

УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Контрольно-счетной комиссии
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 29.12.2017 г. № 7

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**«ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ИПАТОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПРИ
ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

2017г.

Содержание

1. Общие положения		3
2. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях		4
3. Основные понятия, используемые в Методических указаниях		6
4. Возбуждение дела об административном правонарушении.....		7
5. Оформление протокола об административном правонарушении.....		11
6. Административное расследование.....		17

Приложения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Форма извещения о составлении протокола об административном правонарушении 2. Форма сопроводительного письма в суд (мировой суд) о направлении протокола об административном правонарушении 3. Форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования 4. Сводная таблица «Перечень статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым уполномоченные лица контрольно-счетных органов вправе составлять протоколы об административных правонарушениях»
------------	--

1. Общие положения

1.1. Методические указания «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края при выявлении административных правонарушений» (далее – Методические указания) разработаны в целях методического обеспечения реализации полномочий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Контрольно-счетная комиссия), установленных Положением о Контрольно-счетной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017г. № 20, нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), положениями стандартов внешнего муниципального аудита (контроля) Контрольно-счетной комиссии.

1.2. Методические указания предназначены для установления единого подхода к организации работы по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

1.3. Методические указания устанавливают порядок и последовательность действий должностного лица Контрольно-счетной комиссии, уполномоченного составлять протокол об административных правонарушениях, при производстве по делам об административных правонарушениях с момента непосредственного обнаружения им достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, и до момента направления протокола и иных материалов дела об административном правонарушении в суд для его рассмотрения по существу.

1.4. Методические указания содержат описание обязательных для выполнения при производстве по делам об административных правонарушениях процессуальных действий, обеспечивающих законность при осуществлении административного принуждения, в целях всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, его разрешения в соответствии с законом.

2. Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях

2.1. Задачами производства по делам об административных правонарушениях (статья 24.КоАП РФ) являются:

- всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела;
- разрешение его в соответствии с законом;
- обеспечение исполнения вынесенного постановления;
- выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

2.2. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях базируется на следующих принципах:

законности - лицо, привлекаемое к административной ответственности, не может быть подвергнуто административному наказанию и мерам обеспечения производства по делу об административном правонарушении иначе как на основаниях и в порядке, установленных законом.

Применение уполномоченными на то органом или должностным лицом административного наказания и мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении в связи с административным правонарушением осуществляется в пределах компетенции указанных органа или должностного лица в соответствии с законом.

объективности - разрешение каждого дела об административном правонарушении должно осуществляться на основе всестороннего, полного и объективного выяснения конкретных фактов и обстоятельств, характеризующих противоправное деяние и совершившее его лицо (исключается предвзятый, односторонний подход к оценке доказательств);

презумпции невиновности - лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается невиновным, пока его вина не будет доказана в порядке, предусмотренном Кодексом, и установлена вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица, рассмотревших дело (статья 1.5 КоАП РФ);

равенства перед законом - лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом. Физические лица подлежат административной ответственности независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Юридические лица подлежат административной ответственности независимо от места нахождения, организационно-правовых форм, подчиненности, а также других обстоятельств.

гласности производства - дела об административном правонарушении рассматриваются открыто, за исключением случаев, если это может привести к разглашению государственной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а равно в случаях, если этого требуют интересы обеспечения безопасности лиц, участвующих в производстве по

делу об административном правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

3. Основные понятия, используемые в Методических указаниях

Для целей настоящих Методических указаний используются следующие основные понятия:

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

Возбуждение дела об административном правонарушении – составление должностным лицом Контрольно-счетной комиссии в пределах компетенции Контрольно-счетной комиссии протокола об административном правонарушении или вынесение должностным лицом Контрольно-счетной комиссии определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования.

Должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее – должностное лицо Контрольно-счетной комиссии) - председатель и инспекторы Контрольно-счетной комиссии (в соответствии с частью 6 статьи 12.2 Закона № 20-кз).

