуальным предпринимателям, направляются по месту их жительства (регистрации). При этом место жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя определяется на основании выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

Должностное лицо, уполномоченное на составление протокола, вправе дополнительно направить запрос в Отдел по вопросам миграции УМВД России по г. Сургуту с целью предоставления информации о месте жительства (регистрации) физического лица (должностного лица), индивидуального предпринимателя.

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ). Если интересы юридического лица защищаются законным представителем (руководителем организации) извещение направляется по месту нахождения (регистрации) юридического лица. Если интересы юридического лица представляются

защитником, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) защитника.

Нормы КоАП РФ не содержат требований об извещении должностного лица по месту работы. При этом должностное лицо вправе ходатайствовать о направлении ему корреспонденции по иному адресу, в том числе по месту исполнения служебных обязанностей. Такое ходатайство должно быть оформлено в письменном виде, в том числе может быть направлено по электронной почте на официальный электронный адрес Контрольно-счетной палаты города.

В зависимости от конкретной ситуации возможно направлять уведомление несколькими способами одновременно. Рекомендуется в случае привлечения к административной ответственности должностного лица уведомление направлять не только на адрес регистрации по месту жительства, но и по месту его работы (службы) (при наличии информации).

Отсутствие в материалах административного дела доказательства надлежащего извещения должностного лица или законного представителя юридического лица о составлении протокола влечёт невозможность принятия органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, постановления о назначении административного наказания.

4.4. Законными представителями юридического лица являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (часть 2 статьи 24.5 КоАП РФ). Указанный перечень законных представителей юридического лица является закрытым.

В связи с этим, представитель юридического лица, действующий на основании доверенности, в том числе руководитель его филиала или подразделения, законным представителем не является. Поэтому его извещение не может рассматриваться как извещение законного представителя.

Вместе с тем, КоАП РФ допускает возможность участия в рассмотрении дела об административном правонарушении лица, действующего на основании доверенности, выданной надлежаще извещённым законным представителем, в качестве защитника. Такие лица допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента составления протокола и пользуются всеми процессуальными правами лица, в отношении которого ведётся такое производство, включая предусмотренное частью 4 статьи 28.2 КоАП РФ право на представление объяснений и замечаний по содержанию протокола.

4.5. Составление протокола в отношении должностного лица должно осуществляться в его присутствии (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ). При этом истребуются документы, содержащие сведения о нарушителе (паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение (приказ, распоряжение о назначении на должность/о приёме на работу/переводе).

Составление протокола в отношении юридического лица должно осуществляться в присутствии его законного представителя.

При составлении протокола должны быть истребованы документы, подтверждающие статус юридического лица (свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, банковские реквизиты (если данные документы отсутствуют у Контрольно-счетной палаты города), а у законного представителя - паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, у защитника - доверенность, ордер (у адвоката).

В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведётся производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, для составления протокола в место и ко времени, указанному в уведомлении о составлении протокола, протокол составляется в их отсутствии, при этом, в протоколе делается соответствующая запись с указанием реквизитов уведомления и даты его получения.

Копия протокола направляется заказным письмом с уведомлением лицу, в отношении которого он составлен, в течение трёх дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ).

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

4.7. Если протокол будет составлен за пределами установленных статьями 28.5, 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола и направления протокола для рассмотрения, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными.

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

4.8. В случае необходимости проверки поступивших в Контрольно-счетную палату города сообщений, заявлений физических и юридических лиц, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения о совершении административного правонарушения, должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, которому документы переданы для рассмотрения, могут осуществляться следующие действия:

1) действия, направленные на включение соответствующего контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия в план работы Контрольно-счетной палаты города;

2) составление определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

В случае поступления в Контрольно-счетную палату города обращений граждан и юридических лиц следует учитывать положения Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьи 28.1 КоАП РФ.

4.9. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато при наличии хотя бы одного из перечисленных в

статье 24.5 КоАП РФ обстоятельств. В связи с чем, протокол должностным лицом Контрольно-счетной палаты города не составляется при наличии следующих обстоятельств:

1) отсутствие события административного правонарушения - не установлено наличие противоправного деяния, за которое предусмотрена административная ответственность;

2) отсутствие состава административного правонарушения - факт деяния имел место, однако при этом отсутствует хотя бы один из необходимых признаков, в совокупности образующих состав правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона (статья 2.1 КоАП РФ);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости (статья 2.7 КоАП РФ);

4) издание акта амнистии, когда такой акт устраняет применение административного наказания, а также признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное (статья 1.7 КоАП РФ);

5) истечение установленных сроков давности привлечения к административной ответственности (статья 4.5 КоАП РФ);

6) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьёй или той же частью статьи КоАП РФ (статья 29.9 КоАП РФ);

7) наличие по тому же факту постановления о возбуждении уголовного дела в соответствии со статьёй 146 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведётся производство по делу, влечёт прекращение производства, поскольку в этом случае отсутствует субъект административной ответственности.

4.10. В случае, когда при рассмотрении материалов, полученных Контрольно-счетной палатой города от правоохранительных и других органов, а также сообщений и заявлений физических и юридических лиц, сообщений в средствах массовой информации, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаруживаются обстоятельства, при которых возбуждение производства по административному правонарушению невозможно, должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, рассмотревшим указанные материалы, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (часть 5 ст. 28.1 КоАП РФ) по форме согласно приложению № 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

Копия определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляется в организацию (гражданину), направившую (направившему) в Контрольно-счетную палату города материалы (сообщение,

заявление), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Оригиналы переданных материалов при этом возвращаются лицу, их направившему, с предварительным снятием с них копий.

Оригинал определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении хранится в организационно-правовом отделе, а все прилагаемые к определению материалы - составившим его должностным лицом.

4.11. Протокол составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

В протоколе указываются:

1) регистрационный номер;

2) дата, время и место его составления;

3) должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, составившего протокол;

4) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

а) при привлечении к административной ответственности должностного лица организации: занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, реквизиты приказа о назначении на должность/приеме на работу/переводе, 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;

5) место, время совершения и событие административного правонарушения;

6) фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

7) документы, подтверждающие наличие факта административного правонарушения.

Местом совершения административного правонарушения в целях настоящих Методических рекомендаций считается место нахождения юридического лица, совершившего противоправные действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ. В случае совершения административного правонарушения должностным лицом местом совершения административного правонарушения является место нахождения юридического лица, в котором данное лицо исполняет свои служебные обязанности;

8) статья (часть статьи) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При квалификации административного правонарушения (установлении объективной стороны правонарушения) указание в протоколе об административном правонарушении соответствующей части статьи КоАП РФ является обязательным, если состав правонарушения определён частью статьи КоАП РФ;

9) объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

10) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Данные о лице - правонарушителе должны быть достоверно установлены.

При составлении протокола следует иметь в виду, что число, месяц, год и время, наименование населенного пункта, где составлен протокол, указываются полностью, без сокращений.

Особое внимание следует уделять точному написанию фамилии, имени, отчества, места рождения (место рождения указывается полностью) и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания) лица, в отношении которого составлен протокол, в обязательном порядке истребовать документы, удостоверяющие личность.

Фамилию, имя, отчество лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, указываемые в протоколе, необходимо вписывать печатными буквами (разборчиво) в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

Также в протоколе необходимо указать наименование, серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату и место рождения лица, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), место работы, должность и телефон.

При составлении протокола в отношении индивидуального предпринимателя кроме общепринятых требований необходимо указывать ИНН, номер, дату и место выдачи свидетельства о постановке на налоговый учёт.

При составлении протокола в отношении юридического лица указываются его организационно-правовая форма, название, юридический адрес, адрес фактического местонахождения, адрес для почтовой корреспонденции, телефон, ИНН, полные банковские реквизиты, а также наименование должности и фамилия, имя, отчество руководителя.

