



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Революции пл., 2, г. Челябинск, 454113, тел. 8(351)239-93-09, e-mail: ksp-chel@mail.ru

УТВЕРЖДЕН
постановлением Коллегии
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от 30.09.2022 № № 03/1-06/18-3

УТВЕРЖДЕН
распоряжением исполняющего
обязанности председателя
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
от 30.09.2022 № 130

Стандарт организации деятельности (СОД-3)

«Порядок действий должностных лиц и иных работников Контрольно-счетной палаты города Челябинска при выявлении административных правонарушений»

Дата начала действия Стандарта
«01» октября 2022 года

Челябинск
2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок действий должностных лиц и работников Контрольно-счетной палаты при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений	7
3. Порядок составления протокола об административном правонарушении	9
4. Порядок оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	11
5. Порядок направления протокола судьям, в орган или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение административного дела	14
6. Заключительные положения	15
Приложение 1 Сроки давности привлечения к административной ответственности и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	16
Приложение 2 Акт по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Челябинска при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля	18
Приложение 3 Акт по фактам непредставления, несвоевременного представления, представления не в полном объеме, представления недостоверной информации, документов и материалов органами и организациями	20
Приложение 4 Акт по факту неповиновения законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего внешний муниципальный финансовый контроль	22
Приложение 5 Форма служебной записки	24
Приложение 6 Уведомление (извещение) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении	25
Приложение 7 Протокол об административном правонарушении	29
Приложение 8 Уведомление о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	34
Приложение 9 Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	36
Приложение 10 Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении	38
Приложение 11 Определение о продлении срока административного расследования	40

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт организации деятельности (СОД-3) «Порядок действий должностных лиц и работников Контрольно-счетной палаты города Челябинска при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) содержит положения о порядке возбуждения дел об административных правонарушениях, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Челябинска (далее – Контрольно-счетная палата), направлении их в соответствующие органы для привлечения виновных к установленной законом ответственности.

1.2. Целью Стандарта является обеспечение реализации полномочий должностных лиц Контрольно-счетной палаты по составлению протоколов об административном правонарушении.

1.3. Задачами Стандарта являются:

1) обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;

2) определение общих правил и процедур составления протоколов об административных правонарушениях и их направления в суд;

3) использование единого понятийного аппарата и типовых форм документов при выявлении административных правонарушений.

1.4. Правовой основой исполнения Контрольно-счетной палатой полномочий по выявлению административных правонарушений являются: Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закон Челябинской области от 27.05.2010 № 584-ЗО «Об административных правонарушениях» (далее – Закон № 584-ЗО), Положение о Контрольно-счетной палате города Челябинска, утвержденное решением Челябинской городской Думы от 27.09.2011 № 27/13, настоящий Стандарт.

1.5. Административным правонарушением является противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность (статья 2.1 КоАП РФ).

При этом в силу статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица¹.

Возбуждение дела об административном правонарушении – составление должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих

¹ Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Постановление ПВС РФ).

на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении.

Лица, в отношении которых возбуждаются дела об административных правонарушениях – физические, должностные или юридические лица, совершившие административное правонарушение.

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в настоящем Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 15.15.5, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, статьёй 19.7 КоАП РФ, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

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

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

Законный представитель юридического лица – его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее – должностное лицо) – председатель, заместитель председателя.

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный должностным лицом в пределах полномочий в порядке, предусмотренном статьёй 28.2. КоАП РФ и настоящим Стандартом.

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

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

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

1.7. В соответствии со статьей 1.7 КоАП РФ лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения.

1.8. В силу статьи 1.7 КоАП РФ закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении, которого постановление о назначении административного наказания не исполнено. Закон, устанавливающий или отягчающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

1.9. По общему правилу, в соответствии со статьей 4.5 КоАП РФ, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения. Вместе с тем статьей 4.5 КоАП РФ оговорено, что за ряд иных правонарушений, в том числе за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации (статьи 15.14, 15.15, 15.1-15.15.16 КоАП РФ), постановление по данному административному правонарушению не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

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

Течение срока давности начинается на следующий день после совершения административного правонарушения, а при дьящемся административном правонарушении на следующий день после его обнаружения. Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, по которым предусмотрена нормативным правовым актом обязанность не была выполнена к определенному в нем сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

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

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

Примечание: следует учитывать, что невыполнение предусмотренной предписанием Контрольно-счетной палаты обязанности к установленному в нем сроку не является дьящимся административным правонарушением.

