



Российская Федерация
Челябинская область

**Контрольно-счётная комиссия
Южноуральского городского округа**

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Председателя

КСК ЮГО от 16.01.2019г. № 2

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

***«ПОРЯДОК ВОЗБУЖДЕНИЯ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
ПРАВОНАРУШЕНИИ»***

2019 год
Южноуральск

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Порядок составления протокола об административном правонарушении	6
III. Административное расследование.....	12
IV. Порядок подготовки и направления документов о административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.....	15
V. Заключительные положения.....	16

Приложение № 1.	Составов административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, право возбуждения дел, по которым предоставлено Председателю Контрольно-счётной комиссии Южноуральского городского округа
Приложение № 2.	Образец - Протокол об административном правонарушении
Приложение № 3.	Образец - Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования
Приложение № 4.	Образец - Постановление о прекращении дела об административном правонарушении

I. Общие положения

1.1. Стандарт «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным Законом от 07 февраля 2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, утвержденным решением Собрания Депутатов Южноуральского городского округа от 20.09.2011г. № 270 (далее – Положение КСК ЮГО), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов РФ и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014г. № 47К (993)), Законом Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях Челябинской области» (далее - Закон № 584-ЗО).

1.2. Стандарт устанавливает порядок исполнения должностными лицами КСК ЮГО полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством РФ об административных правонарушениях и регламентирует процедуры: возбуждение дела об административном правонарушении, проведение административного расследования, составление протокола об административном правонарушении, направления их в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

1.3. Целью Стандарта является обеспечение реализации КСК ЮГО полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

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

- Кодексом РФ об Административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

- Бюджетным Кодексом РФ;

- Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов российской Федерации и муниципальных образований»;

- Положением о Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, утвержденным решением Собрания Депутатов Южноуральского городского округа от 20.09.2011г. № 270;

- иными нормативно правовыми актами, регламентирующими вопросы, относящиеся к предмету регулирования Стандарта.

1.6. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

Уполномоченное должностное лицо КСК ЮГО – в соответствии со ст. 31 Закона Челябинской области от 27.05.2010г. № 584-ЗО председатель КСК ЮГО наделен правом на составление протокола об административном правонарушении и определения о проведении административного расследования.

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность.

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

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

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

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом КСК ЮГО в пределах установленных полномочий, в соответствии с **приложением № 2** к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – определение, составленное в двух экземплярах должностным лицом КСК

ЮГО в пределах установленных полномочий, в соответствии с **приложением № 3**, в порядке предусмотренной статьей 28.7 КоАП РФ.

Административное расследование – осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Процессуальные действия, предусмотренные КоАП РФ - сбор доказательств по делу об административном правонарушении.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении - оформленное в соответствии со статьей 28.9 КоАП РФ решение о прекращении административного дела при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, оформленный в соответствии с **приложением № 4**.

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

а) двух лет со дня совершения административного правонарушения за нарушения бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения, а также законодательства РФ о бухгалтерском учете (статьи: 15.11, 15.14, 15.15, 15.15.1-15.15.16 КоАП РФ);

б) один год со дня совершения административного правонарушения за нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в части административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.29-7.32 КоАП РФ);

в) трех месяцев со дня иных административных правонарушений, составление протоколов по которым отнесено к компетенции должностных лиц КСК ЮГО (статья 5.21, часть 1 статьи 19.4, часть 20 статьи 19.5, статьи 19.6 и 19.7 КоАП РФ).

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

Длщимся является такое правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законодательством обязанностей. Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное

лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

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

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

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

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

II. Порядок составления протокола об административном правонарушении

2.1. При выявлении фактов административных правонарушений, возбуждение дел по которым отнесено (пункт 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ) к компетенции КСК ЮГО (статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16 КоАП РФ, неповиновения законному распоряжению должностного лица КСК ЮГО (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ), воспрепятствование законной деятельности КСК ЮГО (статья 19.4.1 КоАП РФ), невыполнение в срок законного предписания КСК ЮГО (части 20 и 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ), непринятия, предусмотренных представителем КСК ЮГО мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения (статья 19.6 КоАП РФ), а также непредставление сведений (информации) уполномоченному должностному лицу КСК ЮГО (статья 19.7 КоАП РФ)) уполномоченное должностное лицо КСК ЮГО составляет протокол об административном правонарушении по форме, установленной **приложением № 2** настоящего Стандарта, организует регистрацию протокола.