4.12. Протокол должен содержать достаточные основания для дальнейшего решения в суде вопроса об административной ответственности лица.

Подробное описание существа совершённого правонарушения заключается в определении его юридической квалификации в точном соответствии с нормами КоАП РФ, которым предусмотрена административная ответственность за совершение противоправного деяния. Объяснения

правонарушителя, занесённые в протокол, учитываются при разрешении дела по существу.

Протокол составляется в электронном виде и распечатывается для подписания.

Протокол должен быть написан чётко и разборчиво, без исправлений, орфографических и грамматических ошибок, неупотребляемых сокращений, слов и выражений, не свойственных официальному стилю, без ссылок (сносок). На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы.

Если бланк протокола не сможет вместить все имеющиеся сведения о нарушении, необходимо изложить соответствующие сведения и расчёты в виде приложения к нему (о чём делается запись в протоколе), скрепить их подписями, пронумеровать вместе с протоколом и указать, какие пункты протокола они дополняют.

При составлении протокола отражение в сносках по тексту какой-либо информации является не допустимым.

Протокол должен содержать доказательственный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте и другие сведения, имеющие юридическое значение.

Каждый экземпляр протокола подписывается шариковой ручкой (с чернилами синего или фиолетового цветов) лицом, его составившим, и привлекаемым к ответственности физическим лицом или законным представителем юридического лица, присутствующим при составлении протокола.

4.13. При составлении протокола должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, в том числе предусмотренные статьёй 51 Конституции Российской Федерации и статьями 24.2, 24.4, частью 1 статьи 25.1, статьёй 25.13 КоАП РФ (право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ), о чём делается запись в протоколе.

Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола (часть 6 статьи 28.2 КоАП РФ).

4.14. При составлении протокола целесообразным является соблюдение следующей последовательности действий:

а) представиться, обозначив при этом фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;

б) установить личность и проверить полномочия лиц, прибывших для участия в процессуальном действии.

Правом на участие в составлении протокола обладают следующие лица:

- лица, в отношении которых должен быть составлен протокол об административном правонарушении и (или) их законные представители;

- иные представители лиц, привлекаемых к административной ответственности, к которым относятся лица, чьи полномочия подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью либо ордером.

При этом следует учитывать, что права, принадлежащие физическим лицам и законным представителям юридических лиц на основании статьи 28.2 КоАП РФ, могут осуществляться ими как лично, так и через защитника или иное лицо, действующее на основании доверенности (в том числе общего характера, содержащей полномочия на участие в административных делах), выданной этим физическим лицом или законным представителем юридического лица;

в) удостовериться в знании и понимании лицами, прибывшими для участия в составлении протокола, языка административного производства;

г) ознакомить лиц, участвующих в составлении протокола, с их правами и обязанностями в зависимости от их процессуального статуса;

д) кратко изложить по нижеследующей схеме существо правонарушения, допущенного лицом, привлекаемым к административной ответственности:

- основание принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

- совершённые (несовершённые) лицом, привлекаемым к административной ответственности, действия и сопутствующие им обстоятельства;

- требование нарушенной нормы законодательства Российской Федерации, а также нормы КоАП РФ, устанавливающей ответственность за совершённые (несовершённые) действия (статью/часть статьи);

- сведения о документах, подтверждающих допущенное нарушение.

После изложения существа нарушения следует поинтересоваться у участников процессуального действия, необходимо ли что-либо дополнительно пояснить из изложенного;

е) предложить ознакомиться с материалами дела об административном правонарушении, а также воспользоваться правом на заявление ходатайств, представление объяснений по существу дела и представление дополнительных доказательств.

В случае представления ходатайств, объяснений и дополнительных документов, следует приобщить их к материалам дела, о чём сделать соответствующее упоминание в протоколе.

В случае, если представленные документы однозначно свидетельствуют о наличии обстоятельств, исключающих возбуждение дела об административном правонарушении (статья 24.5 КоАП РФ), составление протокола необходимо прекратить, сообщив участникам процессуального действия о том, что с учётом представленных ими документов будет вынесено определение об отказе в возбуждении дела.

В случае если однозначной уверенности по итогам анализа представленных документов о наличии обстоятельств, препятствующих

возбуждению дела об административном правонарушении, не возникает, проведение процессуального действия целесообразно отложить, о чём следует сообщить участникам производства, за исключением случаев, когда срок привлечения к административной ответственности за выявленные нарушения является истекающим (в этом случае процессуальное действие следует продолжить).

В случае если представленные документы не свидетельствуют о наличии обстоятельств, препятствующих возбуждению дела, рассматриваемое процессуальное действие следует продолжить, сообщив его участникам о том, что представленные ими документы приобщены к материалам дела, а их оценка будет дана при рассмотрении дела в суде;

ж) предложить ознакомиться с протоколом и высказать свои замечания и дополнения, которые изложить в соответствующем разделе протокола либо на отдельных листах с заголовком «Объяснения по содержанию протокола об административном правонарушении» по форме согласно приложению № 7 к настоящим Методическим рекомендациям (о чём сделать отметку в протоколе), а также поставить необходимые подписи в подтверждение того, что должностным лицом были осуществлены необходимые при составлении протокола действия:

- по ознакомлению участников процессуального действия с их правами и обязанностями (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ);

- по засвидетельствованию владения/не владения языком, на котором ведётся административное производство;

- по выяснению необходимости участия в рассматриваемом процессуальном действии переводчика;

- по предоставлению участникам процессуального действия возможности ознакомления с материалами дела;

з) подписать протокол со своей стороны и предложить совершить аналогичные действия лицу, в отношении которого он составлен, и (или) его законному представителю. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, следует сделать соответствующую запись в протоколе;

и) вручить лицу и (или) его законному представителю, в отношении которого составлен протокол, под расписку копию протокола (часть 6 статьи 28.2 КоАП РФ). В случае отказа лица и (или) его законного представителя, в отношении которого возбуждено дело, от получения копии протокола, в протоколе необходимо сделать запись об отказе в его получении и направлении его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае наличия у представителя лица, действующего на основании доверенности, права на получение протокола, допустимо вручить под расписку указанному лицу копию протокола, направив еще одну копию протокола, по адресу лица, в отношении которого он составлен, и (или) его законного представителя в порядке, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ.

Если должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении,

не присутствовали на составлении протокола, но при этом надлежащим образом извещено о месте и времени составления протокола, то в этом случае в целях обеспечения права указанных лиц на ознакомление с протоколом об административном правонарушении копия протокола в течение трёх суток со дня его составления направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись должностному лицу или юридическому лицу (представителю юридического лица), в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

4.15. Уполномоченному должностному лицу Контрольно-счетной палаты города следует исключить обстоятельства, по которым орган, уполномоченный на рассмотрение дела об административном правонарушении, может вынести постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (часть 1 статьи 24.5 КоАП РФ) или определение о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в Контрольно-счетную палату города для устранения недостатков.

В частности, выявленное правонарушение должно быть:

- правильно квалифицировано (указана статья/часть статьи КоАП РФ);
- отвечать сроку давности привлечения к административной ответственности;
- правильно определено лицо, в отношении которого составляется протокол. При этом в протоколе об административном правонарушении в отношении должностного лица необходимо указать на доказательства того, что в момент совершения правонарушения лицо находилось на рабочем месте (исполняло служебные обязанности), приложив выписку из табеля учёта рабочего времени;
- установлена вина указанного лица и собраны достаточные доказательства вины;
- установлены обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении, иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

Существенным недостатком протокола является отсутствие данных, прямо перечисленных в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, а также иных сведений в зависимости от их значимости для конкретного дела об административном правонарушении.

С целью исключения рисков возврата протокола судьёй должностному лицу, которое составило протокол, все существенные обстоятельства совершения правонарушения должны быть отражены в протоколе. При направлении в суд протокола в материалы дела должны быть приложены доказательства направления копии протокола лицу, в отношении которого составлен протокол (в случае отсутствия отметки в его получении в самом протоколе).

