КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

СТАНДАРТ

ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СОД 3 «ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АД**МИНИ**СТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»

(Утвержден распоряжением председателя Контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа от 10.01.2022 года №4-р)

с. Пировское 2022 год

**Содержание**

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Стр. |
| 1. | Общие положения | 4 |
| 1.1. | Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочия | 4-5 |
| 1.2. | Основные понятия, используемые в СОД 3 | 5-9 |
| 1.3. | Административные правонарушения, относящиеся к ведению контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа | 9-11 |
| 1.4. | Порядок действий при выявлении административных правонарушений | 11-12 |
| 2. | Порядок ведения дел об административных правонарушениях | 12 |
| 2.1. | Сроки ведения дел об административных правонарушениях | 12-14 |
| 2.2. | Последовательность действий при выявлении административного правонарушения | 14-18 |
| 2.3. | Подготовка и направление документов об административном правонарушении в суд, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях | 19 |
| 3. | Внутренний контроль за ведением дел об административных правонарушениях | 19 |
| 3.1. | Порядок и формы контроля за ведением дел об административных правонарушениях | 19-20 |
| 3.2. | Персональная ответственность должностных лиц контрольно- счетного органа Пировского муниципального округа | 20 |
|  | Приложение 1 Таблица административных правонарушений с разбивкой по субъектам, срокам давности привлечения к административной ответственности, органам, уполномоченным рассматривать административные дела | 21-22 |
|  | Приложение 2 Образец оформления протокола об административных правонарушениях | 23-25 |
|  | Приложение 3 Образец оформления журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях | 26 |
|  | Приложение 4 Образец оформления объяснения | 27 |
|  | Приложение 5 Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении | 28 |
|  | Приложение 6 Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования | 29-31 |
|  | Приложение 7 Образец оформления определения о продлении срока административного расследования | 32 |
|  | Приложение 8 Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении | 33-34 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 9 Образец оформления ходатайства о продлении срока административного расследования | 35 |
|  | Приложение 10 Образец оформления журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования | 36 |
|  | Приложение 11 Образец оформления объяснения при производстве административного расследования | 37 |
|  | Приложение 12 Образец оформления уведомления о вызове | 38-39 |

# Общие положения

Стандарт организации деятельности контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа «Порядок действий должностных лиц контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа при выявлении административных правонарушений» (далее - СОД 3) устанавливает порядок исполнения контрольно-счетным органом Пировского муниципального округа (далее – КСО Пировского округа) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Целью СОД 3 является обеспечение реализации КСО Пировского округа государственного полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.

СОД 3 разработан с учетом требований подраздела 6. Стандарта внешнего муниципального финансового контроля СФК 1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (утвержден распоряжением председателя контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа от 11 января 2022 года № 3-р).

**Задачами СОД 3 являются**:

* обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;
* определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направлении в суд;
* обобщение практики КСО Пировского округа по выявлению административных правонарушений.

По вопросам, порядок которых не урегулирован настоящим СОД 3, согласно требованиям статьи 8 Положения о контрольно-счетном органе Пировского муниципального округа, утвержденного решением сессии Пировского окружного Совета депутатов от 30.03.2021 года №14-163р, решения принимаются председателем КСО Пировского округа, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочий по выявлению административных правонарушений

Правовой основой исполнения КСО Пировского округа полномочий по выявлению административных правонарушений является:

* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (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»;
* Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
* Решение Пировского окружного Совета депутатов от 30.03.2021 года №14-163р «Об утверждения Положения о контрольно-счетном органе Пировского муниципального округа»;
* Регламент работы Контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа», утвержденный распоряжением Контрольно-счетного органа Пировского округа от 06.12.2021 года № 6;
* Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении окружного бюджета, утвержденный решением сессии Пировского окружного Совета депутатов от 31.03.2017г. № 19-110р (далее - решение по внешней проверке);
* Настоящий СОД 3.

