|  |
| --- |
|  |

ПРИНЯТ

Постановлением Коллегии

Контрольно-счетной палаты

Агаповского муниципального района

От 28.12.2018 г. № 9

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением председателя Контрольно-счетной

палаты Агаповского муниципального района

от 28 декабря 2018 г. № 59

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

**СОД«ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ**

**ВОЗБУЖДЕНИЯ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ**

**ПРАВОНАРУШЕНИИ»**

2018 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.Общие положения……… ………………………………………………..3

2.Административная ответственность за нарушения бюджетного законодательства ………………………………..……………………………....5

3. Порядок составления протокола……………………………………………..5

4. Административное расследование……..…………………………………....8

5. Порядок направления определения и протокола ………………………. …10

6. Заключительные положения…………………………………………………10

Приложение № 1. Образец оформления протокола об административном

правонарушении…………………………………………………………………11

Приложение № 2. Образец оформления определения о возбуждении дела об

административном правонарушении…………………………………………..13

Приложение № 3. Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении…… ……………………………. ….15

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении (далее – Инструкция) содержит указания о порядке возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты Агаповского муниципального района (далее – КСП), направлении их в соответствующие органы для привлечения виновных к установленной законом ответственности.

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

1.3. Основными нормативными актами, регулирующими ответственность за

административные правонарушения, являются Бюджетный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных

правонарушениях (далее – КоАП РФ), Закон Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области», решения о бюджете муниципального образования на текущий год, о бюджетном процессе в муниципальном образовании, «О Контрольно-счетной палате Агаповского муниципального района» (далее – Положение о КСП), об аренде имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также настоящая Инструкция.

1.4. Административным правонарушением в соответствии со статьей 2.1 КоАП РФ является противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность. При этом в силу статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

Пленум Верховного Суда РФ (далее – ПВС РФ) в своем постановлении от 24

марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Постановление ПВС РФ) разъяснил, что реализация презумпции невиновности заключается в том, что лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность, вина в совершении административного правонарушения устанавливается уполномоченными органами. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

1.5. Привлечению к административной ответственности подлежит юридическое либо должностное лицо.

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

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

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

1.6. В соответствии со статьей 1.7 КоАП РФ лицо (должностное, юридическое), совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения. Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий.

Если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

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

Аналогичным образом в силу статьи 1.7 КоАП РФ 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.

В соответствии с пунктом 14 Постановления ПВС РФ срок давности привлечения к ответственности исчисляется по общим правилам исчисления

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

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

1.8. По общему правилу, в соответствии со статьей 4.5 КоАП РФ, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении **двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.** Вместе с тем статьей 4.5 КоАП РФ оговорено, что за ряд иных правонарушений, в том числе за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации (статьи 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ), постановление по данному административному правонарушению не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

**2. Административная ответственность**

**за нарушения бюджетного законодательства**

2.1. Председатель КСП вправе составлять определения о проведении административного расследования и протоколы об административных правонарушениях в области бюджетного законодательства (в отношении средств районного и местных бюджетов) по составам, установленным КоАП РФ и Законом Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

2.2. О совершении административного правонарушения составляется протокол (статья 28.2 КоАП РФ) в порядке, установленном разделом 3 настоящей Инструкции.

2.3. В случае если после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы или совершение иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, проводится административное расследование в порядке, установленном разделом 4 настоящей Инструкции.

2.4. Дела об административных правонарушениях рассматривает орган или должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение административного дела, а в случаях, установленных частями 1, 2 статьи 23.1 КоАП, мировые судьи, если орган или должностное лицо, к которым поступило дело о таком административном правонарушении, передает его на рассмотрение судье.

Дела об административных правонарушениях, по которым производство осуществляется в форме административного расследования или административное правонарушение предусматривает административное наказание в виде дисквалификации должностного лица, рассматриваются судьями районного суда (часть 3 статьи 23.1 КоАП).

**3. Порядок составления протокола**

3.1. О каждом нарушении, совершенном предприятиями, учреждениями, организациями и должностными лицами составляется протокол по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящей Инструкции.

Все действия по определению размера ущерба, оформлению составленного протокола осуществляются председателем КСП.

При составлении протокола председатель обязан иметь при себе удостоверяющие его полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего нарушение.

3.2. При установлении в ходе проверки факта административного правонарушения должностными лицами КСП – аудитор (далее - должностные лица) немедленно до подписания акта ревизии (проверки) уведомляет об этом председателя КСП в порядке, предусмотренном пунктом 3.12 настоящей Инструкции.

3.3. В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.3, разделом 4 настоящей Инструкции.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении

которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.4. По фактам административных правонарушений в области бюджетного законодательства, обязательно составление акта должностными лицами КСП, определенными в пункте 3.2 настоящей Инструкции. Акт прилагается к протоколу.

3.5. При совершении нарушения несколькими лицами составляется один протокол в отношении всех совместно действовавших нарушителей.

3.6. В тех случаях, когда нарушителем является юридическое лицо, для подписания протокола должен быть приглашен его законный представитель.

Однако неявка в срок законного представителя юридического лица не препятствует составлению протокола.