4.16. При составлении протокола должностному лицу Контрольно-счетной палаты города необходимо учитывать, что в соответствии с частью 1 статьи 1.7

КоАП РФ лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения.

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 или законами субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (часть 2 статьи 2.1 КоАП РФ).

4.17. Копии документов, включённые уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города в дело об административном правонарушении, должны быть заверены в установленном порядке.

К документам могут быть отнесены материалы фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи, информационных баз и банков данных и иные носители информации (часть 2 статьи 26.7 КоАП РФ).

4.18. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города при оформлении протокола, вынесении определения регистрирует протокол/определение с присвоением номера соответственно в:

- журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях,
- журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования,
- журнале регистрации определений об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

Контроль за ведением журналов регистрации протоколов/определений, их хранение осуществляется организационно-правовым отделом Контрольно-счетной палаты города.

4.19. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ в случае обнаружения подделок, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностным лицам Контрольно-счетной палаты города предоставлено право изымать документы и материалы объекта контроля с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

Изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций посредством составления соответствующих актов.

Указанный акт изъятия не является документом, свидетельствующим о возбуждении административного производства, но может предшествовать составлению протокола или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении.

5. Организация работы по устранению недостатков протокола и неполноты материалов дела об административном правонарушении.

5.1. В случае если протокол составлен неуполномоченным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ (неправильное составление протокола и оформление других материалов дела либо неполнота представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела), недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трёх суток со дня их поступления в Контрольно-счетную палату города (получения) от судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении.

При этом необходимо учитывать, что согласно пункту 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» срок устранения недостатков не является пресекательным и его несоблюдение не влечет признания факта выполнения процессуальных или иных действий, связанных с устранением недостатков протокола за пределами указанного срока, обстоятельством, исключающим дальнейшее производство по делу.

В течение указанного срока должностным лицом, составившим протокол, должна быть начата работа по устранению недостатков протокола об административном правонарушении или других материалов дела (совершены определённые процессуальные действия), завершение которой допустимо по истечении установленного частью 3 статьи 28.8 КоАП РФ срока.

При этом устранение недостатков протокола или других материалов дела об административном правонарушении следует завершить до истечения сроков давности привлечения к административной ответственности, определённых статьёй 4.5 КоАП РФ.

Материалы дела об административном правонарушении с внесёнными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье, вынесшему определение о возвращении протокола, в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ).

5.2. Устранение недостатков протокола осуществляется путём составления нового протокола об административном правонарушении с учётом всех требований, установленных статьёй 28.2 КоАП РФ, соблюдения норм, правил и процедур, изложенных в разделе 3 Методических указаний, за исключением его регистрации в журнале. При этом указывается информация о присвоении новой даты протоколу об административных правонарушениях, после устранения недостатков протокола.

При этом на новом протоколе проставляется регистрационный номер, ранее присвоенный протоколу, в целях устранения недостатков которого он составлен. Исходя из требований норм, закреплённых в статье 28.2 КоАП РФ, дата составления нового протокола должна соответствовать дню его фактического составления (новая дата).

К материалам дела об административном правонарушении приобщается новый протокол об административном правонарушении.

Необходимость приложения к материалам дела кроме вновь составленного протокола также ранее составленного протокола решается в каждом случае индивидуально.

5.3. Устранение недостатков протокола и других материалов дела в случае отмены ранее вынесенного постановления по делу об административном нарушении и возвращения дела на новое рассмотрение производится должностным лицом, уполномоченным на составление протокола, в порядке, установленном пунктом 5.2 настоящих Методических указаний.

5.4. При возвращении протокола с материалами дела на доработку в связи с неполнотой представленных документов, устранение данного недостатка осуществляется путём приобщения к материалам административного дела соответствующего документа, при этом составление нового протокола не требуется.

Устранение нарушений после составления протокола не может служить основанием для его отмены. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу.

5.5. Копия сопроводительного письма о возвращении материалов дела об административном правонарушении в Контрольно-счетную палату города передаётся уполномоченным должностным лицом, составившим протокол, в организационно-правовой отдел с целью внесения соответствующих сведений в раздел журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях: «Дата принятия решения по делу об административном правонарушении».

5.6. В случае, когда протокол и материалы дела возвращены за пределами срока привлечения к административной ответственности, а также в случае, когда на момент повторного направления материалов дела в суд срок привлечения к административной ответственности истёк, повторно протокол в суд не направляется. При этом, Председатель Контрольно-счетной палаты города информируется должностным лицом, составившим протокол, о причинах отсутствия оснований для направления протокола об административном правонарушении в суд.

6. Порядок оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведения административного расследования.

6.1. В случае, если после выявления административного правонарушения необходимо осуществить экспертизу (например, экспертиза давности изготовления документа, почерковедческая экспертиза, лабораторные исследования и т.п.) или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование (часть 1 статьи 28.7 КоАП РФ).

К перечню таких процессуальных действий следует отнести действия должностного лица, в производстве которого находится дело о выявленном административном правонарушении, связанные с:

- получением объяснений лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, показаний свидетелей (статья 26.3 КоАП РФ), если получить данные объяснения или показания при составлении протокола невозможно;
- назначением экспертизы (статья 26.4 КоАП РФ);
- отбором проб и образцов, необходимых для проведения экспертизы (статья 26.5 КоАП РФ);
- направлением в соответствующие органы, организации и исполнением ими запросов и поручений (статья 26.9 КоАП РФ);
- истребованием сведений (статья 26.10 КоАП РФ).

Административное расследование в обязательном порядке должно сопровождаться осуществлением уполномоченным должностным лицом хотя бы одного из вышеперечисленных процессуальных действий. Совершение таких действий должно подтверждаться соответствующими материалами дела (например, письменными объяснениями участника дела, протоколом отбора образцов, запросами, поручениями, письменными требованиями о представлении сведений), оформленными должностным лицом, в производстве которого данное дело находится.

6.2. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, должно быть заблаговременно уведомлено о времени и месте составления определения по форме согласно приложениям № 4 (в отношении юридического лица), № 5 (в отношении должностного лица) к настоящим Методическим рекомендациям.

Уведомление вручается под расписку либо высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование на бумажном носителе факта извещения. Рекомендуется извещать лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении, несколькими доступными способами.

В случае неявки должностного лица (его защитника) или законного представителя юридического лица (его защитника), в отношении которых выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

В определении уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города делает запись о неявке должностного лица или законного представителя юридического лица на процедуру составления определения - «не явился».

6.3. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно выносится, разъясняются их права и обязанности, в том числе предусмотренные статьёй 51 Конституции Российской Федерации и статьями 24.2, 24.4, частью 1 статьи 25.1, статьёй 25.13 КоАП РФ (право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ), о чём делается запись в определении.

6.4. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования заполняется в электронном виде и распечатывается.

Определение должно быть написано чётко и разборчиво, без исправлений, орфографических и грамматических ошибок, неупотребляемых сокращений, слов и выражений, не свойственных официальному стилю, без сносок (ссылок). На все вопросы, содержащиеся в форме определения, должны быть даны исчерпывающие ответы.

Определение подписывается шариковой ручкой (с чернилами синего или фиолетового цветов) лицом, составившим его, и лицами, присутствующим при составлении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (часть 3.1 статьи 28.7 КоАП РФ).

6.5. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбуждённому должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, уполномоченным составлять протоколы об административном правонарушении, проводится указанным должностным лицом.

Все процессуальные документы, формируемые в период административного расследования (а равно по его итогам) и относящиеся к его предмету, подписываются лицом, его проводящим.

По решению Председателя Контрольно-счетной палаты города (в случае его отсутствия – заместителя Председателя) административное расследование может быть передано другому должностному лицу, участвовавшему в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии, при осуществлении которого выявлено административное правонарушение.