В случае внесения изменений в указанные в настоящем пункте документы (замены их новыми) СОД 3 применяется с учетом соответствующих изменений (нового документа).

1. Основные понятия, используемые в СОД 3

Для целей настоящего СОД 3 используются следующие основные понятия:

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

Согласно части 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

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.

Формы вины - административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее, сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично. Административное правонарушение признается совершенным по неосторожности, если лицо, его совершившее, предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть.

Возбуждение дела об административном правонарушении:

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

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

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

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в настоящем СОД 3 следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное ч. 2 ст. 15.15.5, ч.1 ст. 19,4, ч. 1 ст. 19.4.1, ст. 19.7 КоАП РФ, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет и являющееся получателем субсидий.

Под должностным лицом, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении в настоящем СОД 3 следует понимать совершившее административное правонарушение лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него; лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций.

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

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.

Должностное лицо КСО Пировского округа, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее - уполномоченное должностное лицо КСО Пировского округа) - председатель и аудитор.

Протокол об административном правонарушении - протокол, составленный в двух экземплярах должностным лицом КСО Пировского округа в пределах полномочий КСО Пировского округа, в соответствии с приложением 2 к настоящему СОД 3, в порядке, предусмотренном статьей КоАП РФ и настоящим СОД 3.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - определение, составленное в двух экземплярах должностным лицом КСО Пировского округа в пределах полномочий КСО Пировского округа, в соответствии с приложением 6 к настоящему СОД 3, в порядке, предусмотренном статьей 28.7. КоАП РФ и настоящим СОД 3.

Административное расследование - осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом КСО Пировского округа, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении и выявившим административное правонарушение, а по решению председателя КСО Пировского округа или аудитором - другим должностным лицом КСО Пировского округа, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

Процессуальные действия - предусмотренные КоАП РФ процедуры сбора доказательств по делу об административном правонарушении (получение объяснений (образец оформления объяснения приведен в приложении 11 к СОД 3), направление поручений и запросов, истребование сведений и т.п.).

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении

- оформленное в установленном КоАП РФ порядке решение о прекращении административного дела в связи с отсутствием события или состава административного правонарушения; действия лица в состоянии крайней необходимости; издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; отмены закона, установившего административную ответственность; истечения сроков давности привлечения к административной ответственности; наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела; смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении; в связи с установлением во время производства по делу об административном правонарушении, что главой муниципального образования, иным должностным лицом органа местного самоуправления, руководителем муниципального учреждения вносилось или направлялось в соответствии с порядком и сроками составления проекта соответствующего местного бюджета предложение о выделении бюджетных ассигнований на осуществление соответствующих полномочий органа местного самоуправления, выполнение муниципальным учреждением соответствующих уставных задач и при этом бюджетные средства на указанные цели не выделялись. (ст. 24.5. КоАП РФ)

Давность привлечения к административной ответственности (ст. 4.5 КоАП **РФ)**

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

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

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

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

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

Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей.

Примечание: следует учитывать, что невыполнение предусмотренной предписанием Пировского КСО обязанности к установленному в нем сроку не является длящимся административным правонарушением.

Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

Исчисление сроков (ст. 4.8. КоАП РФ):

а) сроки, предусмотренные настоящим СОД 3, исчисляются сутками, днями, месяцами, годами. Течение срока, определенного 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.

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

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

Объяснения - составленные в соответствии с Приложением 11 к СОД 3, в произвольной письменной форме должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола.