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

Исчисление сроков (статья 4.8. КоАП РФ):

а) сроки, предусмотренные настоящим Стандартом, исчисляются сутками, днями, месяцами, годами. Течение срока, определенного периодом, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено начало срока;

б) срок, исчисляемый сутками, истекает в 24 часа последних суток. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, срок истекает в последние сутки этого месяца. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года;

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

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

Сроки давности привлечения к административной ответственности и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена 5.21, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ приведены в Приложении 1.

1.10. Производство по делу об административном правонарушении возбуждается уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты путем составления протокола об административном правонарушении в порядке, установленном разделами 2, 3 настоящего Стандарта.

1.11. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного настоящим Кодексом для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического 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 предусмотренные настоящим Кодексом обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

2. Порядок действий должностных лиц и работников Контрольно-счетной палаты при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений

2.1. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты незамедлительно составляет один из следующих актов:

1) акт по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля по форме, установленной в Приложении 2;

2) акт по фактам непредставления, несвоевременного представления, представления не в полном объеме, представления недостоверной информации, документов и материалов органами и организациями по форме, установленной в Приложении 3;

3) акт по факту неповиновения законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего внешний муниципальный финансовый контроль по форме, установленной в Приложении 4.

2.2. Акты, указанные в пункте 2.1. Стандарта, передаются в течение одного рабочего дня председателю Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия, заместителю председателя Контрольно-счетной палаты, путем представления служебной записки по форме, установленной в Приложении 5, в целях рассмотрения вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 19.4, 19.4.1 и 19.7 КоАП РФ.

2.3. При установлении в ходе проведения внешнего муниципального финансового контроля должностным лицом или работником Контрольно-счетной палаты факта наличия признаков административных правонарушений, не указанных в пункте 2.2 Стандарта, при наличии которых должностные лица Контрольно-счетной палаты уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, данное лицо не позднее следующего рабочего дня, после выявления признаков, уведомляет об этом председателя Контрольно-счетной палаты, а в случае его отсутствия, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, путем представления служебной записки, по форме, установленной в Приложении 5, а также документов, подтверждающих наличие события, состава административного правонарушения (в случае наличия).

2.4. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении принимается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении при наличии

достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.5. Протокол об административном правонарушении (далее – протокол) составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения (статья 28.5 КоАП РФ).

2.6. В случае если должностному лицу для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела, либо данные о физическом лице, или сведения о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (часть 2 статьи 28 КоАП РФ).

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

2.8. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, должно быть заблаговременно уведомлено о времени и месте составления протокола об административном правонарушении.

2.9. Лицу, в отношении которого будет составлен протокол об административном правонарушении, направляется уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (далее – уведомление) по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Стандарту.

Проект уведомления готовится консультантом-юристом в течение одного рабочего дня с даты поступления соответствующего поручения начальника организационно-правового отдела.

Уведомление вручается под расписку либо высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте составления протокола и в случае, когда из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по указанному адресу, о том, что лицо фактически не проживает по этому адресу либо отказалось от получения почтового отправления, а также в случае возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения.

Отсутствие в материалах административного дела доказательства надлежащего извещения физического лица или законного представителя юридического лица о составлении протокола влечет невозможность принятия органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, постановления о назначении административного наказания.

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

Законный представитель юридического лица – его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (часть 2 статьи 25.4 КоАП РФ).

Полномочия законного представителя подтверждаются документами (оригиналами или заверенными в установленном порядке копиями), удостоверяющими его служебное положение. Ими могут быть учредительные документы, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, приказы о назначении на должность.

Указанный перечень законных представителей юридического лица является закрытым.

При этом следует учитывать, что права, принадлежащие физическим лицам и законным представителям юридических лиц, могут осуществляться ими через защитника или иное лицо, действующее на основании доверенности (в том числе общего характера, содержащей полномочия на участие в административных делах), выданной этим физическим лицом или законным представителем юридического лица.

2.10. Копии документов, подтверждающих полномочия представителей физических или юридических лиц (должностных лиц), приобщаются к материалам дела об административном правонарушении.