Указанные действия необходимы в случаях, если:

- проводящее административное расследование должностное лицо освобождено от замещаемой должности;
- отстранено от замещаемой должности.

Указанные действия целесообразны в случаях, если:

- проводящее административное расследование должностное лицо временно отсутствует на службе на момент его завершения, в том числе в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке и в иных аналогичных случаях;

- в отношении должностного лица, его проводящего, по заявлению лица, привлекаемого к административной ответственности, возбуждена служебная проверка по вопросу неправомерных действий, совершённых первым в отношении второго, при неотстранении должностного лица от замещаемой должности;

- в отношении должностного лица, его проводящего, по заявлению лица, привлекаемого к административной ответственности, возбуждено судебное производство, предметом которого является неправомерные действия первого в отношении второго.

6.6. Протокол в случае назначения административного расследования по факту данного правонарушения составляется только после окончания расследования (часть 6 статьи 28.7 КоАП РФ). Составление такого протокола в случае назначения административного расследования, но при отсутствии в материалах дела документов, подтверждающих осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, недопустимо.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, уполномоченным в соответствии с абзацем седьмым пункта 3 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» составлять протоколы об административных правонарушениях (руководитель либо участник контрольного или экспертно-аналитического мероприятия), в виде определения по форме согласно приложению № 6 к настоящим Методическим рекомендациям немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (часть 2 статьи 28.7 КоАП РФ).

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются:

- дата, время и место составления определения;

- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;

- повод для возбуждения дела об административном правонарушении;

- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, часть статьи (статья) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

6.7. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству (по форме согласно приложению № 9 к настоящим Методическим

рекомендациям) должностного лица Контрольно-счетной палаты города, в производстве которого находится дело, может быть продлён решением Председателя Контрольно-счетной палаты города либо лица, исполняющего его обязанности - на срок не более одного месяца (часть 5 статьи 28.7 КоАП РФ).

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения по форме согласно приложению № 10 к настоящим Методическим рекомендациям.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается вынесшим его в соответствии с частью 5 статьи 28.7 КоАП РФ Председателем Контрольно-счетной палаты города либо лицом, исполняющим его обязанности (часть 5.1 статьи 28.7 КоАП РФ).

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование (часть 5.2 статьи 28.7 КоАП РФ).

Согласно части 6 статьи 28.7 КоАП РФ по окончании административного расследования составляется протокол либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (часть 1 статьи 28.9, статья 29.10 КоАП РФ), по форме согласно приложению № 11 к настоящим Методическим рекомендациям.

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

Следует учитывать, что в силу части 1 статьи 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении, рассматриваемому судьей, не выносится по истечении сроков давности совершения административного правонарушения.

6.8. В журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования сотрудником организационно-правового отдела Контрольно-счетной палаты города делается отметка о решении, принятом по результатам административного расследования.

7. Порядок направления протокола об административном правонарушении в суд.

7.1. Процессуальные документы по административному производству (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении) немедленно передаются в организационно-правовой отдел Контрольно-счетной палаты города, должностным лицом их составившим.

Организация хранения копий процессуальных документов и всех материалов по административному производству возлагается на руководителя контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, ответственного за проведение данного мероприятия.

7.2. Протокол сопроводительным письмом (форма сопроводительного письма приведена в приложении № 12 к настоящим Методическим рекомендациям) с приложением документов, подтверждающих данное правонарушение, направляется в суд уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города, составившим протокол, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом, в течение трёх суток с момента составления протокола:

- мировому судье по месту совершения административного правонарушения;
- в районный суд по месту нахождения органа, проводившего административное расследование, в случае, если производство по делу об административном правонарушении осуществлялось в форме административного расследования;
- в районный суд по месту совершения административного правонарушения, в случае, если санкция статьи КоАП РФ предусматривает административное наказание в виде дисквалификации должностного лица, замещающего должность муниципальной службы (при составлении протокола в отношении должностного лица).

7.3. В сопроводительном письме о направлении протокола необходимо указать основания определения подсудности (часть 1.1 статьи 23.1 КоАП РФ) и просьбу об уведомлении судом лица, составившего протокол, о дате судебного заседания по административному делу и направлении ему постановления по делу об административном правонарушении по адресу Контрольно-счетной палаты города.

В случае повторного направления в суд протокола по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 28.8 КоАП РФ, в сопроводительном письме следует указать, что протокол направляется повторно после устранения недостатков оформления протокола.

7.4. При определении подсудности необходимо учитывать закреплённые в части 1 статьи 29.5 КоАП РФ правила о территориальной подсудности дел об административных правонарушениях (общее правило, в соответствии с которым дело рассматривается по месту совершения правонарушения).

Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий, а если такое деяние носит длящийся характер - место окончания противоправной деятельности, её пресечения; если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

При определении территориальной подсудности дел об административных правонарушениях, объективная сторона которых выражается в бездействии в виде неисполнения установленной правовым актом обязанности, необходимо исходить из места жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, места исполнения должностным лицом своих обязанностей либо места нахождения юридического лица, определяемого в соответствии со статьёй 54 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Общая территориальная подсудность в соответствии с частью 1 статьи 29.5 КоАП РФ может быть изменена по ходатайству лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, о передаче дела для рассмотрения по месту жительства данного лица. При этом необходимо учитывать, что КоАП РФ не предусматривает возможность передачи дела для рассмотрения по месту нахождения юридического лица в случае поступления такого ходатайства от его законного представителя (защитника).

7.5. Направлению в суд подлежат:

1) протокол об административном правонарушении;

2) иные документы, составленные Контрольно-счетной палатой города в рамках составления протокола (оригиналы или заверенные копии):

- документы, подтверждающие совершение административного правонарушения;
- доказательства надлежащего извещения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, о составлении протокола об административном правонарушении;
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего протокол об административном правонарушении;
- определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;
- ходатайство о продлении срока административного расследования;
- определение о продлении срока административного расследования;
- процессуальные документы, формируемые при проведении административного расследования;
- доказательства направления копии протокола в адрес лица, в отношении которого составлен протокол (в случае, если протокол не получен лицом, в отношении которого он составлен, в момент составления протокола либо в случае, когда лицо отказалось от получения протокола);

- иные документы, имеющие значение для дела об административном правонарушении (в частности, реквизиты для уплаты штрафа).

Документы дела об административном правонарушении, направляемые в суд, должны быть прошиты и пронумерованы. Исходя из рекомендаций по ведению делопроизводства мирового суда, в случае, если общее количество документов, направляемых в суд, составляет более 250 листов, дело необходимо сформировать из нескольких томов, каждый из которых не должен превышать 250 листов.

В деле об административном правонарушении должна быть опись имеющихся в деле документов.

7.6. Один экземпляр документов, направляемых в суд, остаётся у должностного лица, составившего протокол. Срок хранения материалов дела об административном правонарушении составляет 5 лет.

7.7. Контроль за рассмотрением дела осуществляет должностное лицо, составившее прокол, а в его отсутствие - должностное лицо, определённое руководителем отдела, отвечающего за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

8. Заключительные положения.

8.1. В соответствии с частью 1.1 статьи 30.1 КоАП РФ должностным лицам, уполномоченным в соответствии со статьёй 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, предоставлено право обжаловать вынесенное судьёй постановление по делу об административном правонарушении в вышестоящий суд.

К таким лицам относится любое должностное лицо органа, выявившего правонарушение, и уполномоченное в соответствии со статьёй 28.3 КоАП РФ составлять протоколы о данных административных правонарушениях, как непосредственно составившее этот протокол, так и его не составлявшее (абзац второй пункта 10 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»).

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления (часть 1 статьи 30.3 КоАП РФ). В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 статьи 30.3 КоАП РФ, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьёй или должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу.