1.3. Административные правонарушения, относящиеся к компетенции КСО Пировского округа

КоАП РФ к компетенции КСО Пировского округа отнесены следующие виды административных правонарушений:

1. несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума (ст. 5.21. КоАП РФ);
2. нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов (ст. 15.1. КоАП РФ);
3. грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности (ст. 15.11. КоАП РФ);
4. нецелевое использование бюджетных средств (ст. 15.14. КоАП РФ);
5. невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита (ст. 15.15. КоАП РФ);
6. не перечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом (ст. 15.15.1. КоАП РФ);
7. нарушение условий предоставления бюджетного кредита (ст. 15.15.2. КоАП РФ);
8. нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов (ст. 15.15.3. КоАП РФ);
9. нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций (ст. 15.15.4. КоАП РФ);
10. нарушение условий предоставления субсидий (ст. 15.15.5. КоАП РФ);
11. не выполнение государственного (муниципального) задания (ст. 15.15.5-1 КоАП РФ)
12. нарушение порядка представления бюджетной отчетности (ст. 15.15.6. КоАП РФ);
13. нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет (ст. 15.15.7 КоАП РФ);
14. нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий (ст. 15.15.8. КоАП РФ);
15. несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи (ст. 15.15.9. КоАП РФ);
16. нарушение порядка принятия бюджетных обязательств (ст. 15.15.10. КоАП РФ);
17. нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (ст. 15.15.11. КоАП РФ);
18. нарушение запрета на размещение бюджетных средств (ст. 15.15.12. КоАП РФ);
19. нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга (ст. 15.15.13. КоАП РФ);
20. нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде (ст. 15.15.14. КоАП РФ);
21. нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания (ст. 15.15.15. КоАП РФ);
22. нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства (ст. 15.15.16. КоАП РФ);
23. неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль (ч. 1 ст. 19.4. КоАП РФ);
24. воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля (ст. 19.4.1. КоАП РФ);
25. невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль) (часть 20 ст. 19.5. КоАП РФ);
26. непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (ст. 19.6. КоАП РФ);

27) непредставление сведений (информации) (ст. 19.7. КоАП РФ).

Субъекты каждого из перечисленных в настоящем пункте административных правонарушений, сроки давности привлечения к административной ответственности, и органы, уполномоченные рассматривать административные дела, указаны в приложении 1 к СОД 3.

1. Порядок действий при выявлении административных правонарушений

В соответствии с требованиями ст. 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля подлежит проверке законность финансовых и хозяйственных операций, достоверность бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля.

При выявлении фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, уполномоченное должностное лицо КСО Пировского округа в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ (при наличии предусмотренных законом оснований - в течение двух суток) составляет протокол об административном правонарушении (подпункт 9 пункта 1 статьи 16 решения Пировского окружного Совета депутатов «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Пировского муниципального округа»), организует регистрацию протокола и уведомление председателя КСО Пировского округа о факте составления протокола.

Кроме того, к полномочиям Пировского КСО отнесено составление протоколов об административных правонарушениях в случаях:

- неповиновение законному распоряжению должностного лица КСО Пировского округа (ч. 1 ст. 19.4. КоАП РФ);

- воспрепятствование законной деятельности должностного лица КСО Пировского округа (ст. 19.4.1. КоАП РФ);

- невыполнения в срок законного предписания, представления КСО Пировского округа (ч. 20 ст. 19.5. КоАП РФ);

- непринятия, предусмотренных представлением КСО Пировского округа мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (ст. 19.6. КоАП РФ).

В случаях, если при выявлении административного правонарушения требуется проведение административного расследования, немедленно после выявления факта административного правонарушения должностным лицом КСО Пировского округа, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, принимается решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в виде определения в соответствии со статьей 28.7 КоАП РФ организуется регистрация определения и уведомление председателя КСО Пировского округао факте составления протокола. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

При выявлении административного правонарушения следует руководствоваться требованиями статьи 1.7. КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего на момент совершения административного правонарушения. Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого постановление о назначении административного наказания не исполнено. Закон, устанавливающий или отягчающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

2. Порядок ведения дел об административных правонарушениях

2.1. Сроки ведения дел об административных правонарушениях

1. **Сроки проведения административного расследования предусмотрены статьей 28.7. КоАП РФ**:

а) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования выносится немедленно при выявлении фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и в случае необходимости производства процессуальных действий, требующих значительных временных затрат;

б) срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении;

в) в исключительных случаях по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, срок проведения административного расследования может быть продлен решением председателя КСО Пировского округа - на срок не более одного месяца. Образец оформления ходатайства приведен в приложении 9 к СОД 3.

