КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КЫЗЫЛА

КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН КОНТРОЛЬ - САНАЛГА ПАЛАТАЗЫ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

«Порядок осуществления должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Кызыла полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях»

Утвержден решением коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Кызыла от
23.10.2025 № 12

Дата начала действия: 24.10.2025

Кызыл 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Понятие административного правонарушения. Участники производства по делам об административных правонарушениях..... 4
3. Содержание протокола об административном правонарушении и порядок его составления..... 7
4. Административное расследование..... 13
5. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях…..... 18
6. Контроль за результатом рассмотрения дела об административном правонарушении 20
Приложение 1. Информация об административных правонарушениях, по которым должностные лица Контрольно-счетной палаты города Кызыла уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях 22
Приложение 2. Уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении..... 30
Приложение 3. Протокол об административном правонарушении 32
Приложение 4. Объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении..... 37
Приложение 5. Журнал учета дел об административных правонарушениях 38
Приложение 6. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования 39
Приложение 7. Уведомление о месте и времени вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования..... 42
Приложение 8. Ходатайство о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении 44
Приложение 9. Определение о продлении срока административного расследования..... 45
Приложение 10. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении..... 47
Приложение 11. Сопроводительное письмо о направлении протокола об административном правонарушении..... 49

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Кызыла «СФК 12 «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Кызыла по составлению протоколов об административных правонарушениях» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Республики Тыва от 30.12.2008 № 905 ВХ-2 "Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях", Положением о Контрольно-счетной палате города Кызыла, утвержденным решением Хурала представителей города Кызыла от 27.04.2022 № 217, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы, относящиеся к предмету регулирования Стандарта, а также с учетом положений Регламента Контрольно-счетной палаты города Кызыла и стандартов внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты города Кызыла (далее – Контрольно- счетная палата).

1.2. Стандарт устанавливает правила и порядок осуществления должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Кызыла (далее – должностное лицо Контрольно-счетной палаты) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, составлению протоколов об административных правонарушений и регламентирует процедуры: возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протокола об административном правонарушении должностными лицами Контрольно-счетной палаты, направления его в уполномоченный орган для привлечения виновного лица к установленной законодательством административной ответственности.

1.3. Целью Стандарта является обеспечение реализации должностными лицами Контрольно-счетной палаты полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- определение общих правил и порядка составления протокола об административном правонарушении должностными лицами Контрольно-счетной палаты;

- установление процедуры направления должностными лицами Контрольно-счетной палаты протокола об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

- определение порядка и способов осуществления контроля за результатом рассмотрения дела об административном правонарушении.

2. Понятие административного правонарушения. Участники производства по делам об административных правонарушениях

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

2.2. Административные правонарушения, по которым должностные лица Контрольно-счетной палаты уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотрены ст. 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, ч. 1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 20 и 20.1 ст. 19.5, ст. 19.6 и 19.7 КоАП РФ[1].

Информация об указанных административных правонарушениях приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

2.3. Должностными лицами Контрольно-счетной палаты являются:

1) председатель;

2) заместитель председателя;

3) аудиторы;

4) инспекторы.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления процедур, установленных КоАП РФ и настоящим Стандартом.

2.4. По делу об административном правонарушении выяснению подлежат обстоятельства, указанные в ст. 26.1 КоАП РФ, а именно:

1) наличие события административного правонарушения;

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

3) виновность лица в совершении административного правонарушения;

4) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст. 24.5 КоАП РФ;

5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

6) обстоятельства, смягчающие административную ответственность (ст. 4.2. КоАП РФ);

7) обстоятельства, отягчающие административную ответственность (ст. 4.3. КоАП РФ);

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

2.5. Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении (составляется протокол об административном правонарушении), – физические лица, должностные лица, а также юридические лица, совершившие административное правонарушение.

2.5.1. Под физическим лицом, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, понимается совершившее административное правонарушение лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет (ч. 1 ст. 2.3 КоАП РФ).

2.5.2. Под должностным лицом[1], в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, понимается, в частности, совершившее административное правонарушение:

- лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него;
- лицо, выполняющее организационно-распорядительные[2] или административно-хозяйственные[3] функции в органах местного самоуправления, муниципальных организациях;
- лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (если иное не установлено КоАП РФ);
- руководители и другие работники организаций, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.

Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей (ст. 2.4 КоАП РФ).

В случае совершения административного правонарушения единоличным исполнительным органом юридического лица, которое имеет статус юридического лица, протокол об административном правонарушении составляется в отношении данного единоличного исполнительного органа - юридического лица[4] (ч. 9 ст. 2.10 КоАП РФ).

---

[1] Примечание к ст. 2.4 КоАП РФ.

[2] Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п. К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (п. 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 16.10.2009 № 19).

[3] В качестве административно-хозяйственных функций надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходованием) (п. 5 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 16.10.2009 № 19).

[4] Указанному единоличному исполнительному органу - юридическому лицу назначается административное наказание в пределах санкции, предусмотренной для юридических лиц (ч. 9 ст. 2.10 КоАП РФ).

2.5.3. Юридическое лицо признается виновным[5] в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (ч. 2 ст. 2.1 КоАП РФ).

Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, осуществляют его законные представители (ч. 1 ст. 25.4 КоАП РФ).

Законными представителями юридического лица (ст. 25.4 КоАП РФ) являются: руководитель юридического лица, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Указанный перечень законных представителей юридического лица является закрытым[6].

Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами (оригиналами или копиями, заверенными в установленном порядке), удостоверяющими его служебное положение (ч. 2 ст. 25.4 КоАП РФ). Такими документами могут быть, в частности, учредительные документы, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), приказ о назначении на должность и др.

2.5.4. Права, принадлежащие лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, могут осуществляться им через защитника**.** В качестве защитника к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат, полномочия которого удостоверяются ордером, или иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 1-3 ст. 25.5 КоАП РФ).

2.5.5. Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо. При этом юридическое лицо не подлежит административной ответственности за совершение административного правонарушения, за которое должностное лицо или иной работник данного юридического лица, либо его единоличный исполнительный орган, имеющий статус юридического лица, привлечены к административной ответственности, если таким юридическим лицом были приняты все предусмотренные законодательством РФ меры для соблюдения правил и норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность (ч. 3, 4 ст. 2.1 КоАП РФ).

В случае, если в статьях разделов I, III, IV, V КоАП РФ не указано, что установленные данными статьями нормы применяются только к физическому лицу или только к юридическому лицу, данные нормы в равной мере действуют

---

[5] Формы вины (ст. 2.2 КоАП РФ), применительно к юридическим лицам установлению не подлежат.

[6] П. 24 Постановления Пленума ВАС РФ от 02.06.2004 № 10.

в отношении и физического, и юридического лица, за исключением случаев, если по смыслу данные нормы относятся и могут быть применены только к физическому лицу (ч. 2 ст. 2.10 КоАП РФ).

Иные особенности привлечения к административной ответственности юридических лиц (в частности, при слиянии, присоединении, разделении и преобразовании юридического лица) установлены ст. 2.10 КоАП РФ.