2.11. В соответствии с частью 3 статьи 2.1 КоАП РФ в случае совершения юридическим лицом административного правонарушения и выявления конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено (статья 2.4 КоАП РФ), допускается привлечение к административной ответственности по одной и той же норме, как юридического лица, так и указанных должностных лиц².

2.12. В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, при условии, что они уведомлены надлежащим образом о времени и месте составления протокола об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 (трех) дней со дня составления указанного протокола.

2.13. Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно Приложению 7 к настоящему Стандарту в одном экземпляре.

3. Порядок составления протокола об административном правонарушении

3.1. При составлении протокола должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны иметь при себе удостоверяющие их полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего нарушение.

3.2. Протокол об административном правонарушении составляется в одном экземпляре.

3.3. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица для участия в составлении протокола, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

² Постановление ПВС РФ.

3.4. При неявке, отказе правонарушителя явиться для участия в составлении протокола, об этом делается в нем отметка, указывается дата, время уведомления (извещения) нарушителя и причины, если таковые есть, отказа нарушителя.

3.5. При составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо Контрольно-счетной палаты обязано разъяснить нарушителю права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ и статьей 25.1 КоАП РФ, а именно:

а) указать на статью КоАП РФ, нарушение которой допустило должностное либо юридическое лицо;

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

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

г) разъяснить о праве знакомиться с материалами дела, давать объяснения и представлять доказательства;

д) указать, что нарушитель имеет право пользоваться юридической помощью защитника с момента составления протокола об административном правонарушении;

е) отметить, что дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола и протокол будет направлен мировому судье или в орган, уполномоченный на рассмотрение административного дела.

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

3.6. В соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если таковые имеются;

место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, сведения о наличии объяснений физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

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

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

3.7. Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, составившим его, и правонарушителем, а если таковым является юридическое лицо – законным представителем юридического лица, присутствующим при составлении протокола.

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

Копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого он составлен, либо законному представителю такого лица, или направляется данному лицу в течение трех календарных дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ).

Оригинал протокола об административном правонарушении в день его составления передается консультанту-юристу Контрольно-счетной палаты для подготовки заявления и направления протокола в суд.

3.8. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола должностным лицом, составившим протокол. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу.

4. Порядок оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

4.1. Административное расследование проводится, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (часть 1 статьи 28.7 КоАП РФ).

4.2. В силу пункта 4 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

4.3. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Контрольно-счетной палаты в виде определения о возбуждении дела об административном правонарушении немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

4.4. Административное расследование по делу ведется должностным лицом, уполномоченным на составление протокола об административных правонарушениях.

4.5. Административное расследование представляет собой комплекс процессуальных действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты, направленных на выяснение всех обстоятельств административного правонарушения, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление. Проведение административного расследования должно состоять из реальных действий, направленных на получение необходимых сведений, в том числе путем проведения экспертизы, установления свидетелей, допроса лиц, проживающих в другой местности.

4.6. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

4.7. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении, должно быть заблаговременно уведомлено о времени и месте составления определения.

Подготовку уведомления рекомендуется производить с использованием формы, приведенной в Приложении 8 к настоящему Стандарту.

Уведомление вручается под расписку либо высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа, 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 лица (его защитника) или законного представителя юридического лица (его защитника), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

4.8. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении должностным лицом Контрольно-счетной палаты в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования выносится по форме согласно Приложению 9 к настоящему Стандарту.

В определении указываются: дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

4.9. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему (при наличии).

4.10. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица Контрольно-счетной палаты может быть продлен решением председателя Контрольно-счетной палаты или его заместителя на срок не более одного месяца.

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения по форме Приложения 11 к настоящему Стандарту.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются: дата, время и место составления определения,

должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем Контрольно-счетной палаты или его заместителем.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование.

4.11. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделами 2, 3 настоящего Стандарта либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение 10) при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости (статья 2.7 КоАП РФ);
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 9) иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

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

5. Порядок направления протокола судьям, в орган или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение административного дела

5.1. Протокол об административном правонарушении и приложения к нему незамедлительно передаются начальнику организационно-правового отдела или консультанту-юристу Контрольно-счетной палаты.