1. **Сроки составления протокола об административном правонарушении предусмотрены статьей 28.5. КоАП РФ:**

а) протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

б) 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 его выявления.

В случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом в ходе проведения проверки при осуществлении внешнего государственного финансового контроля, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки (примечание к статье 28.1 КоАП РФ).

1. **Сроки направления протокола об административном правонарушении.**

В соответствии с требованиями ст. 28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении направляется в уполномоченный на рассмотрение протокола орган в течение трех суток с момента составления.

Если протокол будет составлен за пределами установленных ст. ст. 28.5, 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола об административном правонарушении и направления протокола для рассмотрения, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

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

Указанные судьей недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом КСО Пировского округа, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в КСО Пировского округа. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Копии сопроводительного письма о возвращении протокола об административном правонарушении в КСО Пировского округа и сопроводительного письма о повторном направлении материалов дела для рассмотрения судьей передаются уполномоченным должностным лицом КСО Пировского округа, составившим протокол, председателю КСО Пировского округа.

На основании копий указанных документов председатель КСО Пировского округа в разделе журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях «Дата принятия решения по делу об административном правонарушении» делает отметки:

* об исходящем номере сопроводительного письма о возвращении протокола в КСО Пировского округа и дате его поступления;
* об исходящем номере сопроводительного письма КСО Пировского округа о повторном направлении протокола и дате его отправления.

1. Последовательность действий при выявлении административного правонарушения
2. При выявлении КСО Пировского округа фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и в случае необходимости производства процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностное лицо КСО Пировского округа, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее определение). Образец оформления определения приведен в приложении 6 к СОД 3.

В определении указываются:

* дата 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;
* статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 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), о чем делается запись в определении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением председателя КСО Пировского округа - на срок не более одного месяца.

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Образец оформления определения приведен в приложении 7 к СОД 3.

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 председателем КСО Пировского округа.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование. В журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования председателем КСО Пировского округа делается отметка о дате продления срока административного расследования и количестве суток, на которые продлен срок.

По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении. Образец оформления постановления приведен в приложении 8 к СОД 3. В журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования председателем Пировского КСО делается отметка о решении принятом по результатам административного расследования.

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

1. Составление протокола об административном правонарушении - один из предусмотренных КоАП РФ способов возбуждения дела об административном правонарушении.

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

При выявлении КСО Пировского округа административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статями 19.6, 19.7 КоАП РФ, и в случае достаточности сроков давности для привлечения к административной ответственности, уполномоченное должностное лицо Пировского КСО в порядке, установленном пунктом 1.4.настоящего СОД 3 оформляет протокол об административном правонарушении. Образец оформления протокола об административном правонарушении приведен в приложении 2 к СОД 3.

В протоколе об административном правонарушении указываются:

* регистрационный номер;
* дата и место его составления;
* должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
* сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

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

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, занимаемая должность, паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

* фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;
* место, время совершения и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данные правонарушения;
* статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
* объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
* иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 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), о чем делается запись в протоколе.

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

1. Уполномоченное должностное лицо КСО Пировского округа при оформлении протокола об административном правонарушении, вынесении определения организует регистрацию протокола/определения и уведомляет о данном факте председателя КСО Пировского округа.

Каждый протокол об административном правонарушении, определение регистрируется с присвоением номера соответственно в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях (образец оформления журнала приведен в приложении 3 к СОД 3), журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (образец оформления журнала приведен в приложении 10 к СОД 3).

Ведение журналов регистрации протоколов об административных правонарушениях/определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования и регистрация протоколов и определений осуществляется председателем КСО Пировского округа.