3. Содержание протокола об административном правонарушении и порядок его составления

3.1. При непосредственном обнаружении инспектором Контрольно-счетной палаты достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, он незамедлительно уведомляет об этом лицо, осуществляющее руководство контрольным или экспертно-аналитическим мероприятиями (далее – руководитель мероприятия).

В случае выявления должностным лицом Контрольно-счетной палаты признаков административного правонарушения, влекущих необходимость составления протокола об административном правонарушении, руководитель мероприятия незамедлительно уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты или лицо, временно осуществляющее его полномочия (далее – председатель Контрольно-счетной палаты), об указанных фактах.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, выявившее признаки административного правонарушения, принимает меры для получения доказательств, подтверждающих факт его совершения[7].

Объем полученных должностным лицом Контрольно-счетной палаты доказательств считается достаточным в случае, когда установлены и исследованы все обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении, установленные ст. 26.1 КоАП РФ (в том числе, по итогам контрольного или экспертно-аналитического мероприятий).

3.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения (ч. 1 ст. 28.5 КоАП РФ).

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом или должностном лице, или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении[8], протокол об административном правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения (ч. 2 ст. 28.5 КоАП РФ).

В случае необходимости проведения административного расследования в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Стандарта, протокол

---

[7] В частности, направляет запрос о предоставлении информации, запрашивает копии документов, подтверждающих совершение лицом административного правонарушения, составляет акт по факту непредставления информации, акт по факту воспрепятствования законной деятельности должностного лица Контрольно-счетной палаты и др.

[8] Например, в случае необходимости установления фамилии, имени, отчества, адреса регистрации физического (должностного) лица или юридического адреса юридического лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, установления даты совершения административного правонарушения и др.

об административном правонарушении составляется по окончании административного расследования в сроки, предусмотренные ст.28.7 КоАП РФ.

3.3. Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должно быть уведомлено о факте, времени и месте составления протокола об административном правонарушении. Форма уведомления приведена в приложении 2 к Стандарту.

Уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку, направляется телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату (ч. 1 ст. 25.15 КоАП РФ).

Уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении считается надлежащим, если оно направлено:

а) надлежащему лицу: физическому (должностному) лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении; законному представителю юридического лица, в случае привлечения к административной ответственности юридического лица (ч. 4, 5 ст. 28.2 КоАП РФ).

б) заблаговременно до составления протокола (лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должна быть обеспечена возможность явиться для его составления)[9].

Если уведомление направлено почтовым отправлением, то лицо будет считаться извещенным надлежащим образом в следующих случаях[10]:

- из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по этому адресу;
- поступило уведомление о том, что оно фактически там не проживает или отказалось от получения почтового отправления;
- отправление вернулось с отметкой об истечения срока хранения.

3.4. **Протокол об административном правонарушении** – протокол, составленный должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты по форме, приведенной в приложении 3 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ и настоящим Стандартом.

3.5. В протоколе об административном правонарушении указываются:

а) регистрационный номер;

б) дата и место его составления;

---

[9] В противном случае лицо будет считаться не извещенным надлежащим образом (Постановления Арбитражного суда Московского округа от 31.05.2021 № Ф05-7789/2021 по делу № А41-12033/2020, Северо-Кавказского округа от 01.09.2020 № Ф08-5819/2020 по делу № А61-5937/2019).

[10] Данные правила предусмотрены для судебных извещений (п.6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5), однако они также применяются в отношении уведомлений о факте составления протокола об административном правонарушении (обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2023), утвержденный Президиумом Верховного Суда РФ 26.04.2023).

в) должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, составившего протокол;

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

- данные о физическом лице: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), ИНН, СНИЛС, занимаемая должность и место работы, контактный телефон;

- данные о должностном лице организации: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), ИНН, СНИЛС, занимаемая должность, место работы (наименование организации, ИНН/ОГРН, юридический (фактический) адрес), контактный телефон;

- данные о юридическом лице: наименование юридического лица, его ИНН (ОГРН) и юридический (фактический) адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), занимаемая должность законного представителя юридического лица, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

д) фамилии, имена, отчества, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства) и контактные телефоны свидетелей и потерпевших (при наличии), если потерпевшим является юридическое лицо: наименование юридического лица, его ИНН (ОГРН) и юридический адрес юридического лица;

е) место, время (дата) совершения и событие административного правонарушения;

ж) статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

з) объяснение физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении;

и) показания потерпевшего и свидетелей (при наличии);

к) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Если бланк протокола об административном правонарушении не вмещает всю имеющуюся информацию, расчеты, схемы и т.п., необходимо оформить соответствующие материалы в виде приложений к нему (о чем указать в протоколе) и пронумеровать их вместе с протоколом.

К протоколу об административном правонарушении должны прилагаться доказательства, подтверждающие фактические сведения о событии административного правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение. Доказательства могут быть представлены в виде оригиналов документов, заверенных в установленных законом порядке копий документов, документов в электронном виде, аудио- и видеозаписей и др.

Документы[11], подтверждающие полномочия представителей (защитников) физических (должностных), юридических лиц (их надлежащим образом заверенные копии), приобщаются к материалам дела об административном правонарушении.

3.6. Должностным лицом Контрольно-счетной палаты при составлении протокола об административном правонарушении разъясняются права и обязанности по делу физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, а также ст. 24.2, 24.4, 25.1-25.6, 28.2 КоАП РФ, соответственно, о чем делается запись в протоколе.

3.7. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, его составившим, а также физическим (должностным) лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

При участии в производстве по делу об административном правонарушении защитника (адвоката или иного лица, действующего на основании доверенности), представляющего интересы лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении подписывается защитником в случае неявки для составления протокола лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае их неявки для составления протокола, в нем делается соответствующая запись.

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

В случае неявки физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие (ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ).

3.8. Физическому или должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к данному протоколу. Форма объяснений и замечаний по содержанию протокола приведена в приложении 4 к Стандарту.

---

[11] Доверенность, ордер, протокол общего собрания учредителей, решение единственного учредителя о назначении директора, выписка из ЕГРЮЛ, судебный акт об утверждении арбитражного управляющего и др.

3.9. При составлении протоколов об административных правонарушениях должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны иметь при себе служебное удостоверение должностного лица Контрольно-счетной палаты, которое предъявляется по требованию лица, совершившего административное правонарушение.

3.10. При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу Контрольно-счетной палаты следует учитывать действие законодательства об административных правонарушениях во времени (1.7 КоАП РФ): лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения.

Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого постановление о назначении административного наказания не исполнено.

Закон, устанавливающий или отягчающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

При этом производство по делу об административном правонарушении осуществляется на основании закона, действующего во время производства по указанному делу (ч.3 ст. 1.7. КоАП РФ).

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

Давность привлечения к административной ответственности – срок, установленный ст. 4.5 КоАП РФ, по истечении которого постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено.

Течение срока давности начинается со дня совершения административного правонарушения, т.е. днем, с которого должен исчисляться срок давности привлечения к административной ответственности, является, по общему правилу, день совершения (обнаружения) административного правонарушения[12].