Составы административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, право возбуждения дел, по которым предоставлено Председателю

Контрольно-счётной комиссии Южноуральского городского округа отражены в **Приложении № 1** настоящего Стандарта.

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

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

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

Если протокол будет составлен за пределами установленных статьей 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 РФ от 24.03.2005 г. №5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса российской Федерации об административных правонарушениях»).

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

2.3. Протокол должен быть составлен и направлен на рассмотрение в уполномоченный орган в пределах установленной статьей 4.5 КоАП РФ срока давности привлечения к административной ответственности.

Следовательно, при возбуждении дела необходимо учитывать период времени, необходимый для направления протокола и его рассмотрения в суде:

а) за нарушения статьи КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении 1 года со дня совершения административного правонарушения;

б) за нарушение части 1 статьи 19.4, 19.4.1, 19.6, 9.7 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении трех месяцев с момента совершения правонарушения;

в) по составам, предусмотренным статьями 15.11, 15.14, 15.15, 15.15.1-15.15.16 и части 20 статьи 19.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух лет с момента совершения правонарушения.

Кроме того, согласно части 3 статьи 4.5 КоАП РФ срок давности для привлечения к ответственности должностного лица в виде квалификации составляет один год со дня обнаружения правонарушения (статья 15.14, части 1 и 2 статьи 15.15.2, 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5, 15.15.12, 15.15.12, часть 20 статьи 19.5 КоАП РФ).

2.4. Согласно части 4 статьи 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении.

2.5. При выявлении фактов для возбуждения административного производства уполномоченное лицо должно правильно определить круг лиц и статус лиц, подлежащих привлечению к административной ответственности (юридическое лицо, должностное лицо, гражданин).

К административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных:

а) статьёй 15.1, статьёй 15.14, части 2 и 4 статьи 15.15, части 2.4 статьи 15.15.1, части 3 статьи 15.15.2, части 2 статьи 15.15.4, части 15.15.5, статьёй 15.15.16 КоАП РФ, могут быть привлечены как юридическое лицо, так и должностные лица этих организаций;

б) статьёй 5.21, статьёй 15.11, части 1 и 3 статьи 15.15, части 1 и 3 статьи 15.15.1, части 1 и 2 статьи 15.15.2, статьёй 15.15.3, части 1 статьи 15.15.4, части 1 статьи 15.15.5, статьёй 15.15.6-15.15.15, части 20 статьи 19.5, статьёй 19.6, 19.7 КоАП РФ, привлекаются должностные лица соответствующих организаций.

2.6. При составлении протокола об административном правонарушении уполномоченному должностному лицу КСК ЮГО следует руководствоваться ст. 1.7 КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит

ответственности на основании закона, действовавшего вовремя и по месту совершения административного правонарушения.

Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий.

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

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

2.7. В протоколе об административном правонарушении указывается:

- регистрационный номер;
- дата и место составления протокола;
- 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 организации: 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, даты, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес и место 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 правонарушение;

- объяснение должностного лица или законного представителя;
- запись о разъяснении прав лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- запись о составлении протокола об административном правонарушении в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и о направлении ему копии протокола;
- запись об отказе подписания протокола лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

2.8. Уполномоченное должностное лицо КСК ЮГО при оформлении протокола об административном правонарушении организует регистрацию протокола с присвоением номера в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях.

Ведение журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях осуществляется уполномоченным лицом – юрисконсультom КСК ЮГО.

2.9. При составлении протокола уполномоченное должностное лицо КСК ЮГО обязано иметь при себе удостоверяющие их полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего правонарушение.

2.10. Уполномоченным должностным лицом КСК ЮГО при составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу либо законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности по делу, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе. Отсутствие таких разъяснений и предупреждений в протоколе или отдельном объяснении лица может быть признано судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела об административном правонарушении.

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

2.12. На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы. Если бланк протокола об административном правонарушении не может вместить все необходимые

сведения, то эти сведения прилагаются в виде приложений к протоколу, которые подписываются соответствующим лицом, нумеруются вместе с протоколом.

2.13. Протокол об административном правонарушении должен содержать доказательный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение. Доказательный материал может быть представлен копиями актов, писем, приказов, платежных документов и т.д.