Порядок уведомления Председателя КСО Пировского округа о факте составления протокола об административном правонарушении, вынесении определения:

- уполномоченное должностное лицо КСО Пировского округа при составлении протокола об административном правонарушении, вынесении определения устно (лично, либо посредством телефонной связи) сообщает председателю КСО Пировского округа о факте выявленного административного правонарушения, который регистрирует протокол/определение в соответствующем журнале, сообщает номер протокола/дела об административном правонарушении должностному лицу.

1. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении, определением.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу. Образец оформления объяснения приведен в приложении 4 к СОД 3.

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

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

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

В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в порядке, установленном статьей 25.15 КоАП РФ, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного протокола.

1. В случае, если в перечисленных в СОД 3 статьях об административных правонарушениях не указано, что установленные данными статьями нормы применяются только к должностному лицу или только к юридическому лицу, данные нормы в равной мере действуют в отношении и должностного, и юридического лица.

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

1. Подготовка и направление документов об административном правонарушении в суд, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях

Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (в случае наличия), направляется уполномоченным должностным лицом КСО Пировского округа (составившим протокол об административном правонарушении) в течение трех суток с момента составления в суд, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях:

1. в районный суд:

- по месту совершения административных правонарушений, предусмотренных статьей 15.14, частями 1 и 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, частью 1 статьи 15.15.4 и статьи 15.15.5, статьями 15.15.12, 15.15.13, частью 3 статьи 19.4.1, частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ и влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (Пировского КСО) по административным правонарушениям в сфере нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и производство по которым осуществляется в форме административного расследования;

1. мировому судье по месту совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 20 статьи 19.5, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.6, 19.7 КоАП РФ.

Документы об административном правонарушении (административное дело) к моменту поступления к судье должны быть подшиты, пронумерованы. В административном деле обязательно: наличие описи документов, заполнение в них всех необходимых граф, строк, наличие соответствующих подписей.

Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении приведен в приложении 5 к СОД 3.

1. Внутренний контроль за ведением дел об административных правонарушениях
   1. Порядок и формы контроля за ведением дел об административных правонарушениях

Основными задачами внутреннего контроля за ведением дел об административных правонарушениях, в целях повышения качества будущих протоколов, являются:

- своевременное предупреждение (выявление) и устранение имеющихся недостатков при составлении и направлении в уполномоченный орган протоколов об административном правонарушении в целом;

- разработка предложений по совершенствованию СОД 3, ведению дел об административных правонарушениях.

Контроль осуществляется за:

- составлением протоколов об административных правонарушениях;

- направлением протоколов о привлечении к административной ответственности в суд.

Контроль осуществляется в форме:

а) регулярных (по итогам первого полугодия - до 10 июля текущего года, по итогам второго полугодия – до 20 января текущего года следующего за отчетным) проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Пировского КСО положений настоящего СОД 3, нормативных правовых актов Российской Федерации;

б) мониторинга и оценки результатов составления протоколов об административных правонарушениях (в соответствующих уполномоченных органах запрашивается информация о рассмотрении протоколов об административных нарушениях, с приложением копий принятых решений), постановлений о прекращении дела об административном правонарушении, в целях определения, все ли установленные требования были выполнены должностными лицами при ведении дел об административных правонарушениях.

Сведения о недостатках, выявленных по результатам внутреннего контроля за ведением дел об административных правонарушениях, а также о рекомендациях по их устранению подлежат доведению председателем КСО Пировского округа до сведения имеющих к этому отношение сотрудников КСО Пировского округа в форме служебной записки (составляемой в сроки предусмотренные подпунктом «а» настоящего пункта).

* 1. Персональная ответственность должностных лиц КСО Пировского округа

Должностные лица КСО Пировского округа, осуществляющие исполнение полномочий, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий, установленных настоящим СОД 3.

Персональная ответственность должностных лиц Пировского КСО закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица КСО Пировского округа несут персональную ответственность за:

* соблюдение сроков давности привлечения к административной ответственности;
* правильность составления протоколов об административных правонарушениях;
* своевременное направление протоколов об административных правонарушениях на рассмотрение в суд.