3.7. Протокол о нарушении составляется в трех экземплярах под копирку либо заполненный (неподписанный) первый экземпляр размножается на ксероксе.

3.8. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица для участия в составлении протокола, если они извещены (письменно, телефонограммой) о времени, месте составления протокола, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. При неявке, отказе нарушителя явиться для участия в составлении протокола, об этом делается в нем отметка, указывается дата, время извещения (вызова) нарушителя и причины, если таковые есть, отказа нарушителя.

3.9. В соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если таковые имеются, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, Закона об административных правонарушениях в Челябинской области, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.10. Протокол об административном правонарушении должен быть написан

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

Лицо, совершившее административное правонарушение, вправе изложить в протоколе об административном правонарушении объяснения и замечания по содержанию протокола, а также мотивы своего отказа от его подписания. Если объяснения нарушителя и мотивы отказа от подписания протокола не вмещаются в графу протокола, они могут быть представлены на отдельных листах, прилагаемых к протоколу, о чем должностным лицом КСП делается отметка в соответствующих пунктах протокола.

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

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

3.11. При составлении протокола об административном правонарушении председатель КСП обязан разъяснить нарушителю права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ, а именно:

а) указать на статью КоАП РФ, закона Челябинской области или муниципальных правовых актов регулирующих ответственность за административные правонарушения, нарушение которой допустило должностное либо юридическое лицо;

б) отметить, что назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения соответствующих обязанностей;

в) предупредить о том, что продолжение неправомерного поведения, несмотря на требование должностных лиц КСП прекратить его, является обстоятельством, отягчающим административную ответственность;

г) разъяснить о праве знакомиться с материалами дела (в т.ч. с распоряжением председателя КСП, планом работы КСП, запросами о предоставлении информации и т.п.), давать объяснения и представлять доказательства;

д) указать, что нарушитель имеет право пользоваться юридической помощью

защитника с момента составления протокола об административном правонарушении;

е) отметить, что дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола и протокол будет направлен

мировому судье.

О разъяснении правонарушителю прав и обязанностей в протоколе об административном правонарушении делается соответствующая запись.

3.12. Каждый экземпляр протокола об административном правонарушении подписывается чернильной либо шариковой ручкой лицом, составившим его, и нарушителем, а если таковым является юридической лицо – законным представителем юридического лица, присутствующим при составлении протокола.

При отказе нарушителя от подписания протокола об административном правонарушении в протоколе делается соответствующая запись, причем такой протокол считается надлежаще оформленным.

Первый и второй экземпляры протокола об административном правонарушении передаются в КСП, третий экземпляр вручается нарушителю под расписку.

В случае, предусмотренном пунктом 3.8 настоящей Инструкции, копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.13. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу.

**4. Административное расследование**

4.1. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается председателем КСП в виде определения (образец определения приведен в приложении № 2 настоящей Инструкции) немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (статья 28.7 КоАП РФ). Копия определения в течение суток вручается или направляется лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законному представителю.

Если определение о проведении административного расследования составлено должностным лицом КСП, то он одновременно в письменной форме (служебная записка, по факсу, телефонограммой, электронной почтой), сообщает его содержание председателю КСП либо передает ему ксерокопию определения.

4.2. Административное расследование по делу ведется должностным лицом КСП, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

4.3. При проведении процессуальных действий в процессе административного расследования по делам об административных правонарушениях должностные лица КСП руководствуются КоАП РФ, настоящей Инструкцией и другими правовыми актами.

4.4. Срок проведения административного расследования не может превышать **один месяц** с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен решением Председателя КСП не более на один месяц.

4.5. Если в ходе административного расследования проводится экспертиза по делу об административном правонарушении (статья 26.4 КоАП РФ), должностное лицо КСП, осуществляющее административное расследование, после получения заключения эксперта производит его приобщение к делу.

4.6. При обнаружении признаков преступления должностное лицо КСП, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, в соответствии с требованиями пункта 5 СФК «Общие правила проведения Контрольно-счетной палатой Агаповского муниципального района контрольного мероприятия» составляет обращение КСП в правоохранительные органы.

4.7. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ. Также в ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении физического (должностного) лица подлежат выяснению:

- фамилия, имя, отчество;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- место жительства;

- место работы, должность;

- гражданство, серия, номер паспорта, когда и кем он выдан;

- ИНН физического лица.

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

- наименование юридического лица, организационно-правовая форма;

- код ОКПО, ИНН, ОГРН;

- юридический адрес;

- фактический адрес;

- банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименования, БИК, номера корреспондентских счетов банков);

- какое физическое лицо и на основании, каких учредительных документов является законным представителем юридического лица.

4.8. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделом 3 настоящей Инструкции.

При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ, председатель КСП, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение (приложение № 3 настоящей Инструкции).

**5. Порядок направления определения и протокола**

5.1. Определение о проведении административного расследования, протокол об административном правонарушении и приложения к ним проверяет председатель КСП на соответствие определения о проведении административного расследования, протокола об административном правонарушении требованиям нормативных документов, правовые основания, правильность составления определения, протокола и наличие подтверждающих нарушение документов.