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный должностным лицом Контрольно-счетной комиссии в пределах компетенции Контрольно-счетной комиссии, в соответствии с приложением 10 к стандарту внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края

СФК 1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (далее – стандарт СФК 1) в порядке, предусмотренном статьей 28.2. КоАП РФ.

4. Возбуждение дела об административном правонарушении

4.1. Лицами, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении – являются должностные, физические и юридические лица, совершившие административное правонарушение.

В случае если статьей КоАП РФ установлена ответственность в отношении юридического и должностного лица, составляются 2 протокола: в отношении юридического и должностного лица.

4.2. Под должностным лицом в соответствии со статьей 2.4 КоАП РФ понимается 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, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, муниципальных организациях, а также иные лица, перечисленные в вышеуказанной статье.

Полномочия должностного лица должны быть подтверждены соответствующим приказом (распоряжением, решением участников), учредительными документами организации, а в случае делегирования полномочий - соответствующей доверенностью.

Прекращение трудовых отношений с руководителем организации, осуществлявшим организационно-распорядительные функции, не исключает возможности возбуждения производства по делу об административном правонарушении в отношении этого лица и привлечения его к административной ответственности, если правонарушение было допущено им в период исполнения служебных обязанностей, и не истек срок давности для привлечения к административной ответственности.

4.3. 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.

4.4. Официальные данные о лице, в отношении которого составляется протокол, целесообразно получать: в отношении юридического лица - в бухгалтерии самой организации (в случае непредставления такой информации - в налоговой инспекции, ведущей государственный реестр юридических лиц), в отношении должностных лиц - в бухгалтерии или отделе кадров по месту их работы.

4.5. Для подтверждения правового положения проверяемой организации как юридического лица необходимо истребовать надлежаще заверенную копию устава (положения, учредительного договора). Типичными признаками отсутствия статуса юридического лица является отсутствие у организации своего ИНН и номера в ЕГРЮЛ.

Если проверяемая организация не является юридическим лицом (например: структурное подразделение, филиал), то к ответственности привлекается юридическое лицо - в этом случае необходимо истребовать положение о филиале и устав (положение, учредительный договор) юридического лица (в котором указано наличие в его составе филиала).

4.6. Поводом к возбуждению должностным лицом Контрольно-счетной комиссии дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение им достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, а также иные поводы, предусмотренные КоАП РФ.

4.7. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола (или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования).

4.8. Перечень статей КоАП РФ, по которым уполномоченные лица Контрольно-счетной комиссии вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, приведен в Приложении 4 к настоящим Методическим указаниям.

4.9. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Контрольно-счетной комиссии немедленно после выявления совершения административного правонарушения (части 1 статьи 28.5 КоАП РФ). Протокол составляется только должностным лицом, непосредственно выявившим административное правонарушение.

Как правило, протокол об административном правонарушении составляется в день составления акта контрольного мероприятия, поскольку акт является документом, подтверждающим факт выявления нарушения.

4.10. 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 должностным лицом Контрольно-счетной комиссии в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (части 2 статьи 28.5 КоАП РФ).

4.11. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП РФ.

4.12. В соответствии со статьей 4.5 КоАП РФ, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено:

- за нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, рассматриваемые судьями - по истечении трех месяцев со дня совершения административного правонарушения;

- за нарушение законодательства о выборах и референдумах (статья 5.21 КоАП РФ) - по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения;

- за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации (статьи 15.1, 15.14, 15.15, 15.15.1-15.15.16 КоАП РФ), законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (ст. 15.11 КоАП РФ) - по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

4.13. Обстоятельствами, исключающими производство по делу об административном правонарушении в соответствии со статьей 24.5 КоАП РФ являются:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие 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, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

9) иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

4.14. В случае выявления административного правонарушения, по которому истек срок давности привлечения к административной ответственности или иных обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, инспектором направляется служебная записка председателю Контрольно-счетной комиссии с указанием данных обстоятельств. Протокол об административном правонарушении в данном случае не составляется.