5.2. Начальник организационно-правового отдела либо консультант-юрист:

– проверяет соответствие протокола об административном правонарушении требованиям нормативных документов, правовые основания, правильность составления протокола и наличие подтверждающих нарушение документов;

– подготавливает сопроводительное письмо со всеми материалами для направления судье, в орган или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение административного дела.

5.3. Подписанное уполномоченным должностным лицом сопроводительное письмо со всеми материалами не позднее трех суток со дня составления протокола об административном правонарушении направляется в суд, орган или должностному лицу, уполномоченным на рассмотрение административного дела, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом.

5.4. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ рассматриваются судьями.

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (часть 2 статьи 29.5 КоАП РФ).

Дела об административных правонарушениях, по которым административное правонарушение предусматривает административное наказание в виде дисквалификации должностного лица, рассматриваются судьями районных судов.

5.5. Должностным лицам Контрольно-счетной палаты следует учесть, что нарушение установленных законодательством РФ прав лиц, привлекаемых к административной ответственности, может явиться основанием для постановления об отмене возбуждения дела об административном правонарушении.

5.6. В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ, дело об административном правонарушении возвращается органом, уполномоченным на рассмотрение дела, на доработку.

При возвращении дела об административном правонарушении, должностное лицо Контрольно-счетной палаты, составившее протокол об административном правонарушении, обязано устранить недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении в срок не более 3 суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении.

5.7. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судье, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ).

6. Заключительные положения

6.1. Протоколы регистрируются начальником организационно-правового отдела, а в его отсутствие консультантом-юристом Контрольно-счетной палаты в электронном журнале.

6.2. Протоколы об административных правонарушениях, документы к ним, а также другая информация, поступающая в Контрольно-счетную палату по делам об административных правонарушениях, должны незамедлительно в подлиннике передаваться работниками Контрольно-счетной палаты начальнику организационно-правового отдела, а в его отсутствие консультанту-юристу.

6.3. Копии протокола и иных процессуальных документов, составляющих дело, подшиваются в дело и хранятся в организационно-правовом отделе.

6.4. Контроль за движением протоколов об административных правонарушениях, направленных Контрольно-счетной палатой в суд, орган или должностному лицу, уполномоченным на рассмотрение административного дела, осуществляет начальник организационно-правового отдела, а в его отсутствие консультант-юрист.

Приложение 1
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

Статья КоАП РФ и Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях»	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении
5.21	1 год	Мировой судья
15.1	2 года	Мировой судья
15.14	2 года	Мировой судья Районный суд - в случае дисквалификации должностного лица
15.15	2 года	Мировой судья
15.15.1	2 года	Мировой судья
15.15.2 ч. 1, 2	2 года	Мировой судья Районный суд - в случае дисквалификации должностного лица
15.15.2 ч.3	2 года	Мировой судья
15.15.3	2 года	Мировой судья Районный суд - в случае дисквалификации должностного лица
15.15.4 ч. 1	2 года	Мировой судья Районный суд - в случае дисквалификации должностного лица
15.15.4 ч. 2	2 года	Мировой судья
15.15.5 ч. 1	2 года	Мировой судья
15.15.5 ч. 2	2 года	Мировой судья
15.15.6	2 года	Мировой судья
15.15.7	2 года	Мировой судья
15.15.8	2 года	Мировой судья
15.15.9	2 года	Мировой судья
15.15.10	2 года	Мировой судья
15.15.11	2 года	Мировой судья

15.15.12	2 года	Мировой судья Районный суд - в случае дисквалификации должностного лица
15.15.13	2 года	Мировой судья Районный суд - в случае дисквалификации должностного лица
15.15.14	2 года	Мировой судья
15.15.15	2 года	Мировой судья
15.15.16 ч. 1, 2	2 года	Мировой судья
19.4 ч. 1	3 месяца	Мировой судья
19.4.1	3 месяца	Мировой судья
19.5 ч. 20	3 месяца	Мировой судья Районный суд - в случае дисквалификации должностного лица
19.6	3 месяца	Мировой судья
19.7	3 месяца	Мировой судья

Приложение 2
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

Акт

по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Челябинска при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля

№ _____

«___» _____ 20__ г.
г. Челябинск

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Челябинска на _____ год в _____
(наименование проверяемого органа или организации)
проводится «_____» _____.
(наименование контрольного мероприятия)

Должностными лицами _____
(наименование объекта контрольного мероприятия,

_____ должность, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Челябинска _____

(должность, инициалы и фамилии работников Контрольно-счетной палаты города Челябинска)

в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в _____.