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[13].

---

[12] П. 2 примечаний к ст.4.8. КоАП РФ, Постановление Конституционного Суда РФ от 17.05.2022 № 19-П.

[13] Абз. 2, 4 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5.

При длящемся административном правонарушении срок давности привлечения к ответственности начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения (ч. 2 ст. 4.5 КоАП РФ).

Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Такие обязанности могут быть возложены и иным нормативным правовым актом, а также правовым актом ненормативного характера. При этом следует учитывать, что невыполнение предусмотренной названными правовыми актами обязанности к установленному сроку свидетельствует о том, что административное правонарушение не является длящимся[14].

Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо Контрольно-счетной палаты выявило факт его совершения[15].

Если окончание срока давности приходится на нерабочий день, последний день срока не сдвигается (п.2 примечаний к ст.4.8 КоАП РФ).

3.12. При совершении лицом двух и более административных правонарушений протокол об административном правонарушении составляется за каждое совершенное административное правонарушение (ч.1 ст. 4.4 КоАП РФ).

Если при проведении одного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия выявлены два и более административных правонарушения, ответственность за которые предусмотрена одной и той же статьей (частью статьи) раздела II КоАП РФ, совершенных одним и тем же лицом, в отношении данного лица может составляться один протокол об административном правонарушении, в котором отражаются факты нескольких административных правонарушений (на основании ч.5 ст. 4.4 КоАП РФ).

3.13. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты после составления протокола об административном правонарушении организует регистрацию данного протокола (с присвоением номера) в журнале учета дел об административных правонарушениях (приложение 5 к Стандарту).

Ведение указанного журнала осуществляется в электронном виде на файловом сервере Контрольно-счетной палаты в папке «Административное производство».

3.14. Копия протокола об административном правонарушении должностным лицом Контрольно-счетной палаты, составившим протокол, вручается под роспись физическому (должностному) лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, их защитнику, а также потерпевшему (при наличии) или направляется данным лицам посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением в течение 3 дней со дня составления указанного протокола (в случае их неявки для составления протокола).

---

[14] Абз. 3 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5.

[15] Абз. 3 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5.

4. Административное расследование

4.1. **Административное расследование** представляет собой комплекс требующих значительных временных затрат процессуальных действий, выполняемых должностным лицом Контрольно-счетной палаты, направленных на выяснение всех обстоятельств административного правонарушения, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление[16].

4.2. Под процессуальными действиями понимаются предусмотренные КоАП РФ процедуры сбора доказательств по делу об административном правонарушении (проведение экспертизы (ст. 26.4 КоАП РФ), получение объяснений (ст. 26.3 КоАП РФ), направление запросов (ст. 26.9 КоАП РФ), истребование сведений (ст. 26.10 КоАП РФ) и др.).

4.3. В случаях, если после выявления должностным лицом Контрольно-счетной палаты административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, должностное лицо Контрольно-счетной палаты немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение о возбуждении дела)[17] в соответствии со статьей 28.7 КоАП РФ, о чем незамедлительно уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты.

4.4. В определении о возбуждении дела указываются (ч.3 ст. 28.7 КоАП РФ):

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, 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.

Форма определения о возбуждении дела приведена в приложении 6 к Стандарту.

4.5. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела, должно быть уведомлено о времени и месте вынесения данного определения. Форма уведомления приведена в приложении 7 к Стандарту.

Уведомление о месте и времени вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования направляется физическому (должностному) лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, их защитнику посредством почтовой

---

[16] Абз. 3 пп. «а» п. 3 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5

[17] Ч. 2 ст. 28.7 КоАП РФ.

связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку, или направляется телефонограммой, или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

В случае неявки физического (должностного) лица, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении (или защитника указанных лиц), если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела составляется в их отсутствие.

4.6. Должностным лицом Контрольно-счетной палаты при вынесении определения о возбуждении дела разъясняются права и обязанности по делу физическому (должностному) лицу, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, а также ст. 24.2, 24.4, 25.1-25.6 КоАП РФ, соответственно, о чем делается запись в определении (ч.3 ст.28.7 КоАП РФ).

4.7. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты после вынесения определения о возбуждении дела организует его регистрацию (с присвоением номера) в журнале учета дел об административных правонарушениях.

4.8. Копия определения о возбуждении дела в течение суток вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку либо высылается физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (или защитнику указанных лиц), а также потерпевшему (при наличии) (ч. 3.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.9. Административное расследование проводится должностным лицом Контрольно-счетной палаты по месту совершения или выявления административного правонарушения (ч. 4 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.10. Срок проведения административного расследования не может превышать 1 месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении (т.е. с момента составления уведомления о возбуждении дела).

В исключительных случаях по письменному ходатайству (приложение 8 к Стандарту) должностного лица Контрольно-счетной палаты, в производстве которого находится дело, указанный срок может быть продлен решением председателя Контрольно-счетной палаты или заместителя председателя Контрольно-счетной палаты на срок не более 1 месяца[18] (например, в случаях невозможности проведения экспертизы или иных мероприятий в месячный срок и (или) необходимости проведения дополнительных процессуальных действий).

4.11. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (по форме согласно приложению 9 к Стандарту).

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются (ч. 5.1 ст. 28.7 КоАП РФ):

[18] П. 1 ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ.

- дата и место составления определения;

- должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, составившего определение;

- основания для продления срока проведения административного расследования;

- срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается вынесшим его председателем Контрольно-счетной палаты или заместителем председателя Контрольно-счетной палаты (ч. 5.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.12. Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку либо высылается физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, или их защитнику, а также потерпевшему (при наличии) (ч. 5.2 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.13. В журнале учета дел об административных правонарушениях должностным лицом Контрольно-счетной палаты, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, указываются реквизиты определения о продлении срока проведения административного расследования и дата, до которой продлен срок административного расследования.

4.14. В случаях, если при производстве по делу об административном правонарушении возникает необходимость в использовании специальных познаний в науке, технике, искусстве или ремесле, должностное лицо Контрольно-счетной палаты, в производстве которого находится дело, выносит определение о назначении экспертизы в порядке, предусмотренном ст. 26.4 КоАП РФ. В определении о назначении экспертизы эксперту должны быть разъяснены его права и обязанности, он также должен быть предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложного заключения (ст.17.9 КоАП РФ).

До направления определения о назначении экспертизы для исполнения, должностное лицо Контрольно-счетной палаты, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, обязано ознакомить с ним лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего (при наличии), разъяснить им права, в том числе право заявлять отвод эксперту, право просить о привлечении в качестве эксперта указанных ими лиц, право ставить вопросы для дачи на них ответов в заключении эксперта (ч. 4 ст. 26.4 КоАП РФ). Не является нарушением порядка назначения и проведения экспертизы неисполнение обязанностей, изложенных в ч.4 ст. 26.4 КоАП РФ, если лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, было надлежащим образом сообщено о времени и месте ознакомления с определением о назначении

экспертизы, но оно в назначенный срок не явилось и не уведомило о причинах неявки, либо если названные лицом причины неявки были признаны неуважительными[19].