5. Оформление протокола об административном правонарушении

5.1 Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно Приложению 10 к СФК 1.

5.2. В протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; занимаемая должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, его паспортные данные, контактные телефоны; дата, но-

мер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя);

- место, время совершения и событие административного правонарушения;

- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение;

- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

- фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;

- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

5.3. При составлении протокола об административном правонарушении физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иные процессуальными права). Факт разъяснения прав фиксируется подписью лица, привлекаемого к административной ответственности. В случае отказа данного лица от подписи, подтверждающей разъяснение ему прав и обязанностей, должностным лицом Контрольно-счетной комиссии составляется акт с участием свидетеля, фиксирующего данный отказ.

5.4. В обязательном порядке должностным лицом Контрольно-счетной комиссии должны быть заполнены все графы формы протокола, за исключением объяснений лица, в отношении которого составляется протокол, а также отметки о вручении копии протокола (заполняются лицом, привлекаемым к административной ответственности).

Формулировка квалификации административного правонарушения должна четко соответствовать номеру и наименованию соответствующей статьи КоАП РФ.

5.5. В протоколе необходимо указывать показания свидетелей (если таковые имеются). Эти показания могут прилагаться к протоколу, о чем делается отметка в перечне прилагаемых материалов.

5.6. Записи должны осуществляться на русском языке разборчиво, без исправлений, орфографических и грамматических ошибок, неупотребляемых сокращений, слов и выражений, не свойственных официальному стилю.

5.7. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Контрольно-счетной комиссии, 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.

5.8. При составлении протокола должностные лица Контрольно-счетной комиссии вправе осуществлять видео и (или) аудиозапись, за исключением случаев, когда это запрещено действующим законодательством. Лицо, в отношении которого составляется протокол, устно уведомляется об осуществлении аудио и (или) видеозаписи перед началом составления протокола.

При необходимости должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, привлекается понятой. Понятой удостоверяет в протоколе своей подписью факт совершения в его присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты. В качестве понятого может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо. Число понятых должно быть не менее двух. Об участии понятых в производстве по делу об административном правонарушении делается запись в протоколе.

Понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятого подлежат занесению в протокол.

5.9. Должностным лицом Контрольно-счетной комиссии должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомиться с протоколом и представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые отражаются в протоколе или оформляются приложением к нему.

5.10. Копия протокола вручается должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, под расписку должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола (или их отсутствии), должностным лицом Контрольно-счетной комиссии делается соответствующая запись в протоколе.

5.11. В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, при условии, что они извещены письмом (казачным с уведомлением о вручении или переданным под роспись лично) по форме согласно Приложению 1 к Методическим указаниям о времени и месте составления протокола, 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 дней со дня составления указанного протокола.

Надлежащим уведомлением является:

при составлении протокола в отношении юридического лица – направление по месту нахождения юридического лица письменного уведомления

заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим достоверно подтвердить направление и вручение извещения (телеграмма, телефонограмма, по факсимильной связи и т.п.), а также личное вручение руководителю (лицу, исполняющему в установленном порядке обязанности руководителя) организации, передачи в канцелярию (общий отдел) организации. При личном вручении уведомления руководителю или передаче уведомления в канцелярию (общий отдел) организации на копии уведомления должна быть сделана отметка о получении уведомления (дата принятия, подпись руководителя или подпись принявшего работника и штамп канцелярии);

при составлении протокола в отношении должностного лица – направление по месту работы и месту жительства должностного лица письменного уведомления заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим достоверно подтвердить направление и получение уведомления (телеграмма, телефонограмма, по факсимильной связи и т.п.), а также личное вручение должностному лицу, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, или передача в канцелярию (общий отдел) организации. При личном вручении уведомления должностному лицу или передаче уведомления в канцелярию (общий отдел) организации на копии уведомления должна быть сделана отметка о получении уведомления (дата принятия, подпись должностного лица или подпись принявшего работника и штамп канцелярии);

при оставлении протокола в отношении должностного лица, с которым прекращены трудовые отношения - направление письменного уведомления по месту жительства должностного лица заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим достоверно подтвердить направление и получение уведомления (телеграмма и т.п.) или личное вручение уведомления (с проставлением личной подписи и даты принятия).