(указываются факты создания препятствий для проведения мероприятия: отказ должностным лицам Контрольно-счетной палаты города Челябинска в допуске на объект, непредставление информации и другие).

Необходимая для проведения контрольного мероприятия информация по вопросам: _____ была запрошена _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты города Челябинска) «___» _____ 20__ года.

Срок представления информации истек «___» _____ 20__ года.

К настоящему времени должностным лицом _____

(наименование органа или организации, должность, фамилия и инициалы) информация (не представлена / представлена не в полном объеме / представлена с задержкой на _____ дней).

Это является нарушением статьи 15, части 1 статьи 16, статьи 17 Положения о Контрольно-счетной палате города Челябинска, утвержденного решением Челябинской городской Думы от 27.09.2011 № 27/13, и влечет за собой ответственность должностных и (или) юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (вышестоящему должностному лицу) _____

(наименование органа или организации, должность, фамилия и инициалы)

Подписи:

Аудитор

(руководитель рабочей группы) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

Акт по факту непредставления, несвоевременного представления,
представления не в полном объеме, представления недостоверной информации,
документов и материалов органами и организациями

№ _____

«___» _____ 20__ г.
г. Челябинск

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города
Челябинска на _____ год в _____
(наименование проверяемого органа или организации)

проводится «_____»,
в рамках которого _____

(наименование должности, ФИО лица, запросившего информацию)
запрошено _____

(наименование запрошенной информации,

_____ ,
документов и материалов, реквизиты запроса),

_____ ,
которые должны быть представлены в срок до «___» _____ 20__ г.

Срок представления информации истек «___» _____ 20__ г.

Запрошенная _____ до настоящего времени в
(информация, документы и материалы)

Контрольно-счетную палату города Челябинска _____

(не представлена, представлена не своевременно, представлена не в полном объеме,
представлена недостоверная информация)

К настоящему времени должностным лицом _____

(наименование органа или организации, должность, фамилия и инициалы)
информация (не представлена / представлена не в полном объеме / представлена с
задержкой на _____ дней).

Это является нарушением статьи 15, части 1 статьи 16, статьи 17 Положения о
Контрольно-счетной палате города Челябинска, утвержденного решением
Челябинской городской Думы от 27.09.2011 № 27/13, и влечет за собой
ответственность должностных и (или) юридических лиц в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю
(вышестоящему должностному лицу) _____

(наименование органа или организации, должность, фамилия и инициалы)

Подписи:

Аудитор

(руководитель рабочей группы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

Акт

по факту неповиновения законному распоряжению должностного лица органа,
осуществляющего внешний муниципальный финансовый контроль

№ _____

«__» _____ 20__ г.
г. Челябинск

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города
Челябинска на _____ год в _____
(наименование проверяемого органа или организации)

проводится «_____»,
в рамках которого _____

(наименование должности, ФИО лица, распоряжение которого не исполнено)
запрошено/предписано предоставить/запрошен доступ _____

_____ (наименование запрошенной информации, документов и материалов, доступа,
реквизиты запроса (в случае наличия),

_____ ,
которые должны быть исполнены в срок до «__» _____ 20__ г.

Срок исполнения законного распоряжения истек «__» _____ 20__ г.

Законное распоряжение _____
(должность, ФИО)

о _____
(излагается суть распоряжения, которое не исполнено)

к настоящему времени должностным лицом _____

_____ (наименование органа или организации, должность, ФИО) не исполнено.

Это является административным правонарушением, предусмотренным ст. 19.4
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и влечет за
собой ответственность граждан и должностных лиц.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен
руководителю _____ (вышестоящему _____ должностному _____ лицу)

_____ (наименование органа или организации, должность, фамилия и инициалы)

Подписи:

Аудитор

(руководитель рабочей группы)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Один экземпляр акта получил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

Председателю/Заместителю председателя
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска
Ф.И.О.

№ _____ от _____

Служебная записка

В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Челябинска на _____ год проводится «_____»,
(наименование мероприятия)

в рамках которого _____
(наименование должности, ФИО должностного лица или иного работника
Контрольно-счетной палаты)

выявлены признаки административного правонарушения, предусмотренного _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, что подтверждается следующим:

(суть выявленного правонарушения, подтверждающие доказательства, данные в отношении лица, подлежащего привлечению к административной ответственности),

Приложение: (акт, доказательства, подтверждающие признаки административного правонарушения (в случае составления, наличия)).