Таблица административных правонарушений с разбивкой по субъектам, срокам давности привлечения к административной ответственности, судьям, уполномоченным рассматривать административные дела

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Статья  административного  правонарушения | Субъект  административного  правонарушения | Судьи, уполномоченные рассматривать дело | Срок давности привлечения к ответственности |
| 1 | статьи 5.21., 15.11., ч.ч. 1, 3 ст. 15.15.1., ч.ч. 1, 3 ст.   1. ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2, статья 15.15.3, ч.   1 ст. 15.15.4, ч. 1 ст. 15.15.5, статьи 15.15.5­1.,15.15.6., 15.15.7.,   1. 15.15.9.,   15.15.10.,   1. 15.15.12, 15.15.13, 15.15.14., 2. ч. 20 ст. 19.5, статья 19.6. КоАП РФ | должностные лица | Мировой судья по месту совершения правонарушения (ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ)  В случае производства Пировского КСО административного расследования - Судья районного суда по месту нахождения Пировского КСО (ч. 2 ст. 29.5 КоАП РФ) | 1. года со дня совершения административного правонарушения за нарушение бухгалтерского законодательства, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;   1 год со дня совершения административного правонарушения за нарушение налогового законодательства;   1. месяца со дня   совершения административного правонарушения, рассматриваемого судьей. |
|  | 1. 1, 2 ст. 15.1., статья 15.14. ч.ч. 2, 4 ст. 15.15.,    1. 2, 4 ст. 15.15.1., ч. 3 ст. 15.15.2., ч. 2 ст.   15.15.4 статьи 15.15.16., 19.7. ч.ч. 2, 3 ст. 19.4.1. КоАП РФ должностные, юридические лица ч. 2 ст. 15.15.5. КоАП РФ физические, должностные и юридические лица статья   1. КоАП РФ | Должностные и юридические лица |
|  | ч. 2 ст. 15.15.5. КоАП РФ | физические, должностные и юридические лица |
|  | статья 19.4. КоАП РФ | физические и должностные лица |
|  | Правонарушения, предусматривающие в качестве наказания дисквалификацию должностного лица: статьи 15.14,15.15.3, 15.15.12, 15.15.13, ч. 1 ст.ст. 15.15.4, 15.15.5, ч.1.1 ст. 15.15.5, ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2, ч. 3 ст. 19.4.1, ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ | Должностные  лица, замещающие  должности  государственной  гражданской  службы субъекта  Российской  Федерации,  должности  муниципальной  службы | Судья районного суда по месту совершения правонарушения (ч. 3 ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ). В случае производства КСО Пировского округа административного расследования - Судья районного суда по месту нахождения  КСО Пировского округа (ч. 3 ст. 23.1, ч. 2 ст. 29.5 КоАП РФ) |

Образец оформления *протокола* Приложение 2к СОД 3

*об административном правонарушении*

ПРОТОКОЛ № \_\_

об административном правонарушении

« » 20 года

(место составления протокола)

Протокол составлен

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

(должность, фамилия, имя, отчество лица)

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

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

При проведении проверки установлены следующие нарушения

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

В результате чего нарушены

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

За совершение указанного правонарушения предусмотрена административная ответственность

в соответствии со статьей КоАП РФ.

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

/ /

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

Иные сведения необходимые для разрешения дела

. (фамилии,

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

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

/ /

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

Подписи: / /

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

Замечания и дополнения по протоколу

/ /

(дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении,

которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Протокол подписать отказался

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

/ /

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

Копию настоящего протокола получил « » 20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол) Копия настоящего протокола направлена « » 20 года по адресу

/\_

(личная подпись)

/

(инициалы и фамилия)

(дата)

*Образец оформления журнала регистрации*

*протоколов об административных правонарушениях* ***Приложение 3 к СОД 3***

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  протокола | Должность, ФИО лица, составившего протокол | Дата, место составления протокола | Должность, ФИО лица,  совершившего  административное  правонарушение | Статья КоАП РФ | Дата принятия решения по делу об административном правонарушении | Результат рассмотрения дела об административном правонарушении | Подпись Председателя КСО Пировского округа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ОБЪЯСНЕНИЕ

« » 20 г.