8.2. Организация формирования на сервере Контрольно-счетной палаты города электронной папки с документами по административному производству и рассмотрению административного дела в суде возлагается на руководителя контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, ответственного за проведение данного мероприятия.

8.3. Информация о результатах рассмотрения судом дела об административном правонарушении, исполнения постановлений по делам об

указанных административных правонарушениях отражается в отчёте, который заполняется должностным лицом, составившим протокол, в форме электронного документа на сервере Контрольно-счетной палаты города.

8.4. Контроль за своевременностью и полнотой отражения информации об итогах рассмотрения дел об административных правонарушениях в отчётных формах осуществляется заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты города в рамках организации подготовки годового отчёта о деятельности Контрольно-счетной палаты города.

8.5. Образцы документов, указанные в приложениях к настоящим Методическим рекомендациям, не являются окончательной формой. Документ может быть дополнен должностным лицом, его составляющим, различными положениями в зависимости от конкретной ситуации и обстоятельств выявленного административного правонарушения.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

УВЕДОМЛЕНИЕ[3]
(извещение)
о составлении протокола об административном правонарушении

Контрольно-счетная палата города Сургута, руководствуясь статьями 25.15, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), извещает о том, что «___» _____ 20__ года в ___ часов ___ минут по адресу: г. Сургут, ул. Восход, кабинет № ___ состоится составление протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей (часть статьи) _____ КоАП РФ, в отношении юридического лица - _____
_____
(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, ОГРН)
по факту _____
(краткое описание сути правонарушения)

Принимая во внимание изложенное, предлагаю для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении явиться законному представителю юридического лица (его руководитель либо иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица) либо обеспечить явку в указанные дату, время и место защитника (адвоката либо иного доверенного лица) для составления протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ.

Законному представителю юридического лица иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, документ, удостоверяющий должностное положение законного представителя.

Защитнику необходимо иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность (для адвокатов - ордер) на представление интересов лица и участие в качестве защитника лица при составлении протокола об административном правонарушении и совершения иных процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ.

В случае неявки к указанному сроку протокол об административном правонарушении будет составлен в отсутствие законного представителя,

[3] Форма уведомления в отношении юридического лица.

защитника юридического лица, копия протокола об административном правонарушении в этом случае будет направлена в адрес юридического лица в порядке, установленном КоАП РФ, а также в суд.

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 КоАП РФ.

Информацию о намерении личного участия законного представителя юридического лица либо защитника при составлении прокола просим сообщить _____ *(наименование должности, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты города Сургута, уполномоченного на составление протокола)* по телефону _____.

Должность ФИО

подпись

Уведомление (извещение) получил _____

«___»_____20__г. _____

подпись

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

УВЕДОМЛЕНИЕ[4]
(извещение)
о составлении протокола об административном правонарушении

Контрольно-счетная палата города Сургута, руководствуясь статьями 25.15, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), извещает о том, что «___» _____ 20__ года в ___ часов ___ минут по адресу: г. Сургут, ул. Восход, кабинет № ___ состоится составление протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей (часть статьи) _____ КоАП РФ, должностного лица -_____
_____
(Ф.И.О. должностного лица)

по факту _____
(краткое описание сути правонарушения) (Например: по факту невыполнения в установленный срок законного предписания Контрольно-счетной палаты города Сургута дата/номер).

Принимая во внимание изложенное, предлагаю Вам для дачи объяснений по факту правонарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении явиться лично либо обеспечить явку в указанные дату, время и место защитника (адвоката либо иного доверенного лица) для составления протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ.

При явке для составления протокола об административном правонарушении иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, документ, удостоверяющий должностное положение.

Защитнику необходимо иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность (для адвокатов - ордер) на представление интересов лица и участие в качестве защитника лица при составлении протокола об административном правонарушении и совершения иных процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ.

В случае неявки к указанному сроку протокол об административном правонарушении будет составлен в ваше отсутствие (в отсутствие законного представителя, защитника), копия протокола об административном

[4] Форма уведомления в отношении должностного лица.

правонарушении в этом случае будет направлена в ваш адрес в порядке, установленном КоАП РФ, а также в суд.

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 КоАП РФ.

Информацию о намерении Вашего личного участия (либо защитника) при составлении прокола об административном правонарушении просим сообщить _____ *(наименование должности, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты города Сургута, уполномоченного на составление протокола)* по телефону _____.

Должность ФИО

подпись

Уведомление (извещение) получил _____

«___»_____20__г. _____

подпись

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении № _____

«___» _____ 20__ г. г. Сургут, ул. Восход, д.4, каб._____
____ часов ____ минут

1. В соответствии с частью 7 статьи 28.3 КоАП РФ, абзацем седьмым пункта 3 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» протокол составлен

_____

(указать полное наименование должности, фамилию и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)

2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении_____

(для юридического лица - полное наименование,

_____

место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН, банковские реквизиты; для должностного лица - Ф.И.О., полное наименование должности,

_____

место работы, дата рождения, паспорт (серия, номер, кем, когда выдан), место регистрации (место жительства)

3. Описание административного правонарушения:

_____

(указать сведения о месте, времени совершения и событии административного правонарушения;

_____

нарушенные нормы законодательства; лицо, совершившее правонарушение; статью (часть статьи) КоАП РФ,

_____

предусматривающую ответственность за данное правонарушение; иные необходимые

_____

для разрешения дела сведения)

_____

(подпись лица, составившего протокол) (подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя)

4. Лицу, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении (его законному представителю) разъяснено право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, право на ознакомление с протоколом, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные статьёй 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьёй 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников.

_____

подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя)

5. Объяснения лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, или его законного представителя: _____

подпись лица, составившего протокол и подпись и расшифровка подписи лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя)

6. Объяснения по содержанию протокола об административном правонарушении*_____

7. К настоящему протоколу прилагается:

_____

(должность лица, составившего протокол) (подпись) (Ф.И.О.)

8. Для составления протокола по уведомлению от «__»_____20__г. №_____ явился (не явился).

_____

(должность лица, составившего протокол) (подпись) (Ф.И.О.)

9. С протоколом ознакомлен, копию протокола получил (а)

«___» _____20__ г.

_____

подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя); расшифровка его подписи; для законного представителя юридического лица указывается также наименование должности, сведения о документе, удостоверяющем его служебное положение. В случае отказа от подписи протокола об этом делается запись.

_____

(должность лица, составившего протокол) (подпись) (Ф.И.О.)

Примечание:

* При наличии объяснений и замечаний должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, по содержанию протокола об административном правонарушении они излагаются в п.6 настоящего протокола либо на отдельных листах, подписываются должностным лицом или законным представителем юридического лица и прилагаются к протоколу об административном правонарушении, о чем делается соответствующая отметка в п.6 «замечания к содержанию протокола изложены на ___ листах». Листы нумеруются, на каждом листе проставляется подпись, Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении/ законного представителя юридического, листы сшиваются. В случае отсутствия замечаний по содержанию протокола в п.6 делается отметка «замечания и дополнения отсутствуют».

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

УВЕДОМЛЕНИЕ[5]
(извещение)
о составлении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

Контрольно-счетная палата города Сургута, руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), извещает о том, что «___» _____ 20__ года в ___ часов ___ минут по адресу: г. Сургут, ул. Восход, кабинет № ___ состоится составление определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее - определение), ответственность за которое предусмотрена статьей (часть статьи) _____ КоАП РФ, в отношении юридического лица - _____
_____
(полное наименование юридического лица, ИНН, КПП, ОГРН)
по факту _____
(краткое описание сути правонарушения)

Принимая во внимание изложенное, предлагаю для дачи объяснений по факту нарушения, а также для составления определения явиться законному представителю юридического лица (его руководитель либо иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица) либо обеспечить явку в указанные дату, время и место защитника (адвоката либо иного доверенного лица) для подписания определения в порядке, предусмотренном статьей 28.7 КоАП РФ.