Аудитор

(руководитель рабочей группы) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

исх. от «__» __ 20__ года № _____

КОМУ: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ (извещение)
о времени и месте составления протокола
об административном правонарушении

Настоящим уведомляю (извещаю), что Вам необходимо явиться «__» __ 20__ года в Контрольно-счетную палату города Челябинска по адресу: город Челябинск, ул. _____, дом _____ в _____ часов к председателю (заместителю председателя) Контрольно-счетной палаты города Челябинска

_____ (фамилия, имя, отчество)

для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ (частью __ статьи _____) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по факту

_____ (краткое описание факта совершенного административного правонарушения)

Вам необходимо иметь при себе паспорт, документ, удостоверяющий (подтверждающий) Ваше должностное положение (для должностного лица).

В случае неявки, а также при отсутствии ходатайства о переносе срока для явки, протокол составляется в Ваше отсутствие, в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Уведомление (извещение) составил:

Председатель (заместитель председателя)

Контрольно-счетной палаты

города Челябинска

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Уведомление (извещение) получил (-а), права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), в том числе положения:

I. Статьи 51 Конституции Российской Федерации:

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

II. КоАП РФ:

- статьи 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

- статьи 24.4. Ходатайства.

1. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится данное дело.

2. Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в виде определения.

- статьи 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

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

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные

работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

- статьи 25.5. Защитник и представитель.

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

разъяснены и понятны, об ответственности предусмотренной статьей 17.7 КоАП РФ (невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении):

Умышленное невыполнение требований прокурора, вытекающих из его полномочий, установленных федеральным законом, а равно законных требований следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до трех тысяч рублей либо дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей либо административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

предупрежден (-а):

фамилия, имя, отчество должностного лица

« ____ » _____ 20__ года

подпись должностного лица

Уведомление (извещение) о вызове _____

(кого: Ф.И.О., должность)

для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей ____ (частью ____ статьи ____) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вручено

(кому, Ф.И.О., должность)

дата вручения уведомления (извещения) « ____ » _____ 20__ года
зарегистрировано (входящий номер) № _____ (при наличии).

Приложение 7
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

Протокол № _____
об административном правонарушении

г. Челябинск

«___» _____ 20__ г.

Настоящий протокол составлен председателем (заместителем председателя) Контрольно-счетной палаты города Челябинска _____ в соответствии с частью 1 статьи 28.2 и частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях о нижеследующем:

1. В соответствии с Планом работы Контрольно-счетной палаты города Челябинска на _____ год в _____ (наименование проверяемого органа или организации) проводится «_____» (наименование контрольного мероприятия)

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено _____

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

_____ что является административным правонарушением, предусмотренным частью _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

2. Место и время совершения административного правонарушения _____

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

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность,

_____ семейное положение, адрес регистрации по месту жительства, месту

_____ пребывания, документ, удостоверяющий личность, сведения о привлечении

_____ ранее в административной ответственности; наименование юридического

_____ лица, юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты),

_____ исполняющий обязанности по данной должности с «___» _____ г. по

«___» _____ г.

Указанные сведения подтверждаю.

_____ (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении)

Сведения о свидетелях и потерпевших (если имеются):

_____,
(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших)

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2 и 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(подписи свидетелей, потерпевших)

4. Лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, _____

(должность, фамилия и инициалы, дата и место рождения, адрес места жительства, сведения о документах, удостоверяющих служебное положение, полномочия законного представителя юридического лица)

разъяснены суть правонарушения, права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 (статьей 25.4 – в случае возбуждения дела об административном правонарушении в отношении юридического лица), 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 51 Конституции Российской Федерации.

5. Объяснение лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по существу правонарушения и содержания протокола прилагаются к настоящему протоколу.

6. Приложения к протоколу:

1) Информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе;

2) _____ ;
3) _____ .

Подписи:

Председатель (или заместитель
председателя) Контрольно-счетной
палаты города Челябинска _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С протоколом ознакомлен (-а), права разъяснены, копию протокола получил (-а)

«__» _____ 20__ г.