(дата составления) (место составления)

Я,

а) при привлечении к административной ответственности должностного лица:

занимаемая должность

фамилия, имя отчество

паспортные данные

адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица

контактные телефоны

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица:

занимаемая должность

фамилия, имя отчество, законного представителя юридического лица

паспортные данные

адрес юридического лица

контактные телефоны

Ознакомившись с протоколом об административном правонарушении № от

, составленном

(дата составления)

5

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

по существу содержащихся в протоколе сведений поясняю (имею следующие замечания)

Фамилия, имя, отчество лица, дающего объяснения, подпись, дата

Образец оформления *сопроводительного*

*письма о направлении дела* *об*

*административном правонарушении*  Приложение 5 к СОД 3



РОСС**ИЙ**СКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КРАСНОЯРС**КИЙ** КРАЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН

ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

663120, Красноярский край,

Пировский район,

с. Пировское, ул. Ленина, 27

Телефон (391-66) – 32-2-62

Факс: (391-66) – 32-3-63

E-mail: [pirovkso@mail.ru](mailto:pirovkso@mail.ru)

Председателю наименование суда инициалы и фамилия либо

инициалы и фамилия судьи и номер судебного участка

на №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Контрольно-счетный орган Пировского муниципального округа в соответствии со статьями 28.8 КоАП РФ направляет для рассмотрения протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. КоАП РФ, в отношении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: протокол об административном правонарушении на л.;

административное дело прошито и пронумеровано на л.

Указание должности, лица составившего протокол подпись Ф.И.О.

/ / **Приложение 6 к СОД 3**

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

« » 20 г.

(место составления)

полное наименование должности, фамилия и инициалы лица, составившего определение указывается повод для возбуждения дела об административном правонарушении

УСТАНОВИЛ:

(указать данные, указывающие на наличие события административного правонарушения; часть статьи (статья) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение; нарушенные нормы законодательства Российской Федерации в области бюджетного законодательства и регулирующие бюджетные правоотношения; указать лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении(если оно известно)

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

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

(кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых,

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

и руководствуясь статьями 28.1., 28.7 и 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

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

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

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

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

об административном правонарушении, или полное наименование юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в контрольно-счетный орган Пировского района следующие сведения (материалы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. При невозможности представления указанных сведений (материалов) организации в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме контрольно-счетный орган Пировского района с указанием причин такого непредставления.

3. За непредставление или несвоевременное представление в контрольно-счетный орган Пировского района (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление 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.



(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

явиться по адресу для дачи объяснений

(указывается дата и время)

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

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

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

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

(подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего определение) Копию настоящего определения получил « » 20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол) Копия настоящего определения направлена « » 20 года по адресу

/ /

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

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

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

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

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

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

**Приложение 7 к СОД 3**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ о продлении срока административного расследования**

с. Пировское " " 20 г.

Председатель Контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа рассмотрев

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

административного расследования и материалы административного дела № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАНОВИЛ:

(кратко излагаются обстоятельства административного дела: данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации, статья КоАП РФ/ Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования)

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

ОПРЕДЕЛИЛ:

1.Срок административного расследования, возбужденного " " 20 года, за совершение административного правонарушения, предусмотренного

статьей КоАП РФ, продлить на « » дней, то есть до « » 20

года.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Председатель Контрольно-счетного

органа Пировского района (подпись) Ф.И.О.

Копию настоящего определения получил « » 20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол) Копия настоящего определения направлена « » 20 года по адресу

/ /

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

**Приложение 8 к СОД 3**

Лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении (адрес)

**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 № ,](#bookmark1)

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 статьями 24.5 и частью 6 статьи 28.7 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Дело об административном правонарушении № , возбужденное

в отношении

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

прекратить в связи с .