После получения заключения эксперта должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее административное расследование, приобщает его к материалам дела об административном правонарушении.

Заключение эксперта не является обязательным для должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, однако несогласие с заключением эксперта должно быть мотивировано (ч. 6 ст. 26.4 КоАП РФ).

4.15. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ в порядке, установленном разделом 3 Стандарта, либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении по форме, приведенной в приложении 10 к Стандарту, с соблюдением требований, предусмотренных ст. 29.10 КоАП РФ, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в ст. 24.5 КоАП РФ (ч. 1 ст. 28.9 КоАП РФ), а именно:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие состава административного правонарушения;

3) действия лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в состоянии крайней необходимости[20];

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, установленных ст. 4.5 КоАП РФ;

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;

---

[19] П. 18 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5

[20] Не является административным правонарушением причинение лицом вреда охраняемым законом интересам в состоянии крайней необходимости, то есть для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности и правам данного лица или других лиц, а также охраняемым законом интересам общества или государства, если эта опасность не могла быть устранена иными средствами и если причиненный вред является менее значительным, чем предотвращенный вред (ст. 2.7 КоАП РФ).

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

9) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

10) иные обстоятельства, предусмотренные КоАП РФ[21], при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

4.16. Копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, их защитнику, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 дней со дня вынесения указанного постановления (ч.2 ст. 29.11 КоАП РФ).

4.17. В журнале учета дел об административных правонарушениях должностным лицом Контрольно-счетной палаты, вынесшим определение о возбуждении дела, указывается наименование и реквизиты документа, вынесенного по результатам административного расследования.

4.18. Физическое (должностное) лицо, законный представитель юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению, после возбуждения соответствующего дела об административном правонарушении (вынесения определения о возбуждении дела, составления протокола об административном правонарушении)[22]. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, в виде определения (ч.2 ст. 24.4 КоАП РФ).

4.19. При обнаружении в противоправных действиях (бездействии) признаков преступления должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

---

[21] В частности, в отдельных статьях раздела II КоАП РФ, устанавливающих ответственность за конкретное административное правонарушение, могут указываться обстоятельства, при наличии которых лицо не привлекается к административной ответственности.

[22] П.4 определения Конституционного Суда РФ от 17.01.2023 № 2-О.

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

5.1. Протокол об административном правонарушении с материалами дела об административном правонарушении (далее – материалы дела) направляется должностным лицом Контрольно-счетной палаты в течение 3 суток с момента составления протокола:

1) В суд:

- по месту совершения административных правонарушений, предусмотренных ст. 15.14, ч. 1 и 2 ст. 15.15.2, ст. 15.15.3, ч. 1 ст. 15.15.4, ч. 1 и 1.1 ст. 15.15.5, ст. 15.15.12, ст. 15.15.13, ч. 3 ст. 19.4.1, ч. 20, 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ и влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности муниципальной службы (абз. 2 ч.3 ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ);

- по месту нахождения Контрольно-счетной палаты – по административным правонарушениям, предусмотренным ст. 7.32.6, 15.1, 15.14-15.15.16 КоАП РФ, производство по которым осуществляется в форме административного расследования (абз. 2 ч.3 ст. 23.1, ч. 2 ст. 29.5, ч.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

2) Мировому судье по месту совершения административного правонарушения – по административным правонарушениям, предусмотренным ст. 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14-15.15.11, 15.15.14-15.15.16, ч. 1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 20, 20.1 ст. 19.5, ст. 19.6, ст. 19.7 КоАП РФ, за исключением случаев, предусмотренных пп. 1 настоящего пункта (абз. 6 ч.3 ст. 23.1 КоАП РФ).

5.2. Материалы дела для направления в суд формируются следующим образом.

Должностным лицом Контрольно-счетной палаты формируется дело об административном правонарушении, включающее:

- лист описи дела;
- оригинал протокола об административном правонарушении;
- прилагаемые к протоколу документы или их заверенные копии:

объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении (при наличии);

документы, подтверждающие уведомление лица о составлении протокола;

документы, подтверждающие направление протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен (в случае неявки лица на составление протокола);

документы, подтверждающие полномочия законного представителя или защитника лица, в отношении которого составлен протокол;

реквизиты для перечисления административного штрафа (указанные сведения предоставляются специалистом организационного отдела Контрольно-счетной палаты, ответственным за ведение бюджетного учета);

копии акта (с приложением пояснений и замечаний объекта контроля – при наличии) и отчета (при необходимости), составленных по результатам

контрольного мероприятия или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия;

документы, подтверждающие совершение административного правонарушения (примерный перечень указан в приложении 1 к Стандарту);

иные документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении.

В случае составления протокола об административном правонарушении в отношении должностного лица к данному протоколу также прикладываются: трудовой договор, приказ о назначении на должность и должностная инструкция лица, в отношении которого составлен протокол.

В случае составления протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица к протоколу прилагаются: учредительные документы (устав, учредительный договор и др.), выписка из ЕГРЮЛ, документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени юридического лица (доверенность, протокол общего собрания, приказ и др.).

Указанное дело прошивается, листы нумеруются, в конце дела на отдельном листе указывается общее количество прошитых листов и проставляется подпись должностного лица Контрольно-счетной палаты с указанием должности, инициалов и фамилии.

5.3. Форма сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении (с материалами дела об административном правонарушении) в суд приведена в приложении 11 к Стандарту. Сопроводительное письмо может содержать ходатайство о привлечении Контрольно-счетной палаты к участию при рассмотрении дела об административном правонарушении.

5.4. В случае возвращения судьей протокола об административном правонарушении и других материалов дела должностному лицу Контрольно-счетной палаты, составившему протокол об административном правонарушении, указанные судьей недостатки устраняются указанным должностным лицом Контрольно-счетной палаты в срок не более 3 суток со дня поступления протокола об административном правонарушении и материалов дела в Контрольно-счетную палату. Протокол об административном правонарушении и материалы дела с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ).

У должностного лица Контрольно-счетной палаты, которое составило протокол об административном правонарушении, отсутствует возможность обжалования определения суда о возвращении данного протокола, поскольку такое право не предусмотрено КоАП РФ[23].

[23] П.4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5

6. Контроль за результатом рассмотрения дела об административном правонарушении

6.1. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, составившее протокол об административном правонарушении, осуществляет контроль за результатом рассмотрения судом дела об административном правонарушении, в частности: обеспечивает своевременную подготовку дополнительных пояснений, документов и информации в целях полного и всестороннего рассмотрения судом дела об административном правонарушении (при необходимости), осуществляет контроль за ходом рассмотрения указанного дела посредством отслеживания движения дела на сайте суда, рассматривающего дело об административном правонарушении, и путем направления запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения указанного дела в суд (в случае непоступления в Контрольно-счетную палату копии вынесенного судьей постановления (определения) по делу об административном правонарушении с учетом сроков, установленных КоАП РФ), принимает меры по обжалованию постановления[24] суда по делу об административном правонарушении в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ, осуществляет иные необходимые действия.