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

2.15. Протокол об административном правонарушении подписывается уполномоченным 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, в последствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

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

В случае составления протокола на месте проведения мероприятия (или при отсутствии возможности составления протокола в присутствии лица, в отношении которого он составлен), лица, в отношении которых составляется протокол приглашаются на составление протокола, о чем в их адрес направляется уведомление о месте и времени его составления. В случае неявки извещенного должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении

направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3-х календарных дней со дня составления указанного протокола. В п. 24.1 Постановления Пленума ВАС РФ № 10 от 02.06.2004г. конкретизирован способ, с помощью которого лицо, привлекаемое к административной ответственности, может быть уведомлено о времени и месте составления протокола, извещение может быть письменным: путем отправления заказного письма с уведомлением или по электронной почте, либо путем направления телефонограммы.

2.17. Устранение административно наказуемых нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола должностным лицом, составившим протокол.

Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу и учитываются в качестве смягчающих ответственность обстоятельств судом при рассмотрении административного дела.

III. Административное расследование.

3.1. При выявлении КСК ЮГО фактов нарушения бюджетного законодательства РФ и иных нормативно правовых актов, предусмотренных статьями 5.21, статьями 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16 КоАП РФ, и в случае необходимости осуществления экспертизы или производства иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностное лицо КСК ЮГО, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по форме, установленной **приложением № 3** настоящего Стандарта.

3.2. В определении указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица КСК ЮГО, 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 физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно

вынесено, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьёй 25.1 КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

3.3. Уполномоченное должностное лицо КСК ЮГО при оформлении определения обеспечивает его регистрацию с присвоением номера в Журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

3.4. Административное расследование по делу ведется уполномоченным должностным лицом КСК ЮГО, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

3.5. Копия определения 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.

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

3.7. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются: дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основание для продления срока проведения административного расследования, срок до какого продлено проведение административного расследования.

3.8. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем КСК ЮГО.

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 юрисконсульт КСК ЮГО делается отметка о дате

продления срока административного расследования и количество суток, на которые продлен срок.

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

Также в ходе расследования по делу об административном правонарушении в отношении физического (должностного) лица подлежат выяснению:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- место жительства;
- место работы, должность;
- гражданство, серия, номер паспорта, когда и кем он выдан.

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

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

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

3.11. При обнаружении признаков преступления уполномоченное должностное лицо КСК ЮГО, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, составляет обращение председателю КСК ЮГО с предложением о направлении материалов в правоохранительные органы.

3.12. По окончании административного расследования в случае установление состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с

требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделом II Стандарта, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении по форме, установленной в приложении к Стандарту, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ.

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

3.14. В Журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования делается отметка о решении, принятом по результатам административного расследования.

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

4.1. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данное правонарушение, и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом КСК ЮГО, составившим протокол об административном правонарушении, в течении трех суток с момента составления протокола в суд мировому судье по месту совершения административного правонарушения.

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

4.3. Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, уполномоченному должностному лицу КСК ЮГО, который составил протокол, в случаях:

- составления протокола неправомочными лицами;
- неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не

может быть выполнена при рассмотрении дела об административном правонарушении.

Указанные судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом КСК ЮГО, составившим протокол.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанному органу или должностному лицу в течении суток со дня устранения соответствующих недостатков.

4.4. Уполномоченное должностное лицо КСК ЮГО, составившее протокол об административном правонарушении осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением посредством подготовки и направлении запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении в суд по истечении трех месяцев с момента направления документов.

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

V. Заключительные положения

5.1. Все протоколы об административных правонарушениях регистрируются в Журнале учета протоколов об административных правонарушениях.

Регистрация протоколов осуществляется в хронологическом порядке по мере их поступления после подписания должностным лицом.

5.2. Все материалы дела об административном правонарушении должны заполняться машинописным способом, без помарок и исправлений.

5.3. Материалы дела направляются заказными бандеролями, заказными письмами, либо направляются курьером. На заказные бандероли и письма составляется список внутренних почтовых отправок, отдельно от бандероли или письма. Квитанции об отправке и копии сопроводительных писем подшиваются в дело.

5.4. Судебные акты дела передаются юрисконсульту КСК ЮГО. Копия постановления или решения суда о наказании в виде административного штрафа передается в бухгалтерию.

5.5. Контроль за исполнением вступивших в законную силу постановлений и решений осуществляет юрисконсульт КСК ЮГО.

Административный штраф оплачивается не позднее 60 дней со дня вступления в силу судебного акта либо со дня истечения отсрочки или срока рассрочки.

5.6. При поступлении штрафа в бухгалтерию, ведущий специалист копию платежного поручения передает юрисконсульту КСК ЮГО.