Законному представителю юридического лица иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, документ, удостоверяющий должностное положение законного представителя.

Защитнику необходимо иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность (для адвокатов - ордер) на представление интересов лица и участие в качестве защитника лица при составлении определения и совершения иных процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ.

В случае неявки к указанному сроку определение будет составлено в отсутствие законного представителя, защитника юридического лица, копия

[5] Форма уведомления в отношении юридического лица.

определения в этом случае будет направлена в адрес юридического лица в порядке, установленном КоАП РФ.

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 КоАП РФ.

Информацию о намерении участия законного представителя юридического лица либо защитника при составлении определения просим сообщить _____
_____
(наименование должности, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты города Сургута, уполномоченного на составление протокола) по телефону _____.

Должность ФИО
подпись

Уведомление (извещение) получил _____

«___»_____20__г. _____
подпись

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

УВЕДОМЛЕНИЕ[6]
(извещение)
о составлении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

Контрольно-счетная палата города Сургута, руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), извещает о том, что «___» _____ 20__ года в ___ часов ___ минут по адресу: г. Сургут, ул. Восход, кабинет № ___ состоится составление определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее - определение), ответственность за которое предусмотрена статьей (часть статьи) _____ КоАП РФ, в отношении должностного лица -_____
_____
(Ф.И.О. должностного лица)
по факту _____
(краткое описание сути правонарушения)

Принимая во внимание изложенное, предлагаю Вам для дачи объяснений по факту правонарушения, а также для составления определения явиться лично либо обеспечить явку в указанные дату, время и место защитника (адвоката либо иного доверенного лица) для составления определения в порядке, предусмотренном статьей 28.7 КоАП РФ.

При явке для составления определения иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, документ, удостоверяющий должностное положение.

Защитнику необходимо иметь при себе: паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность (для адвокатов - ордер) на представление интересов лица и участие в качестве защитника лица при составлении определения и совершения иных процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ.

[6] Форма уведомления в отношении должностного лица.

В случае неявки к указанному сроку определение будет составлено в Ваше отсутствие (защитника), копия определения в этом случае будет направлена в Ваш адрес в порядке, установленном КоАП РФ.

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 КоАП РФ.

Информацию намерении Вашего личного участия либо защитника при составлении определения просим сообщить _____
_____
(наименование должности, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты города Сургута, уполномоченного на составление протокола) по телефону _____.

Должность ФИО

подпись

Уведомление (извещение) получил _____

«___»_____20__г. _____

подпись

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

ОПРЕДЕЛЕНИЕ №____

о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

«____» _____ 20 ___ г. г. Сургут, ул. Восход, д.4, каб.____ ____ часов ____ минут

_____
полное наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты города, составившего определение

УСТАНОВИЛ:

_____
указывается повод для возбуждения дела об административном правонарушении указать данные,
_____
указывающие на наличие события административного правонарушения; часть статьи (статья) КоАП РФ,
_____
предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение;
_____
нарушенные нормы в области бюджетного законодательства Российской Федерации и
_____
нормативных правовых актов, регулирующих 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 должностного лица, вынесшего определение, признано
_____
необходимым на момент составления определения
_____

и руководствуясь статьями 28.7 и 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

_____

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

_____

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

2. *

_____

фамилия, имя и 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 следующие сведения (материалы)

_____

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

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

4.* За непредставление или несвоевременное представление в Контрольно-счетную палату города сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления ее законной деятельности, а равно за предоставление в Контрольно-счетную палату города 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.

_____	_____	_____
должность лица, вынесшего определение	подпись	инициалы, фамилия

Должностному лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которого вынесено определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

_____

(должность, фамилия, имя, отчество, серия, номер документа, удостоверяющего личность и соответствующие полномочия)

разъяснены /переведены на русский язык/ предусмотренные статьями 25.1, 25.4, 25.5 и 24.2 КоАП РФ права:

- знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника. При этом защитник допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента составления протокола;

- иные процессуальные права в соответствии с КоАП РФ;

- выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, а также пользоваться услугами переводчика;
- присутствовать при рассмотрении дела об административном правонарушении, в случае, когда должностное лицо Контрольно-счетной палаты города, рассматривающие дело об административном правонарушении, признали присутствие его обязательным.

_____
(подпись)

Примечание

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.

Приложение № 7
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Объяснения по содержанию протокола
об административном правонарушении
(определения о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования)
(в порядке части 4 статьи 28.2, статьи 28.7 КоАП РФ)

Я, _____ ознакомился с содержанием протокола об административном правонарушении/определения от «____»_____ ____ № _____, ответственность за которое предусмотрена статьей (часть статьи) _____ КоАП РФ, составленном _____
указывается должностное лицо, составившее протокол/определение
в отношении _____
указывается сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (Ф.И.О.)

Настоящим подтверждаю, что владею/не владею языком, на котором ведется административное производство _____

Я ознакомлен с материалами дела об административном правонарушении _____

Должностным лицом, составившим протокол об административном правонарушении (определение), мне разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.3, 25.4, 25.5, 30.1 КоАП РФ (право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, заявлять ходатайства, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ), статьёй 51 Конституции Российской Федерации (никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников).

Замечания и дополнения к протоколу об административном правонарушении (определению)_____
_____
_____
_____

_____дата, подпись, Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении/ законного представителя юридического лица/защитника, с указанием правовых оснований действия от лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

Приложение № 8
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

г. Сургут, ул. Восход, каб.____ «___» _____ 20_____ г.

Я, _____,
должность, фамилия, имя, отчество

действующий (ая) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьёй 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях», частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
получив сообщение _____,
от какой организации, содержание сообщения

установил (а): _____
обстоятельства, установленные при проверке сообщения

в отношении лица _____
фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные

Указанные обстоятельства исключают производство по делу об административном правонарушении по причине _____
_____

На основании ст. 28.1, ч. 4 ст.30.1 КоАП РФ

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. В возбуждении дела об административном правонарушении в отношении _____
фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные

отказать в связи с _____.
основания отказа в возбуждении дела об административном правонарушении

2. Копию настоящего определения направить в адрес _____
Ф.И.О. физического лица/организация, направившие сообщение об административном правонарушении

3. Определение может быть обжаловано в соответствии с правилами, установленными главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____

(должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица Контрольно-счетной палаты города, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях)

Копия настоящего определения направлена по адресу письмом _____

_____

Ф. И. О., подпись лица, составившего определение

Приложение № 9
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Срок административного расследования
по делу об административном
правонарушении №_____

ПРОДЛЕВАЮ до «___»_____20_ г.
(включительно)
(должность, подпись лица, утвердившего
ходатайство)
«__»_____ 20__ г.