6.2. Информация о ходе рассмотрения дела об административном правонарушении отражается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, составившим протокол об административном правонарушении, в электронном журнале учета дел об административных правонарушениях.

Заполнение граф указанного журнала осуществляется сотрудниками Контрольно-счетной палаты, составившими протокол в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

6.3. Копия протокола об административном правонарушении, сопроводительные письма и копии постановлений (определений) по делу об административном правонарушении хранятся в деле контрольного или экспертно-аналитического мероприятия инспекции, проводившей соответствующее мероприятие, по результатам которого выявлено административное правонарушение.

Копия постановления (определения) суда по делу об административном правонарушении (с отметкой суда), в котором в качестве наказания предусмотрен административный штраф, подшивается в дело и хранится у специалиста по делопроизводству Контрольно-счетной палаты.

Должностным лицом Контрольно-счетной палаты, составившим протокол об административном правонарушении, обеспечивается размещение в электронном виде на файловом сервере Контрольно-счетной палаты в папке «Административное производство» документов, подготовленных в ходе подготовки и рассмотрения дела об административном правонарушении

[24] Ч.1 ст. 29.9 КоАП РФ.

(в том числе электронный образ подписанного протокола об административном правонарушении (его отсканированная копия), включающего объяснения лица, в отношении которого он составлен), а также судебных актов по делу об административном правонарушении.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
города Кызыл Н.А.Соднам

Приложение 1 к Стандарту

Информация об административных правонарушениях, по которым должностные лица Контрольно-счетной палаты города Кызыла уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
Административные правонарушения, посягающие на права граждан			
ст. 5.21 Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	1 год	Мировой судья	Решение о назначении выборов/проведения референдума; Смета расходов на подготовку и проведение выборов (референдума); Информация об открытии банковского счета избирательной комиссии (комиссии референдума) для финансирования подготовки и проведения дополнительных выборов; Расчетные (платежные) документы; Выписка операций по лицевому счету о движении денежных средств и др.
Административные правонарушения в области охраны собственности			
ст. 7.32.6 Заведомо ложное экспертное заключение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	для должностных лиц[25] – 1 год, для юридических лиц – 90 календарных дней	суд*	Муниципальный контракт (договор, соглашение); Экспертное заключение; Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг); Документы (информация), опровергающие выводы эксперта (технический паспорт, свидетельство, сертификат соответствия и др.); Документы, подтверждающие непредоставление товара, результата работы, услуги для проведения экспертизы и др.
		Мировой судья	

[25] Физические лица, осуществляющие деятельность в области проведения экспертизы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, совершившие административное правонарушение, предусмотренное статьей 7.32.6 КоАП РФ, несут административную ответственность как должностные лица (ст.2.4 КоАП РФ).

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
Административные правонарушения в области финансов			
ст. 15.1 Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов	60 календарных дней[26]	суд* Мировой судья	Учетная политика; Карточка регистрации контрольно-кассовой техники в налоговом органе; Журнал кассира-операциониста; Приходный/расходный кассовый ордер; Кассовая книга; Отчет о закрытии смены контрольно-кассовой техники; Договор о полной материальной ответственности и др.
ст. 15.14 Нецелевое использование бюджетных средств	2 года	суд* Мировой судья	Договор (соглашение) о предоставлении бюджетных средств; Первичные бухгалтерские документы (договор, акт приема-передачи, товарная накладная, расчетные (платежные) документы); Бюджетная смета/план финансово-хозяйственной деятельности; Уведомление о лимитах бюджетных ассигнований (лимитах бюджетных обязательств); Выписка банка/УФК о движении денежных средств и др.
ст. 15.15 Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита	2 года	суд* Мировой судья	Соглашение о предоставлении бюджетного кредита (в т.ч. дополнительные соглашения); Расчетные (платежные) документы; Выписка УФК о движении денежных средств; Заявка на кассовый расход и др.
ст. 15.15.1 Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом	2 года	суд* Мировой судья	Соглашение о предоставлении бюджетного кредита (в т.ч. дополнительные соглашения); Расчетные (платежные) документы; Выписка УФК о движении денежных средств и др.

[26] Определение Судебной коллегии по экономическим спорам Верховного Суда Российской Федерации от 15.02.2023 № 309-ЭС22-18349 по делу № А47-12975/2021, Постановление Верховного Суда РФ от 08.06.2015 № 307-АД14-466 по делу № А56-47001/2013

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
ст. 15.15.2 (ч. 1, 2) Нарушение условий предоставления бюджетного кредита	2 года	суд*	Соглашение о предоставлении бюджетного кредита (в т.ч. дополнительные соглашения); Расчетные (платежные) документы; Выписка УФК о движении денежных средств и др.
		Мировой судья	
ст. 15.15.2 (ч. 3) Нарушение условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу	2 года	суд*	
		Мировой судья	
15.15.3 Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов	2 года	суд*	Соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов (в т.ч. дополнительные соглашения); Уведомление о доведении (изменении) лимитов бюджетных обязательств; Заявка на предоставление межбюджетного трансферта; Гражданско-правовой договор (соглашение, контракт) с учетом дополнительных соглашений; Акты о приемке выполненных работ, товарные накладные; Расчетные (платежные) документы; Выписка банка/УФК о движении денежных средств, Отчет о достижении значений результатов предоставления межбюджетного трансферта, Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является межбюджетный трансферт и др.
		Мировой судья	
ст. 15.15.4 (ч. 1) Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций	2 года	суд*	Соглашение о предоставлении бюджетных инвестиций (в т.ч. дополнительные соглашения); Гражданско-правовой договор (соглашение, контракт) с учетом дополнительных соглашений; Акты о приемке выполненных работ; Техническая документация на объект; Расчетные (платежные) документы; Выписка банка/УФК о движении денежных средств; Решение об увеличении уставного капитала; Акт приема-передачи; Отчет об освоении капитальных вложений и др.
		Мировой судья	
ст. 15.15.4 (ч. 2) Нарушение юридическим лицом условий предоставления бюджетных инвестиций	2 года	суд*	
		Мировой судья	

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
ст. 15.15.5 (ч. 1, ч.1.1) Нарушение условий предоставления субсидий	2 года	суд*	Соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов (в т.ч. дополнительные соглашения); Уведомление о доведении (изменении) лимитов бюджетных обязательств; Заявка на предоставление субсидии; Гражданско-правовой договор (соглашение, контракт) с учетом дополнительных соглашений; Акты о приемке выполненных работ, товарные накладные; Расчетные (платежные) документы; Выписка банка/УФК о движении денежных средств, Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и др.
		Мировой судья	
ст. 15.15.5 (ч. 2) Нарушение условий предоставления субсидий	2 года	суд*	
		Мировой судья	
ст. 15.15.5-1 Невыполнение государственного (муниципального) задания	2 года	суд*	Муниципальное задание; Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания (в т.ч. дополнительные соглашения); Отчет о выполнении муниципального задания и др.
		Мировой судья	
ст. 15.15.6 Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности	2 года	суд*	Бюджетная (бухгалтерская) отчетность; Информация о сроках предоставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности; Первичные бухгалтерские документы (договор, акт приема-передачи, товарная накладная, расчетные (платежные) документы); Карточки счета, оборотно-сальдовая ведомость; Бухгалтерская справка и др.
		Мировой судья	
ст. 15.15.7 Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и	2 года	суд*	Бюджетная смета (с изменениями); Обоснование (расчеты) плановых сметных показателей, Уведомление о доведении (изменении) лимитов бюджетных обязательств;