5.2.2 Должностное лицо КСП подготавливает заявление мировому судье, которое подписывает председатель КСП.

5.3. Подписанное председателем КСП (пункт 2.1 настоящей Инструкции) заявление со всеми материалами **не позднее трех суток** со дня составления протокола об административном правонарушении направляется в суд, орган или должностному лицу, уполномоченным на рассмотрение административного дела (пункт 2.4 Инструкции).

**6. Заключительные положения**

6.1. Протоколы регистрируется в КСП в отдельном журнале.

6.2. Контроль за движением дел об административных правонарушениях.

6.3. Документы и другая информация, поступающая в КСП по делам об административных правонарушениях, должны незамедлительно в подлиннике передаваться должностным лицам КСП.

6.4. Дела об административных правонарушениях хранятся в КСП в течение трех лет со дня их составления.

6.5. Контроль за поступлением в доход местного бюджета административного штрафа осуществляется должностным лицом КСП.

6.6. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки должностное лицо КСП информирует об этом председателя КСП.

6.7. Председатель КСП, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ и наложении административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административного ареста на срок до пятнадцати суток в отношении лица, не уплатившего административный штраф и готовит отчет о взысканиях по делам, об административных правонарушениях для включения его в отчет о работе КСП за соответствующий год.

**Приложение № 1**

**(пункт 3.1 Инструкции)**

**Образец оформления протокола об административном правонарушении**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ | | |

**ПРОТОКОЛ**

об административном правонарушении № \_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

1. В соответствии с требованиями статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), на основании статьи 30 Закона области «Об административных правонарушениях в Челябинской области», пунктов 15.1 Административного регламента Контрольно-счетной палаты Агаповского района Челябинской области при выявлении совершения административного правонарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол.

2. Сведения о лице, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения (наименование юридического лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

если протокол составлен в отношении юридического лица),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства (адрес юридического лица))

место работы, занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, его номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН/КПП, ОГРН, а также сведения о законном представителе юридического лица)

3. Ответственность за совершенное административное правонарушение

предусмотрена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(статья КоАП РФ или Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области»)

4. Место, время совершения и событие административного правонарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, дата акта ревизии, проверки; иные факты и доказательства совершенного правонарушения)

5. Объяснение лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(или приводится в приложении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Приложения к протоколу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Лицу, в отношении которого составлен протокол об административном

правонарушении, в соответствии со ст. 24.2, 25.1 КоАП РФ 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 пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Русским языком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (владею, не владею), желаю объяснения давать

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

С протоколом ознакомлен (а). Копию протокола получил (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)\*

Подпись лица, составившего протокол

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(фамилия, инициалы)

В случае отказа нарушителя от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись.

Указания по заполнению протокола.

1. Должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, указанных в протоколе, наименования предприятий, учреждений, организаций, а также все адреса должны быть полными и точными.

2. В пункте 6 перечисляются все приложенные к протоколу дополнительные документы (вкладыши, протоколы, расписки и т.п.).

**Приложение № 2**

**(пункт 4.1 Инструкции)**

**Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведения административного расследования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ | | |

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

о возбуждении дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_ и проведении административного расследования

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. лица, составившего определение)

рассмотрев материалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается повод к возбуждению дела об

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_аадминистративном правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 28.1 КоАП)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело)

УСТАНОВИЛ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

статья КоАП, предусматривающая ответственность за данное административное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

правонарушение)

Указанные материалы и данные являются достаточными для возбуждения дела и проведения административного расследования.

Руководствуясь статьями 28.1, 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП),

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица или наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

дело по признакам административного правонарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается статья закона, требования которой нарушены)

выразившегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко указывается событие, свидетельствующее об административном правонарушении, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указывается статья КоАП)

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КоАП.

2. Провести административное расследование.

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается физическое лицо или законный представитель юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении которого возбуждено производство по делу)

явиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата и время) (указывается адрес, № кабинета, рабочий телефон)

для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении либо направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в административном производстве по делу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, со всеми правами, предусмотренными статьей 25.5 КоАП.

Неявка в указанный срок будет расценена как отказ от подписания протокола. В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП 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.

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

4. В соответствии со статьей 26.10 КоАП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату Агаповского муниципального района, либо должностному лицу, проводящему контрольное мероприятие, следующие сведения (документы и материалы), заверенные надлежащим образом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\*

(указывается перечень документов и материалов, необходимых для рассмотрения дела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица, (расшифровка подписи)

составившего определение)

\* пункт 4 включается в определение при необходимости и может быть оформлен самостоятельным документом (запросом).

**Приложение № 3**

**(пункт 4.8 Инструкции)**

**Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ | | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

о прекращении дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О. лица, составившего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_, возбужденного в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии с которыми дело подлежит прекращению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководствуясь статьей 24.5 и частью 6 статьи 28.7 КоАП,

ПОСТАНОВИЛ:

Дело об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, возбужденное в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

прекратить в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается мотив, по которому прекращается дело)

В соответствии с пунктом 3 части 1, частью 3 статьи 30.1 и статьей 30.3 КоАП постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом в отношении юридического лица, может быть обжаловано в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в арбитражный суд в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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