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

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

«____» _____ 20 ___ г. г. Сургут

_____
(должность, инициалы, фамилия должностного лица Контрольно-счетной палаты города, вынесшего ходатайство)

изучив материалы дела об административном правонарушении в отношении

_____
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

по ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

УСТАНОВИЛ:

_____
указать обстоятельства, на основании которых продлевается срок проведения административного

_____
расследования по делу об административном правонарушении

_____

руководствуясь требованиями части 5 статьи 28.7 КоАП РФ

ПРОШУ:

_____

(Председателя Контрольно-счетной палаты города либо лица, исполняющего

_____

его обязанности, инициалы, фамилия

продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении

на _____ до _____

срок продления, но не более чем один месяц | дата, до которой продлевается рассмотрение дела

_____ _____

подпись должностного лица, вынесшего ходатайство | расшифровка подписи

Приложение № 10
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

ОПРЕДЕЛЕНИЕ №____
о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении

«___» _____ 20__ г. г. Сургут

_____
Председатель Контрольно-счетной палаты города либо лицо, исполняющее его обязанности, фамилия и инициалы

изучив материалы дела об административном правонарушении

_____
указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии с

_____
частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ, кратко излагаются известные сведения о лице, в отношении

_____
которого ведется производство по делу об административном правонарушении, кратко излагаются

_____
известные сведения об обстоятельствах дела

УСТАНОВИЛ:

_____
указываются основания для продления сроков проведения административного расследования согласно части 2 статьи 29.6 КоАП РФ:

_____
поступление ходатайств от лица, в отношении которого возбуждено административное производство

_____
и (или) наличие необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств

Руководствуясь частью 2 статьи 29.6 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении, предусмотренном ст. _____ КоАП РФ на _____ до _____

срок продления, но не более чем один месяц — дата, до которой продлевается рассмотрение дела

_____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 11
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Муниципальное образование городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Контрольно-счетная палата города Сургута

ПОСТАНОВЛЕНИЕ*
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

«____» _____ 20 ___ г. г. Сургут, ул. Восход, д.4, каб. _____

_____,
(ФИО и должность лица, в производстве которого находится дело об АП)

по результатам административного расследования по возбуждённому Определением от _____ (срок административного расследования продлен по ходатайству от _____ на один месяц) делу № _____
(либо если производство по делу об административном правонарушении прекращается при подготовке его к рассмотрению)

рассмотрев в порядке подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении № в отношении_____
(наименование юридического лица; ИНН; КПП; ОГРН; местонахождение/ФИО
_____
индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе, удостоверяющем
_____
личность индивидуального предпринимателя; адрес места жительства
_____
и/или регистрации/ФИО физического (должностного) лица; дата и место
_____
рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или регистрации, место работы)

по части ____ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ)

УСТАНОВИЛ:

_____
(указываются совершенные лицом, в отношении которого возбуждено дело
_____
об административном правонарушении, действия (бездействие) и пункт
_____
часть ___ статья ___ КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное правонарушение)

Однако, _____

(указываются обстоятельства, являющиеся в соответствии

_____,

со статьей 24.5 КоАП РФ исключающими производство по делу об административном правонарушении)

что в соответствии с пунктом ___ части ___ статьи 24.5 КоАП РФ является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении № _____.

На основании изложенного, руководствуясь пунктом ___ части ___ статьи 24.5, частью 6 статьи 28.7 и статьей 28.9 КоАП РФ (либо частью 2 статьи 29.4 КоАП РФ),

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № _____ по части ___ статьи ___ КоАП РФ в отношении _____

(наименование юридического лица;

_____

ИНН; КПП; ОГРН; местонахождение/ФИО индивидуального предпринимателя; ИНН;

_____

сведения о документе, удостоверяющем личность индивидуального

_____

предпринимателя; адрес места жительства и/или регистрации/ФИО физического

_____

(должностного) лица; дата и место рождения; сведения о документе,

_____

удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или регистрации, место работы)

прекратить.

Настоящее Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в порядке, установленном пунктом 3 части 1 статьи 30.1 КоАП РФ и статьей 30.2 КоАП РФ.

Жалоба на Постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии Постановления.

По истечении этого срока не обжалованное и не опротестованное Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу и обращается к исполнению.

_____ _____ _____

должность лица, вынесшего постановление подпись инициалы, фамилия

Копию настоящего Постановления получил «__» _____ 20__ г. _____

подпись

Приложение № 12
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по
делам об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

НА БЛАНКЕ

Мировому судье
судебного участка № ____[7]
Сургутского судебного
района города окружного
значения Сургута
ул. Гагарина, д. 9,
г. Сургут, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628408

В соответствии с частью 1.1 статьи 23.1, статьями 29.5, 29.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) Контрольно-счетная палата города Сургута направляет протокол об административном правонарушении от ___.___.20__ № ___, предусмотренном частью ___ *(при необходимости)* статьи _____ КоАП РФ (*наименование статьи*), составленном в отношении_____ _____, а также материалы к нему.

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ), статьёй 44 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - устав города Сургута), статьёй 1 Положения о Контрольно-счетной палате города Сургута, утверждённого решением Думы города Сургута от 27.02.2007 № 170-IV ДГ, Контрольно-счетная палата города Сургута - орган местного самоуправления городского округа, образуемый в целях осуществления полномочий в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

В соответствии с частью 1.1 статьи 23.1 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.3.2.6, 15.1, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьёй 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ, рассматриваются судьями в случаях, если

[7] Номера, наименования судебных участков мировых судей определяются по месту совершения административного правонарушения согласно приложению к Закону Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2013 № 73-оз «О создании и упразднении судебных участков и должностей мировых судей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

дело о таком административном правонарушении возбуждено, в том числе уполномоченным должностным лицом органа муниципального финансового контроля.

Статьёй 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ должностные лица контрольно-счетных органов при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях.

Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью ___ *(при необходимости)* статьи _____КоАП РФ, при осуществлении муниципального финансового контроля вправе составлять также должностные лица органов местного самоуправления, перечень которых устанавливается законами субъектов Российской Федерации (часть 7 статьи 28.3 КоАП РФ).

Согласно абзацу седьмому пункта 3 статьи 48 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» протоколы об административных правонарушениях, в том числе предусмотренные частью ___ *(при необходимости)* статьи _____КоАП РФ, вправе составлять руководители, заместители руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих муниципальный финансовый контроль, руководители, заместители руководителей их структурных подразделений, должностные лица указанных органов, уполномоченные на проведение мероприятий по муниципальному финансовому контролю.

На основании вышеизложенного, дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью ___ *(при необходимости)* статьи _____КоАП РФ, на основании части 1, абзаца 6 части 3 статьи 23.1 КоАП РФ, рассматривают мировые судьи.

Протокол об административном правонарушении от _____ №___ составлен уполномоченным должностным лицом органа муниципального финансового контроля – *(должность уполномоченного лица)* Контрольно-счетной палаты города Сургута *(фамилия, имя, отчество)*.

Просим уведомить о дате судебного заседания и о принятом решении по административному делу по адресу: г. Сургут, ул. Восход, д.4, кабинет 219/3 (Контрольно-счетная палата города Сургута) _____ *(наименование должности, ФИО должностного лица Контрольно-счетной палаты города Сургута, уполномоченного на составление протокола)* и по телефону 8(3462) _____.

В случае назначения административного наказания в виде административного штрафа в постановлении просим указать следующие реквизиты на перечисление денежных средств:

- ОКТМО 71876000;
- ИНН/КПП 8602027357/860201001;
- БИК 007162163;
- Казначейский счет (счет получателя) 03100643000000018700 в РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск;

- Единый казначейский счет (счет банка получателя) 40102810245370000007;
- Получатель УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (Контрольно-счетная палата города Сургута», л/с 04873031050);
- КБК 042 1 16 01157 01 0000 140 (Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, неперечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования).

Примечание. Реквизиты (КБК) на уплату административных штрафов ежегодно определяются распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты города в соответствии с решением Думы города о бюджете.

Приложение: материалы дела № _____ об административном правонарушении на ___л. в 1 экз.

Председатель
Контрольно-счетной
палаты города Сургута _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 13
к Методическим рекомендациям
осуществления производства по делам
об административных
правонарушениях в Контрольно-
счетной палате города Сургута

Содержание отдельных норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

№ и наименование статьи КоАП РФ	**Содержание**	**Административное наказание**		**Производство по делу**
		для ДЛ[8]	**для ЮЛ[9]**	
Статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума.	Неперечисление, а равно перечисление в неполном объеме или с нарушением установленных законом сроков органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, наделенными соответствующими полномочиями по перечислению средств, кредитной организацией, отделением связи средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума.	*Штраф* 30-50 тыс. рублей		*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* 1 год *Исполнение наказания* Уплата штрафа
Статья 7.32.6. Заведомо ложное экспертное заключение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Дача экспертом, экспертной организацией, уполномоченным представителем экспертной организации заведомо ложного экспертного заключения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, если это действие не содержит уголовно наказуемого деяния.	*Штраф* 30-50 тыс. рублей или *дисквалификация* на 6 мес-1 год	*Штраф* 100-150 тыс. рублей	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* ДЛ - 1 год, ЮЛ – 3 мес. *Исполнение наказания*

[8] Должностные лица (далее – ДЛ).
[9] Юридические лица (далее – ЮЛ).