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		Мировой судья	Сведения о бюджетном обязательстве; Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств и др.
ст. 15.15.8 Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий	2 года	суд* Мировой судья	Заявка на предоставление субсидии/бюджетного кредита; Соглашение о предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий; Выписка УФК о движении средств; Расчетные (платежные) документы; Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и др.
ст. 15.15.9 Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи	2 года	суд* Мировой судья	Сводная бюджетная роспись бюджета города Красноярска; Уведомление о доведении (изменении) лимитов бюджетных обязательств; Бюджетная роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и др.
ст. 15.15.10 Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств	2 года	суд* Мировой судья	Уведомление о доведении (изменении) лимитов бюджетных обязательств; Бюджетная смета (с изменениями); Гражданско-правовой договор (соглашение, контракт) с учетом дополнительных соглашений; Акты о приемке выполненных работ, товарные накладные; Заявка на финансирование расходов и др.
ст. 15.15.11 Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	2 года	суд* Мировой судья	Уведомление о доведении (изменении) лимитов бюджетных обязательств; Бюджетная смета (с изменениями); Гражданско-правовой договор (соглашение, контракт) с учетом дополнительных соглашений; Заявка на финансирование расходов и др.
ст. 15.15.12 Нарушение запрета на размещение бюджетных средств	2 года	суд* Мировой судья	Договор (соглашение) о размещении средств на депозите; Выписка банка/УФК о движении денежных средств; Расчетные (платежные) документы и др.

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
ст. 15.15.13 Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга	2 года	суд* Мировой судья	Соглашение о предоставлении муниципальных заимствований, гарантий (в т.ч. дополнительные соглашения); Расчетные (платежные) документы; Выписка банка/УФК о движении денежных средств и др.
ст. 15.15.14 Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде	2 года	суд* Мировой судья	Решение, определение суда; Сопроводительное письмо о направлении информации о результатах рассмотрения дела в суде и др.
ст. 15.15.15 Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания	2 года	суд* Мировой судья	Информация о показателях, характеризующих состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ); Отчет о выполнении муниципального задания и пояснительная записка о результатах выполнения муниципального задания за отчетный год; Муниципальное задание (с изменениями); Общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторами) государственных и муниципальных услуг; Региональный перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг; Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества и др.
ст. 15.15.16 Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства	2 года	суд* Мировой судья	Выписка Банка/УФК о движении денежных средств; Расчетные (платежные) документы; История обработки платежного документа; Представление органа Федерального казначейства и др.
Административные правонарушения против порядка управления			
ст. 19.4 (ч. 1) Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации,	90 календарных дней	Мировой судья	Уведомление и приказ о проведении контрольного/ экспертно-аналитического мероприятия (с изменениями); Распоряжение/требование должностного лица Контрольно-счетной палаты; Запрос о предоставлении письменных объяснений по факту

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль			выявленных нарушений; Акт о непредоставлении письменных объяснений по факту выявленных нарушений и др.
ст. 19.4.1 (ч.1,2) Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля	90 календарных дней[27]	Мировой судья	Уведомление и приказ о проведении контрольного/экспертно-аналитического мероприятия (с изменениями); Акт о воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия (воспрепятствование опечатыванию касс, кассовых и служебных помещений); Акт о воспрепятствовании доступу на территорию и в помещения, занимаемые объектом контроля, и др.
ст. 19.4.1 (ч.3) Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля	1 год	суд*	
		Мировой судья	
ст. 19.5 (ч. 20) Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль	1 год	суд*	Предписание, преставление (с отметкой о получении); Документы (информация), подтверждающие невыполнение предписания или выполнение его в части, и др.
		Мировой судья	

[27] Постановление Верховного Суда РФ от 16.02.2017 № 10-АД17-1.

Административные правонарушения, предусмотренные КоАП РФ, по которым должностные лица уполномочены составлять протоколы	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении	Примерный перечень документов, позволяющий установить событие административного правонарушения
ст. 19.5 (ч. 20.1) Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль	1 год	суд*	Предписание, представление (с отметкой о получении); Документы (информация), подтверждающие невыполнение предписания или выполнение его в части; Постановление о привлечении лица к административной ответственности (при наличии) и др.
		Мировой судья	
ст. 19.6 Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	90 календарных дней[28]	Мировой судья	Документы, подтверждающие наличие /отсутствие мер по устранению причин и условий правонарушения (в зависимости от вида нарушения): правоустанавливающие документы на объект, акт инвентаризации, платежное поручение и др.
ст. 19.7 Непредставление сведений (информации)	90 календарных дней[29]	Мировой судья	Запрос о предоставлении сведений (документов, информации, материалов); Акт о непредставлении или несвоевременном представлении сведений (документов, информации, материалов), запрошенных при проведении мероприятия; Акт о предоставлении сведений (документов, информации, материалов) в неполном объеме или в искаженном виде и др.

*По делам об административных правонарушениях, производство по которым осуществляется в форме **административного расследования**, а также делам об административных правонарушениях, влекущих **дисквалификацию** лиц, замещающих должности **муниципальной** службы (ч.3 ст.23.1 КоАП РФ).

[28] Постановление Верховного Суда РФ от 07.09.2015 № 20-АД15-3.
[29] Постановление Первого кассационного суда общей юрисдикции от 26.01.2021 № 16-774/2021.

Приложение 2 к Стандарту

_____
ФИО лица, которому направляется уведомление об

_____
административном правонарушении/потерпевшего

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о месте и времени составления протокола
об административном правонарушении

Контрольно-счетная палата города Кызыла уведомляет Вас о необходимости явки «__»_____20___ года в _____ часов _____ минут в Контрольно-счетную палату города Кызыла по адресу: г. Кызыл, ул. Красноармейская, д. 76, кабинет № ___для дачи объяснений и составления протокола об административном правонарушении в отношении _____

(*инициалы, фамилия физического (должностного) лица*

_____

или наименование, ИНН (ОГРН) юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

по факту выявления нарушения законодательства, выразившегося в _____

_____

_____,

(дата, место совершения и событие административного правонарушения)

ответственность за которое предусмотрена _____КоАП РФ.

При себе необходимо иметь следующие документы:

- для физического (должностного) лица – документ, удостоверяющий личность, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), СНИЛС;

- для юридического лица - свидетельство о регистрации юридического лица или документ, содержащий сведения о присвоении юридическому лицу ИНН (ОГРН); законному представителю (защитнику) - документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени юридического лица.