Место нахождения юридического лица определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Место жи-

тельства должностного лица определяется местом его регистрации, указанным в паспорте. При отсутствии сведений о регистрации, паспортных данных должностного лица, совершившего административное правонарушение, в кадровой службе организации, сведения о месте жительства могут быть получены путем направления запроса в территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской Федерации, осуществляющий адресно-справочную работу, о предоставлении указанной информации.

5.12. К протоколу прилагаются документы и материалы, подтверждающие фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение (акты, первичные документы, объяснения, письма, приказы и т.д.).

К копии протокола, предназначенного для лица, в отношении которого составлен протокол, материалы и копии документов не прилагаются.

Нормативные правовые акты и выдержки из них не заверяются.

При направлении для рассмотрения в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, к протоколу прикладываются копии всех документов (копии с копий), заверенные должностным лицом Контрольно-счетной комиссии.

После формирования пакета документов должностным лицом Контрольно-счетной комиссии, составившим протокол, готовится сопроводительное письмо (по форме, согласно Приложению 2 к Методическим указаниям). Сопроводительное письмо подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

5.13. Протокол об административном правонарушении регистрируется с присвоением номера в соответствующем журнале, который ведется сотрудниками Контрольно-счетной комиссии.

5.14. Протокол и другие материалы дела об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления протокола с сопроводительным письмом, подписанным председателем Контрольно-счетной комиссии, направляются должностным лицом Контрольно-счетной комиссии

в районный суд или мировому судье, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях (по месту совершения административного правонарушения, ч.1 ст. 29.5 КоАП РФ).

Согласно части 3 статьи 23.1 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов. В остальных случаях дела об административных правонарушениях рассматриваются мировыми судьями.

6. Административное расследование

6.1. В случае если после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы или совершение иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, проводится административное расследование. К иным «процессуальным действиям», помимо проведения экспертизы, проведение которых требует значительных временных затрат, могут быть отнесены, в частности: взятие проб и образцов (статья 26.5 КоАП РФ), направление поручений и запросов по делу об административном правонарушении (статья 26.9 КоАП РФ), осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (статья 27.8 КоАП РФ).

6.2. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Контрольно-счетной комиссии, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения (образец определения приведен в Приложении 3 к Методическим указаниям) немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (статья 28.7 КоАП РФ).

Регистрация определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования осуществ-

ляется в порядке, предусмотренном для регистрации протокола об административном правонарушении (пункт 5.14 Методических указаний).

6.3. Копия определения в течение суток вручается или направляется лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законному представителю.

6.4. Административное расследование по делу ведется должностным лицом Контрольно-счетной комиссии, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

6.5. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

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

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

- 1) наличие события административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые настоящим Кодексом или законом субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;
- 3) виновность лица в совершении административного правонарушения;
- 4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- 5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
- 6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;

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

6.8. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и настоящими Методическими указаниями.

**Контрольно-счетная комиссия Ипатовского
городского округа Ставропольского края**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о составлении протокола об административном правонарушении

КОМУ: _____

—
ОРГАНИЗАЦИЯ: _____

АДРЕС: _____

(почтовый индекс и адрес)

В порядке статей 25.15 и 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уведомляю Вас о том, что

«___» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. по адресу: _____ состоится составление протокола об административном правонарушении, совершенном по _____ адресу:

, _____ В _____ ОТНОШЕНИИ _____ .

Далее в тексте уведомления кратко излагаются обстоятельства, описывающие событие административного правонарушения, с обязательным отражением статьи (части, пункта) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающей административную ответственность за данное административное правонарушение.