5.7. Юрисконсульт КСК ЮГО информирует суд об исполнении судебного акта.

5.8. Дело об административном правонарушении, материалы по нему подшиваются в папку «скоросшиватель» на которой указывается номер судебного дела, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого рассматривалось дело, наименование дела, дата составления протокола и его номер, дата постановления или решения суда.

5.9. Дело об административном правонарушении считается законченным и подлежит передаче в архив:

- при преступлении документа об уплате штрафа или копий постановлений с отметкой судебного пристава-исполнителя о принудительном взыскании штрафа;

- при назначении административного наказания в виде предупреждения, после получения судебного акта;

- при прекращении дела по другим основаниям (после вынесения постановления).

5.10. Дело передается в архив с соблюдением правил делопроизводства.

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

5.12. Юрисконсульт КСК ЮГО ежегодно обобщает практику КСК ЮГО по выявлению административных правонарушений и осуществлению полномочий в сфере административного производства для включения в отчет о деятельности КСК ЮГО в соответствующем году.

Таблица составов административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, право возбуждения дел, по которым предоставлено Председателю Контрольно-счётной комиссии Южноуральского городского округа

Статья КоАП РФ, Закона ЧО	Суть Нарушения	Мера административной ответственности
5.21 КоАП РФ	Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	на должностных лиц в размере от 30 – 50 тыс. руб.
15.1 КоАП РФ	<p>1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчётов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, не оприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов</p> <p>2. Нарушение платёжными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 3 июня 2009 года N 103-ФЗ "О деятельности по приёму платежей физических лиц, осуществляемой платёжными агентами", банковскими платёжными агентами и банковскими платёжными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом "О национальной платёжной системе", обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приёме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объёме на свой специальный банковский счёт (счета), а равно неиспользование платёжными агентами, поставщиками, банковскими платёжными агентами, банковскими платёжными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчётов</p>	<p>на должностных лиц в размере от 4 – 5 тыс. руб.</p> <p>на юридических лиц - от 40 – 50 тыс. руб.</p> <p>на должностных лиц в размере от 4 – 5 тыс. руб.</p> <p>на юридических лиц - от 40 – 50 тыс. руб.</p>
15.11 КоАП РФ	<p>1. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учёту, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчётности</p> <p>Примечания:</p> <p>1. Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учёту, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчётности, понимается:</p> <p>-занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10</p>	на должностных лиц – от 5 до 10 тыс. рублей.

	<p>процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учёта;</p> <ul style="list-style-type: none"> -искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчётности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов; -регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учёта в регистрах бухгалтерского учёта; -ведение счетов бухгалтерского учёта вне применяемых регистров бухгалтерского учёта; -составление бухгалтерской (финансовой) отчётности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учёта; - отсутствие у экономического субъекта первичных учётных документов, и (или) регистров бухгалтерского учёта, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчётности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчётности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов. <p>2. Должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные настоящей статьёй, в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление уточнённой налоговой декларации (расчёта) и уплата на основании такой налоговой декларации (расчёта) неуплаченной суммы налога (сбора) вследствие искажения данных бухгалтерского учёта, а также уплата соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных статьёй 81 Налогового кодекса Российской Федерации; - исправление ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной бухгалтерской (финансовой) отчётности) до утверждения бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 	
	<p>2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи</p>	<p>на должностных лиц - от 10 до 20 тыс. рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.</p>
<p>15.14 КоАП РФ</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определённым законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных</p>	<p>на должностных лиц – от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 3 лет; на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы средств,</p>

	<p>средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определённым договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния</p>	<p>полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, использованных не по целевому назначению</p>
15.15 КоАП РФ	<p>1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу</p> <p>3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата</p> <p>4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата</p>	<p>на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб.</p> <p>на должностных лиц в размере от 20 – 50 тыс. руб. на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.</p> <p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>

<p>15.15.1 КоАП РФ</p>	<p>1. Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>2. Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу</p> <p>3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока</p> <p>4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока</p>	<p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб.</p> <p>на должностных лиц в размере от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>на должностных лиц в размере от 5 – 15 тыс. руб.</p> <p>на должностных лиц от 5 – 15 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
<p>15.15.2 КоАП РФ</p>	<p>1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ</p> <p>2. Нарушение заёмщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету</p>	<p>на должностных лиц - от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет</p> <p>на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб.</p>