В случае невозможности явки в указанное время необходимо предоставить к ___часам ___минутам ___.__.20___по адресу: г. Кызыл, Красноярмейская, 76, кабинет

№ ___следующие документы и сведения: _____

_____.

Права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ: никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, а также права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 24.4, 25.1, 25.3-25.5 КоАП РФ, в том числе: право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика (если лицо не владеет языком, на котором ведется производство), право ознакомиться с протоколом об административном правонарушении, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, материалам которые прилагаются к протоколу, пользоваться иными процессуальными правами, предусмотренными КоАП РФ.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного должностного лица, составившего уведомление)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Копию настоящего уведомления получил:

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*
_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия потерпевшего - физического лица или законного представителя юридического лица)*

Копия настоящего уведомления направлена по адресу:

1. _____;
2. _____.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного должностного лица, составившего уведомление)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Приложение 3 к Стандарту

ПРОТОКОЛ № ___
об административном правонарушении

_____ «___» _____20__г.
(место составления)

_____

_____
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, составившего протокол)

на основании статей 28.1, 28.2 и 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, п.2.1 части 2 статьи 14.5 Закона Республики Тыва от 30.12.2008 N 905 ВХ-2 "Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях" составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

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

_____

_____

_____

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

При проведении Контрольно-счетной палатой города Кызыла _____

_____

_____
(наименование мероприятия)

установлено: _____
(краткое описание административного правонарушения)

_____,

что влечет привлечение к административной ответственности в соответствии с _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Административное правонарушение совершено при следующих обстоятельствах.

_____

_____

_____
(событие административного правонарушения, дата, место и время его совершения)

В результате чего нарушены _____

_____

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

За совершение указанного правонарушения предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей _____КоАП РФ.

Вина лица, в отношении которого ведется производство по делу, подтверждается _____.

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность:

_____.

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность:

_____.

Объяснения физического (должностного) лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении:

_____

_____

_____

_____

/ _____/ _____ _____

(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

_____

_____

_____

Права, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ: никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, а также права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 24.4, 25.1, 25.3-25.5 и 28.2 КоАП РФ, в том числе: право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика (если лицо не владеет языком, на котором ведется производство), право ознакомиться с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые

прилагаются к протоколу, а также пользоваться иными процессуальными правами, предусмотренными КоАП РФ, мне разъяснены.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

Сведения о свидетелях и потерпевших (при наличии):

_____

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших/ наименование юридического лица,

_____,

ИНН (ОГРН) и юридический адрес потерпевшего - юридического лица)

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ, статьями 25.2 и 25.6 КоАП РФ.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*
_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Иным участникам производства по делу об административном правонарушении (при наличии) права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ и статьями 25.8-25.10 КоАП РФ, соответственно, разъяснены:

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*
_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Замечания по содержанию протокола _____

_____

_____

_____

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

К протоколу об административном правонарушении прилагаются:

_____

_____

_____

(документы, подтверждающие административное правонарушение)

Подписи:

_____ _____ _____

(должность уполномоченного должностного лица, составившего протокол) *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*

Лицо, в отношении которого ведется производство
по делу об административном правонарушении:

_____ _____ _____

(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

_____

(инициалы и фамилия физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица)

от подписания настоящего протокола отказался.

_____ _____ _____

(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*

Копию настоящего протокола получил:

_____ _____ _____

(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

_____ _____ _____

(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия потерпевшего - физического лица или законного представителя юридического лица)*

_____

(отметка лица, составившего протокол об административном правонарушении, о неявке физического (должностного) лица

_____

или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

_____

правонарушении для его составления)

_____ _____ _____

(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия уполномоченного должностного лица, составившего протокол)*

Копия настоящего протокола направлена по адресу:

1. _____;
2. _____.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия лица, составившего протокол)*

Приложение 4 к Стандарту

Объяснения и замечания
по содержанию протокола об административном правонарушении

_____ «___» _____20___г.
(место составления)

Я, _____

а) при привлечении к административной ответственности физического (должностного) лица:
фамилия, имя отчество: _____
данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан):
_____
адрес регистрации (фактического проживания): _____
место работы (наименование, ИНН (ОГРН), юридический адрес):_____
_____
занимаемая должность: _____
иные сведения: _____

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица:
фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица:
_____
данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан) представителя юридического лица: _____
_____
занимаемая должность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица: _____
_____

наименование, ИНН (ОГРН) и адрес юридического лица: _____
_____
иные сведения: _____

Ознакомившись с протоколом об административном правонарушении №____от «___»_____20____г., составленным _____
_____
(должность, фамилия, инициалы уполномоченного должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

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

_____ _____ _____
(дата) *(подпись)* *(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

Приложение 5 к Стандарту

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

№ п/п	Дата и № определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования* (далее - определение)	Норма КоАП РФ, по которой возбуждается административное расследование	Ф.И.О., должность лица, наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении	Сроки административного расследования; дата, до которой продлен срок административного расследования и реквизиты определения (дата, №)	Должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, составившего определение	Реквизиты (дата, №) протокола об административном правонарушении (далее - протокол) или определения о прекращении производства по делу, вынесенного по результатам административного расследования** (с указанием статьи КоАП РФ по которой прекращено дело)	Должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного лица, составившего протокол, определение	Норма КоАП РФ, по которой составлен протокол	Ф.И.О., должность лица / наименование юридического лица, совершившего административное правонарушение	Дата направления протокола в суд с указанием наименования суда	Наименование суда, в производстве которого рассматривается дело об административном правонарушении, № судебного дела и реквизиты судебного акта (постановления, определения) по делу об административном правонарушении	Результат рассмотрения дела об административном правонарушении: назначение административного наказания (вид и размер), возвращение протокола, прекращение производства по делу об административном правонарушении (с указанием причины)	Информация об обжаловании судебного акта первой инстанции (постановления, определения) по делу об административном правонарушении: наименование суда, реквизиты судебного акта и результат обжалования	Дата вступления в законную силу решения (постановления, определения) по делу об административном правонарушении	Дата оплаты денежных средств (административного штрафа) и (или) дата поступления средств	Информация о принудительном исполнении решения по делу об административном правонарушении: реквизиты исполнительного производства, даты его возбуждения и прекращения	Примечание ***
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	

* В данной графе может указываться информация о непоступлении денежных средств от лица, привлеченного к административной ответственности, информация об отсрочке, рассрочке уплаты суммы штрафа и др.
**При вынесении определения о прекращении производства по делу об административном правонарушении графы 9-18 не заполняются.
***В данной графе может указываться информация о непоступлении денежных средств от лица, привлеченного к административной ответственности, информация об отсрочке, рассрочке уплаты суммы штрафа и др.

Приложение 6 к Стандарту

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

_____ «___» _____20__г.
(место составления)

_____

_____
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, составившего определение)

_____
(повод для возбуждения дела об административном правонарушении)

УСТАНОВИЛ:

_____
(данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,

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

_____
нарушенные нормы законодательства Российской Федерации;

_____
лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении (если оно известно))

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

_____
по мнению уполномоченного должностного лица, вынесшего определение, на момент составления определения)

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

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении

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

по _____КоАП РФ и провести по нему административное расследование.