Принимая во внимание изложенное, предлагаю Вам явиться лично (иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации, учредительные документы юридического лица, доверенность на право оказания защиты по делу об административном правонарушении, а также копию указанной

доверенности) либо обеспечить явку в указанные дату, время и место законного представителя юридического лица или защитника (адвоката либо иного доверенного лица) для составления протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки к указанному сроку без уважительных причин протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие (в отсутствие законного представителя, защитника), копия протокола об административном правонарушении в этом случае будет направлена в Ваш адрес в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо,
направляющее уведомление

Личная подпись

Инициалы и фамилия

Получил: _____

«___» _____ 20__ г.

Адресат
(судебный орган)

В соответствии со статьей 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс) направляется для рассмотрения протокол об административном правонарушении от «__» ____ 20__ г. № __, составленный на основании части 3 пункта 5 статьи 28.3 Кодекса в отношении

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица,
лица,

_____ в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении)

В соответствии со статьей 29.11 Кодекса копию постановления по делу об административном правонарушении прошу направить по адресу: ул. Ленина, д. 116, г. Ипатово, 356630, Контрольно-счетной комиссия Ипатовского городского округа Ставропольского края.

В случае принятия решения о назначении административного наказания в виде административного штрафа прошу в постановлении по делу об административном правонарушении указать следующие реквизиты для его зачисления:

Получатель: УФК по Ставропольскому краю (Дума Ипатовского городского округа Ставропольского края) л/с 04213 D05320, ИНН: 2608012331, КПП: 260801001, Банк получателя: Отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК: 040702001, р/сч 40101810300000010005, КБК 600 1 16 90040 04 0000 140, ОКТМО: 07714000, назначение платежа: Денежные взыскания (штрафы).

Также в случае принятия решения о назначении административного наказания в виде административного штрафа прошу копию постановления по делу об административном правонарушении с отметкой о его вступлении в законную силу направить в Думу Ипатовского городского округа Ставропольского края – муниципальный орган, осуществляющий бюджетные полномочия администратора доходов местного бюджета в части денежных взысканий (штрафов) по делам об административных правонарушениях, возбуждаемым инспекторами Контрольно-счетной комиссией Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Приложение: на л. в 1 экз.

Должностное лицо,
направляющее материалы в суд
(орган административной юрисдикции)

Личная подпись

Инициалы и фамилия

Приложение 3
к Методическим указаниям

На бланке

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении № _____
и проведении административного расследования

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

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

рассмотрев материалы

(указывается повод к возбуждению дела об

административном правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ)

В ОТНОШЕНИИ

(указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело)

УСТАНОВИЛ:

(данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,

ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,

статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное

правонарушение)

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

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

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить в отношении

(Ф.И.О. физического лица или наименование

юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

дело по признакам административного правонарушения

(указывается статья закона, требования которой нарушены)

выразившегося в

(кратко указывается событие, свидетельствующее об административном правонарушении)

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена _____ КоАП РФ.

2. Провести административное расследование.

3. О принятом решении уведомить: _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование

юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с положениями ст. 51 Конституции Российской Федерации имеет право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом. Кроме того, на основании статей 24.2, 25.1, 25.3, 25.4 и 25.5 КоАП РФ лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законный представитель, или (и) защитник вправе знакомиться с 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.

Копию настоящего определения получил, права и обязанности, предусмотренные главами 25 и 30 КоАП РФ, разъяснены и понятны: _____

(фамилия, имя, отчество, должность законного представителя,

защитника юридического лица, в отношении которого возбуждено дело

об административном правонарушении; сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя, защитника юридического лица, сведения о физическом лице, его защитнике)

(подпись)

(дата)

4. В соответствии со статьей 26.10 КоАП РФ

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

надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетной комиссию Ипатовского городского округа Ставропольского края, либо должностному лицу, проводящему контрольное мероприятие, следующие сведения (документы и материалы), заверенные надлежащим образом:

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

(подпись должностного лица,
составившего определение)

(расшифровка подписи)