(указывается мотив и п. ст. 24.5. КоАП РФ, по которому прекращается дело)

В соответствии с пунктом 3 части 1, части 3 статьи 30.1 и статьей 30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом в отношении юридического лица, может быть обжаловано 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 РФ 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)

Копию настоящего постановления получил « »

20 года

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол) Копия настоящего постановления направлена « » 20 года по адресу

/ /

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

Образец оформления *ходатайства* *о продлении срока административного* *расследования*

**Приложение 9 к СОД 3**

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

"\_\_" 20 г.

(место вынесения ходатайства)

(должность, инициалы, фамилия лица, вынесшего ходатайство)

изучив материалы дела об административном правонарушении № в отношении

УСТАНОВИЛ:

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

административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,

статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение,

обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования)

руководствуясь требованиями ч. 5 ст. 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПРОШУ:

(Председателя (заместителя председателя) контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа)

продлить срок проведения административного расследования по делу

об административном правонарушении № до

20 г., т.е. до месяцев ведения производства.

должность,

наименование органа

инициалы и фамилия лица, вынесшего ходатайство) (подпись)

Образец оформления *журнала регистрации* *определений о возбуждении дела* *об административном правонарушении* *и проведении административного* *расследования*

**Приложение 10 к СОД 3**

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ОПРЕДЕЛЕНИЙ О ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ И ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  определения | Должность, ФИО лица, вынесшего определения | Дата, место вынесения определения | Должность, ФИО лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении | Статья КоАП РФ | Дата принятия решения о продлении срока административного расследования, дата до которой продлен срок | Дата принятия решения по делу об административном правонарушении (прекращения/составления протокола) № протокола или ст. КоАП по которой прекращено дело | Подпись  Председателя  КСО Пировского округа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Образец оформления *объяснения свидетеля*

ОБЪЯСНЕНИЕ

20 г. час. мин.

(место составления) (дата составления) (время составления)

Я,

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего объяснение) опросил лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля (нужное подчеркнуть):

Фамилия, имя, отчество

Дата и место рождения

Документ, удостоверяющий личность

Место регистрации, фактического проживания

тел.

Место работы (службы), должность

тел.

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (потерпевшему, свидетелю), разъяснены статья 51 Конституции Российской Федерации, статья 25.1 (25.2, 25.6) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Свидетель предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний в соответствии со статьей 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сведения, имеющие отношение к делу об административном правонарушении:

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

Подпись должностного лица

Образец оформления *уведомления о вызове*

**Приложение 11 к СОД 3**



Адресат

РОССИЙСКАЯ ФЕД**ЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ

ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА

663120, Красноярский край,

Пировский район,

с. Пировское ул. Ленина, 27

Телефон (391-66) – 32-2-62

Факс: (391-66) – 32-2-63

E-mail: [pirovkso@mail.ru](mailto:pirovkso@mail.ru)

от №

на № от

Уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении

Контрольно-счетный орган Пировского муниципального округа на основании статьи 28.2; пункта 7 статьи 28.3 КоАП РФ, пункта 10 статьи 15.2 Закона Красноярского края от 02.10.2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях» извещает о том, что Вам либо иному лицу, действующему на основании выданной Вами доверенности, необходимо прибыть « » 20 года в

часов по адресу: с. Пировское, ул. Ленина, д. 27 в кабинет № к председателю

Контрольно-счетного органа Пировского муниципального округа для

составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью статьи КоАП РФ по факту нарушения

(описывается нарушение)

При себе иметь паспорт. Лицу, действующему на основании доверенности, при себе иметь паспорт, доверенность.

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

Одновременно разъясняю, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении имеет права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, присутствовать при рассмотрении дела, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

И. О. Фамилия

Председатель

контрольно-счетного органа

Пировского муниципального округа

Уведомление получил

(подпись) ФИО дата

Отметка в случае отказа от получения