2._____
(Ф.И.О. физического (должностного) лица или полное наименование юридического лица,

_____
в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату города Кызыла следующие сведения (информацию):

_____

_____

(перечень сведений (или) информации, необходимых для рассмотрения дела, которые следует представить)

3. При невозможности представления указанных сведений (информации) в 3-дневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно-счетную палату города Кызыла с указанием причин невозможности предоставления в указанный срок.

За непредставление или несвоевременное представление в Контрольно-счетную палату (уполномоченному должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления Контрольно-счетной палатой города Кызыла (должностным лицом) законной деятельности, а равно представление в Контрольно-счетную палату города Кызыла (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, юридические лица, а также их должностные лица, и физические лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

4._____

(Ф.И.О. физического/должностного лица или наименование юридического лица, в отношении которого

_____

возбуждается дело об административном правонарушении)

явиться «__» _____ 20__г. в Контрольно-счетную палату города Кызыла по адресу: г. Кызыл, ул. Красноармейская, д. 76, каб. №___ для дачи объяснений, а также для составления протокола об административном правонарушении/вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного должностного лица, вынесшего определение)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ: никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом, а также права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 24.4, 25.1, 25.3-25.5 КоАП РФ, в том числе: право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика (если лицо не владеет языком, на котором ведется производство), право ознакомиться с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, пользоваться иными процессуальными правами, предусмотренными КоАП РФ, а также содержание статьи 28.7 КоАП РФ, мне разъяснены.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

Иным участникам производства по делу об административном правонарушении (при наличии) права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ и статьями 25.5, 25.6, 25.8-25.10 КоАП РФ, соответственно, разъяснены:

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*
_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Копию настоящего определения получил:

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*
_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия потерпевшего - физического лица или законного представителя юридического лица)*

Копия настоящего определения направлена по адресу:

1. _____;
2. _____.

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия уполномоченного должностного лица, вынесшего определение)*

Приложение 7 к Стандарту

_____

ФИО, адрес регистрации лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о месте и времени вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

Контрольно-счетная палата города Кызыла уведомляет Вас о необходимости явиться «__»_____20__ года в _____ часов по адресу: г. Кызыл, ул. Красноармейская, д. 76, кабинет № _____, для вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена ___КоАП РФ.

_____

Для составления определения о возбуждении дела об административном правонарушении в Контрольно-счетную палату города Кызыла необходимо представить следующие документы:

- для юридического лица – свидетельство о регистрации юридического лица или документ, содержащий сведения о присвоении юридическому лицу ИНН (ОГРН); законному представителю – документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени юридического лица;

- для физического (должностного) лица – документ, удостоверяющий личность, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), СНИЛС.

_____ _____ _____

(должность уполномоченного должностного лица, составившего уведомление) *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*

Копию настоящего уведомления получил:

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*
_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия потерпевшего - физического лица или законного представителя юридического лица)*

Копия настоящего уведомления направлена по адресу:

1. _____;
2. _____.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного должностного лица, составившего уведомление)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

«___» _____20___г.

_____
Ф.И.О. председателя Контрольно-счетной палаты/

_____
заместителя председателя Контрольно-счетной палаты

_____

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

_____ «___»_____20___г.
(место составления)

_____
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, составившего ходатайство)

изучив материалы дела об административном правонарушении № _____
в отношении _____,
(*сведения о физическом/должностном лице или юридическом лице, в отношении*

_____
которого возбуждено дело об административном правонарушении)

УСТАНОВИЛ:

_____
(обстоятельства дела об административном правонарушении: данные, указывающие на наличие события административного

_____
правонарушения, ссылка на пункты, статьи и названия нормативно-правовых актов, нормы которых нарушены,

_____
норма КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение,

_____
обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования)

руководствуясь требованиями ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ,

ПРОШУ:

продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении №_____ до «___» _____20___г.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного должностного лица, составившего ходатайство) *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении срока административного расследования

_____ «___» _____20__г.
(место составления)

_____,
(председатель Контрольно-счетной палаты/заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, Ф.И.О.)

рассмотрев ходатайство_____

_____
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, направившего ходатайство)

_____

о продлении срока административного расследования и изучив материалы дела об административном правонарушении №_____

УСТАНОВИЛ:

_____
(обстоятельства дела об административном правонарушении: данные, указывающие на наличие события административного

_____
правонарушения, ссылка на пункты, статьи и названия нормативно-правовых актов, нормы которых нарушены,

_____
статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение,

_____
обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования)

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

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок административного расследования, возбужденного за совершение административного правонарушения, предусмотренного _____КоАП РФ, продлить до «__» _____20__г.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Председатель/Заместитель председателя
Контрольно-счетной палаты
города Кызыла _____ _____
(подпись) *(инициалы и фамилия)*

Копию настоящего определения получил:

_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического(должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*
_____	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия потерпевшего - физического лица или законного представителя юридического лица)*

Копия настоящего определения направлена по адресу:

1. _____;
2. _____.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного должностного лица, составившего определение)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

«___» _____20___г.

Приложение 10 к Стандарту

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ___
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

_____ «___» _____20__г.
(место рассмотрения дела)

_____
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица,

_____
в производстве которого находится дело об административном правонарушении,

изучив материалы дела об административном правонарушении № _____ в отношении_____
(*сведения о физическом/должностном лице или юридическом лице,*

_____
в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

по _____КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

_____
(обстоятельства, установленные при рассмотрении дела об административном правонарушении, в том числе,

_____
обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении)

_____

_____

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № _____ в отношении_____
(*Ф.И.О. физического/должностного лица или наименование юридическом лица,*

_____
в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

по _____КоАП РФ прекратить в связи с _____

_____
(обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении, - ст. 24.5 КоАП РФ)

В соответствии с п. 3 ч. 1 и ч. 3 ст. 30.1 КоАП РФ и ст. 30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в ст. 25.1 - 25.5 КоАП РФ, вышестоящему должностному лицу либо в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

Согласно ч. 1 ст. 31.1 КоАП РФ, постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Копию настоящего постановления получил:

/_____/	_____	_____
(дата)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия физического/должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

Копия настоящего постановления направлена по адресу:

_____

_____	_____	_____
(должность уполномоченного должностного лица, составившего постановление)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

«___» _____20___г.

Приложение 11 к Стандарту

В _____ суд /

Мировому судье судебного участка №___

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии со статьей 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Контрольно-счетной палатой города Кызыла направляются дело об административном правонарушении № __, включающее протокол об административном правонарушении № от «___» _____20___г., составленный в отношении _____

_____
(Ф.И.О. физического/должностного лица или наименование юридического лица, в отношении

_____,
которых возбуждено дело об административном правонарушении)

и материалы дела об административном правонарушении согласно описи.

Ходатайствуем о привлечении Контрольно-счетной палаты города Кызыла к участию при рассмотрении дела об административном правонарушении *(при необходимости)*.

Приложение: дело об административном правонарушении №___в ___томе(ах) на ___листах.

Председатель _____ _____
(подпись) *(инициалы и фамилия)*