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

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

«Перечень статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым уполномоченные должностные лица контрольно-счетных органов вправе составлять протоколы об административных правонарушениях»

№ п/п	Статья КоАП РФ, содержащая нарушения, по которым уполномоченные лица контрольно-счетных органов субъектов РФ вправе составлять протоколы об административных правонарушениях.	Ответственность, предусмотренная за совершение административного правонарушения.	Орган, рассматривающий дело об административном правонарушении, по которому уполномоченными лицами контрольно-счетных органов субъектов РФ составлены протоколы об административных правонарушениях.
1.	5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.	Судьи (ч.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
2.	15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц – от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
3.	15.11. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности (в ред., действующей с 10.04.2016)	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей (ч.1); Наложение административного штрафа	Судьи (ч.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

		на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.2).	
4.	15.14. Нецелевое использование бюджетных средств.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на юридических лиц – от 5 до 25 процентов суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, использованных не по целевому назначению.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
5.	15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей (ч.1); Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц – от 5 до 25 процентов суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ч.2); Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей (ч.3); Наложение административного штрафа	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

		на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 процентов суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ч.4).	
6.	15.15 ¹ . Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом.	<p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей (ч.1);</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 5 до 25 процентов суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ч.2);</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей (ч.3);</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 процентов суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в</p>	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

		установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ч.4).	
7.	15.15 ² . Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.	<p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.1);</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.2);</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 процентов суммы полученного бюджетного кредита (ч.3).</p>	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
8.	15.15 ³ . Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов. <i>(в ред. действующей с 18.06.2017)</i>	<p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.1).</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.2).</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере</p>	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

		от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч. 3).	
9.	15.15 ⁴ . Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций. <i>(в ред., действующей с 18.06.2017)</i>	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.1); Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 процентов суммы полученной бюджетной инвестиции (ч.2).	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
10.	15.15 ⁵ . Нарушение условий предоставления субсидий.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.1); Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет (ч.1.1) ; <i>ч.1.1 введена с 18.06.2017</i> Наложение административного штрафа на граждан и должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 2 до 12 процентов суммы полученной суб-	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

		сидии (ч.2).	
11.	15.15.5-1 Невыполнение государственного (муниципального) задания <i>(введена с 18.06.2017)</i>	Предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от ста до одной тысячи рублей (ч.1); Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей (ч.2).	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
12.	15.15 ⁶ . Нарушение порядка предоставления бюджетной отчетности <i>(в ред., действующей с 18.06.2017)</i>	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
13.	15.15 ⁷ . Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет <i>(в ред., действующей с 18.06.2017)</i>	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
14.	15.15 ⁸ . Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
15.	15.15 ⁹ . Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
16.	15.15 ¹⁰ . Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

17.	15.15 ¹¹ . Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств. <i>(в ред., действующей с 18.06.2017)</i>	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
18.	15.15 ¹² . Нарушение запрета на размещение бюджетных средств.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
19.	15.15 ¹³ . Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
20.	15.15 ¹⁴ . Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
21.	15.15 ¹⁵ . Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
22.	15.15 ¹⁶ . Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 1 до 5 процентов суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ч.1); Наложение административного штрафа	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

		на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – от 1 до 5 процентов суммы средств незаконно произведенных операций (ч.2).	
23.	<p>19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль</p> <p>1). Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль.</p>	Предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей.	Судьи (ч.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
24.	19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля	<p>Наложение административного штрафа на должностных лиц - от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей (ч.1);</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей (ч.2);</p> <p>Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от шести ме-</p>	Судьи (ч.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

		сяцев до одного года; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей (ч.3).	
25.	19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль. 20) Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля. <i>(в ред., действующей с 18.06.2017)</i>	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.	Судьи (ч.1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
26.	19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.	Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.	Судьи (ч.1 ст. 23.1 КоАП РФ).
27.	19.7. Непредставление сведений (информации)	Предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.	Судьи (ч.1 ст. 23.1 КоАП РФ).