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
				Уплата штрафа, дисквалификация ДЛ
Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов.	часть 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.	*Штраф* 4-5 тыс. рублей	*Штраф* 40-50 тыс. рублей	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				1 год
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа
	часть 2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом «О национальной платежной системе», обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов.	*Штраф* 4-5 тыс. рублей	*Штраф* 40-50 тыс. рублей	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 мес.
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств.	Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее – РФ) 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 РФ, 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.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей или *дисквалификация* на 1-3 года	*Штраф* от 5 до 25% суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы РФ, использованных не по целевому назначению	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа Дисквалификация по решению районного суда *
Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита.	часть 1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы РФ.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
	часть 2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей	*Штраф* от 5 до 25% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ	Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	часть 3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы РФ, с нарушением срока возврата.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	*Исполнение наказания*
	часть 4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	*Штраф* от 2 до 12% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ	Уплата штрафа
Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом.	часть 1. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
	часть 2. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	*Штраф* от 5 до 25% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ	Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	часть 3. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы РФ, с нарушением срока.	*Штраф* 5-15 тыс. рублей	-	*Исполнение наказания*
	часть 4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока.	*Штраф* 5-15 тыс. рублей	*Штраф* от 2 до 12% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ	Уплата штрафа
Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.	часть 1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности*
	часть 2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	2 года *Исполнение наказания*
	часть 3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	*Штраф* от 2 до 12% суммы полученного бюджетного кредита	Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда*

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
Статья 15.15.3. Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов.	часть 1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи и статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
	часть 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 статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года		*Исполнение наказания*
				Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда*
	часть 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 статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года		
Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций.	часть 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	*Штраф* 20-50 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	(муниципальными) унитарными предприятиями, бюджетным или автономным учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием (в части переданных им в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ, 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.			
	часть 2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	*Штраф* от 2 до 12% суммы полученной бюджетной инвестиции	2 года *Исполнение наказания* Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда*
Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий.	часть 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.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности*
	часть 1.1. Нарушение главным распорядителем	*Штраф*		2 года

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	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.	20-50 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года		*Исполнение наказания*
				Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда*
	часть 2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф на граждан и ДЛ* 10-30 тыс. рублей	*Штраф* от 2 до 12% суммы полученной субсидии	
Статья 15.15.5-1 Невыполнение государственного (муниципального) задания.	часть 1. Невыполнение государственного (муниципального) задания.	*Предупреждение или штраф* 100-1000 рублей	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
	часть 2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 15.15.5-1 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	2 года
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа
Статья 15.15.6. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности.	часть 1. Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
	часть 2. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее	*Предупреждение*		Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей незначительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее незначительное искажение показателей этой отчетности или не повлекшее искажения показателей этой отчетности.	*или* *Штраф* 1-5 тыс. рублей		
	часть 3. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей значительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее значительное искажение показателей этой отчетности.	*Штраф* 5-15 тыс. рублей		
	часть 4. Грубое нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению либо представлению бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо грубое нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния.	*Штраф* 15-30 тыс. рублей		
		Штраф		

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	часть 5. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 ст.15.15.6 КоАП РФ. часть 6. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 3 ст.15.15.6 КоАП РФ. часть 7. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 4 ст. 15.15.6 КоАП РФ.	5-15 тыс. рублей *Штраф* 15-30 тыс. рублей *Штраф* 30-50 тыс. рублей		
Статья 15.15.7. Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы РФ, исполнении бюджетов бюджетной системы РФ.	часть 1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств порядка формирования и (или) представления обоснований бюджетных ассигнований. часть 2. Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет. часть 3. Нарушение более чем на десять рабочих дней получателем бюджетных средств установленных сроков постановки на учет бюджетных и (или) денежных обязательств либо сроков внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное и (или) денежное обязательство.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей *Штраф* 10-30 тыс. рублей *Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* 2 года *Исполнение наказания* Уплата штрафа
Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий.	Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* 2 года *Исполнение наказания* Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи.	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается БК РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ *(субъект – ГРБС в соответствии с п.5 ч.1 ст.158 БК РФ)*	*Штраф* 20-50 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа
Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств.	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа
Статья 15.15.11. Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.	Несвоевременные распределение, отзыв либо доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств.	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* 2 года *Исполнение наказания* Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда*
Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.	Штраф 20-50 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* 2 года *Исполнение наказания* Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда*
Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде.	Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* 2 года *Исполнение наказания* Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания.	Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа
Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства.	часть 1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы РФ (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 органы, уполномоченные на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы РФ.	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	*Штраф* от 1 до 5% суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы РФ	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	часть 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 РФ по учету средств бюджетов субъектов РФ (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов РФ (муниципальных образований).	*Штраф* 10-30 тыс. рублей	*Штраф* от 1 до 5% суммы средств незаконно произведенных операций	
Часть 1 ст.19.4. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль.	Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль.	*Предупреждение* или *штраф* на граждан 500-1000 рублей, на должностных лиц 2-4 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела* Мировой судья *Давность привлечения к ответственности* 3 месяца *Исполнение наказания* Уплата штрафа

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля.	часть 1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 КоАП РФ.	*Штраф на граждан 500-1000 рублей, на должностных лиц* 2-4 тыс. рублей	*Штраф* 5-10 тыс. рублей	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
	часть 2. Действия (бездействие), предусмотренные ч. 1 ст.19.4.1 КоАП РФ, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки.	*Штраф* 5-10 тыс. рублей.	*Штраф* 20-50 тыс. рублей.	*Давность привлечения к ответственности*
				3 месяца
	часть 3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 2 ст.19.4.1 КоАП РФ.	*Штраф* 10-20 тыс. руб. или *дисквалификация* от 6 месяцев до 1 года	*Штраф* 50-100 тыс. рублей	*Исполнение наказания*
				Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда*
Часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля.	Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля	*Штраф* 20-50 тыс. рублей или *дисквалификация* 1-2 года	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
				Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда*
Часть 20.1 статьи 19.5. Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ.	Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ.	*Дисквалификация 2 года*	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				2 года
				Исполнение наказания
				Дисквалификация по решению районного суда*
Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.	Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению администра-тивного правонарушения.	*Штраф* 4-5 тыс. рублей	-	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				3 месяца
				Исполнение наказания
				Уплата штрафа
Статья 19.7. Непредставление сведений (информации).	Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль,	*Предупреждение* или *штраф* на граждан 100- 300 рублей; на должностных лиц 300-500 рублей	*Предупреждение* или *штраф* 3-5 тыс. рублей	*Рассмотрение дела*
				Мировой судья
				Давность привлечения к ответственности
				3 месяца

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ[8]	для ЮЛ[9]	
	муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, статьей 8.32.1, частью 1 статьи 8.49, частью 5 статьи 14.5, частью 4 статьи 14.28, частью 1 статьи 14.46.2, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, частью 1 статьи 19.7.5-3, частью 1 статьи 19.7.5-4, статьями 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.7.14, 19.7.15, 19.8, 19.8.3 КоАП РФ.			*Исполнение наказания*
				Предупреждение или уплата штрафа

* Санкция за административное правонарушение в виде дисквалификации применяется по решению районного суда по делам об административных нарушениях, влекущих дисквалификацию должностных лиц, замещающих должность муниципальной службы.

[*] Выносится на стадии административного расследования в соответствии с частью 6 статьи 28.7 и статьи 28.9 КоАП РФ либо при подготовке дела к рассмотрению в соответствии с частью 2 статьи 29.4 КоАП РФ.