	<p>бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ</p> <p>3. Нарушение заёмщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ</p>	<p>тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет</p> <p>на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученного бюджетного кредита</p>
15.15.3 КоАП РФ	Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет
15.15.4 КоАП РФ	<p>1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ</p> <p>2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ</p>	<p>на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет</p> <p>на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученной бюджетной инвестиции</p>
15.15.5 КоАП РФ	<p>1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ</p> <p>2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ</p>	<p>на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет</p> <p>на граждан и должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы</p>

		полученной субсидии
15.15.6 КоАП РФ	Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчётности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчётности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб.
15.15.7 КоАП РФ	Нарушение казённым учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка учёта бюджетных обязательств	на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб.
15.15.8 КоАП РФ	Нарушение запрета на предоставление казённому учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий	на должностных лиц от 20 – 50 тыс. руб.
15.15.9 КоАП РФ	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц от 20 – 50 тыс. руб.
15.15.10 КоАП РФ	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утверждённые бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения	на должностных лиц от 20 – 50 тыс. руб.
15.15.11 КоАП РФ	Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб.
15.15.12 КоАП РФ	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление	на должностных лиц от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет
15.15.13 КоАП РФ	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга	на должностных лиц от 20 – 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет
15.15.14 КоАП РФ	Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы	на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб.

	муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта	тыс. руб.
15.15.15 КоАП РФ	Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения муниципального задания, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб
15.15.16 КоАП РФ	<p>1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и судебные приставы), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казённым и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учёту средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)</p>	<p>на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 1 до 5 % суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>на должностных лиц от 10 – 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 1 до 5 % суммы средств произведённых операций</p>
ч.1 ст.19.4 КоАП РФ	Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль	на граждан от 500 рублей до 1 тыс. рублей на должностных лиц от 2 до 4 тыс. рублей или предупреждение
Ст.19.4.1 КоАП РФ	1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьёй 19.4.2 КоАП РФ	на граждан от 500 рублей до 1 тыс. рублей на должностных лиц - от 2 до 4 тыс. рублей на юридических лиц - от 5 до 10 тыс. рублей

	<p>2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, -</p> <p>3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи</p>	<p>тыс. рублей.</p> <p>на должностных лиц от 5 до 10 тыс. рублей на юридических лиц - от 20 до 50 тыс. рублей</p> <p>на должностных лиц от 10 до 20 тыс. рублей или</p> <p>дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года на юридических лиц - от 50 до 100 тыс. рублей</p>
ч.20 ст.19.5 КоАП РФ	Невыполнение в установленный срок законного предписания органа муниципального финансового контроля	на должностных лиц от 20 – 50 тыс. рублей. или дисквалификацию на срок от 1 – 2 лет
19.6 КоАП РФ	Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	на должностных лиц от 4 – 5 тыс. рублей
19.7 КоАП РФ	Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 6.16, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.8, 19.8.3 КоАП	на граждан от 100 до 300 рублей на должностных лиц - от 300 до 500 рублей или предупреждение на юридических лиц - от 3 до 5 тыс. рублей.
Ст. 24 Закона №	Нарушение установленного порядка сдачи в аренду и (или) определения размера арендной платы за	на должностных лиц от 4 до 25

584-ЗО	пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности	тыс. рублей.
Ст. 24.1 Закона № 284-ЗО	Нарушение установленного порядка определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без проведения торгов	на должностных лиц от 4 до 25 тыс. рублей

Протокол об административном правонарушении № ____

г. Южноуральск

"__" ____ 201_ г.

Председатель Контрольно-счётной комиссии Южноуральского городского округа _____

(фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего протокол)

руководствуясь п.1 статьи 14 Положения о Контрольно-счётной комиссии, утверждённого Решением Собрания депутатов Южноуральского городского округа от 20.09.2011г. № 270, требованиями ст. 28.2, ч. 7 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, п. 2 ст. 31 Закона Челябинской области от 27.05.2010 г. № 584-ЗО "Об административных правонарушениях в Челябинской области" составила настоящий протокол об административном правонарушении, выразившемся

В: _____

(время, место совершения и событие административного правонарушения)

В деянии усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренного ст. ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Закона Челябинской области от 27.05.2010 № 584 –ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области») _____

(указать квалификацию деяния)

Ответственным должностным лицом, допустившим правонарушение является: _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации или ответственного должностного лица, дата и место рождения, время нахождения в должности)

Документ, Удостоверяющий личность:

(наименование документа, когда, кем выдан)

Место регистрации (место жительства):

Место нахождения организации (место регистрации):

Руководителю (ответственному должностному лицу):

(должность, фамилия и инициалы руководителя или ответственного должностного лица)

разъяснены суть правонарушения, ответственность, предусмотренная Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

Иные сведения, необходимые для разрешения дела (в том числе показания потерпевших, свидетелей)

Протокол составлен в присутствии свидетелей (заполняется при необходимости)

Свидетели: _____

(фамилии, имена, отчества, адреса)

С протоколом ознакомлен(а), права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 25.1, 25.5 КоАП РФ (1. Лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ. 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведётся производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведётся производство по делу, является обязательным. 4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо. 5. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник. В качестве защитника к участию в производстве по делу допускается адвокат или иное лицо, по доверенности, оформленной в соответствии с законом. Защитник допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела.)

Копию протокола получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении,
дата получения)

_____ (подпись)

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.6 КоАП РФ (1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению. 2. Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний. 3. Свидетель вправе: 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников; 2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; 3) пользоваться бесплатной помощью переводчика; 4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол. 4. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля. 5. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний. 6. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, свидетель несёт административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом. Примечание. В настоящей статье под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновлённые, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), _____ мне _____ разъяснены:

_____ (ФИО, подпись)

Протокол подписать отказался

_____ (мотивы отказа от подписания протокола)

Протокол составил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

М.П.

Определение № ____
о возбуждении дела об административном правонарушении и
проведении административного расследования

г. Южноуральск

«__»_____201__г.

Председатель Контрольно-счётной комиссии Южноуральского городского округа

(фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего определение)
рассмотрев материалы

(указывается повод к возбуждению дела об административном

правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ)

в отношении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело)

УСТАНОВИЛ (а):

(данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,
ссылка на нарушение нормы

законодательства Российской Федерации, статья Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях,

предусматривающая ответственность за данное административное
правонарушение,

обстоятельства, указывающие на необходимость проведения
административного расследования)

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

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

ОПРЕДЕЛИЛ (а)

1. Возбудить в отношении

(Ф.И.О. физического (должностного) лица или наименование

(юридического лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении)
дело по признакам административного правонарушения, предусмотренного

Кодекса Российской Федерации об

(указывается статья КоАП РФ или закона)

административных правонарушениях/ Закона Челябинской области от 27.05.2010
№ 584 –ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской
области _____,

(указать квалификацию деяния, бездействия)

выразившегося в

_____ (кратко указывается событие, свидетельствующее об административном правонарушении)

2. Провести административное расследование.

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

_____ возбуждается дело об административном правонарушении)

явиться _____ по адресу: _____

(указывается дата и время)

(указывается адрес, № кабинета, рабочий телефон)

для дачи пояснений по факту нарушений, а также для подписания протокола об административном правонарушении либо направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в производстве по делу об административном правонарушении, со всеми правами, предусмотренными ст.25.5 КоАП РФ.

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

В соответствии с ч.1 ст. 25.1 КоАП РФ, лицо, в отношении которого ведётся производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

В соответствии с ч.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.

3. В соответствии со ст.26.10 КоАП РФ

_____ (Ф.И.О физического (должностного) лица, наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

надлежит в трёхдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счётную комиссию, либо должностному лицу, проводящему контрольное мероприятие, следующие сведения (документы и материалы), заверенные надлежащим

образом: _____.*

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

_____ (подпись председателя КСК)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Копию определения получил:

_____ (Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, дата получения)

* - пункт включается в определение при необходимости и может быть оформлен отдельным документом (запросом).

Постановление № _____
о прекращении дела об административном правонарушении

г. Южноуральск

«__» _____ 201__ г.

Председатель Контрольно-счётной комиссии Южноуральского городского округа

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

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,
возбуждённого в отношении

(сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело)

УСТАНОВИЛ (а):

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

Руководствуясь ст. 24.5 и ч. 7 ст.28.7 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ (а):

Дело об административном правонарушении № _____, возбуждённое в отношении

(Ф.И.О. физического (должностного) лица, наименование юридического лица, в отношении которого
возбуждено дело)

прекратить в связи с _____

(указывается мотив, по которому прекращается дело)

В соответствии с п.3 ч.1, ч.3 ст. 30.1 и ст.30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в вышестоящий орган, районный или арбитражный суды.

(подпись Председателя)

(расшифровка подписи)