Подпись лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заполняется в случае отказа от подписи:

От подписи под настоящим протоколом лицо (законный представитель юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____ отказалось.
(наименование должности, инициалы, фамилия)

председателя (или заместителя
председателя) Контрольно-счетной
палаты города Челябинска _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оборотная сторона копии протокола
об административном правонарушении
СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
Кодекс Российской Федерации
об административных правонарушениях
(извлечения)

Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несоввершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Статья 28.2. Протокол об административном правонарушении

1. О совершении административного правонарушения составляется протокол, за исключением случаев, предусмотренных статьей 28.4, частями 1, 3 и 4 статьи 28.6 настоящего Кодекса.

2. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

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

4. Физическому 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, которые прилагаются к протоколу.

4.1. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического 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. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

5. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным

представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 настоящей статьи, в нем делается соответствующая запись.

6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Конституция Российской Федерации
(извлечения)

Статья 51

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Приложение 8
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

Настоящим уведомляю, что Вам (при себе иметь паспорт) либо иному лицу, действующему на основании доверенности (при себе иметь документы, удостоверяющие личность, доверенность), необходимо прибыть «__» _____ 20 ____ года, в _____ часов, по адресу: _____ к _____

(ФИО, должность лица, составившего протокол)
для вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей _____ КоАП РФ по факту нарушения _____.

Отметка в случае отказа от получения _____.

Отметка направления по почте уведомления _____.

Председатель (или заместитель
председателя) Контрольно-счетной
палаты города Челябинска _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Статья 25.1 КоАП РФ - «Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении» (извлечение).

Часть 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Часть 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило

ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Часть 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

Статья 28.2 КоАП РФ - «Протокол об административном правонарушении» (извлечение)

Часть 4. Физическому 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, которые прилагаются к протоколу.

Часть 4.1. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического 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. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Права, предусмотренные ст.ст. 25.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст. 51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) мне разъяснены.

фамилия, имя, отчество должностного лица

«__» _____ 20__ года

подпись должностного лица

Уведомление (извещение) о вызове _____

(кого: Ф.И.О., должность)

для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей ____ (частью __ статьи ____) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вручено

(кому, Ф.И.О., должность)

дата вручения уведомления (извещения)

«__» _____ 20__ года

зарегистрировано (входящий номер) № _____ (при наличии).

Приложение 9
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

(Изготавливается на бланке КСП)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

(место составления)

«__»____20 г.
____ часов ____ минут
(дата и время составления)

(должность, ФИО, составившего определение)

УСТАНОВИЛ:

(указываются повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья (часть) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за административное правонарушение)

Принимая во внимание, что для выявления всех обстоятельств правонарушения необходимо провести и иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении в отношении _____

(ФИО, должность, полномочия)

по статье _____ КоАП РФ и провести по нему административное расследование.

Председатель (или заместитель
председателя) Контрольно-счетной
палаты города Челябинска

(подпись)

(расшифровка подписи)

С настоящим определением ознакомлен. Объяснения и замечания по содержанию настоящего определения _____.

(указывается прописью «имею» или «не имею»)

Объяснения и замечания прилагаются на _____ листах (указывается в случае наличия объяснений и замечаний).

Подпись _____

(ФИО должностного лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Копию настоящего определения получил(а) « » 20 года (на _____ листах)

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

_____ (подпись)

Отметка в случае отказа от получения _____

Отметка о направлении почтой заказным письмом с уведомлением:

Председатель (или заместитель
председателя) Контрольно-счетной
палаты города Челябинска

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Определение вынесено в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, _____ уведомленного надлежащим образом.

Копия настоящего определения направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу: _____

_____ исх. № _____

от « » _____ 20__ г.

Приложение 10
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

«__»____20 г.
____ часов ____ минут
(дата и время составления)

(место рассмотрения дела)

(должность, Ф.И.О. должностного лица вынесшего определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования)

УСТАНОВИЛ:

(наименование и место нахождения юридического лица (организации), (Ф.И.О., место работы и должность, место жительства правонарушителя - физического лица, законного представителя юридического лица, время, место, существо правонарушения; нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность; обстоятельства, исключающие ответственность; обстоятельства, исключающие производство по делу, перечисленные в ст. 24.5 КоАП РФ).

Руководствуясь п. ____ ч. ____ ст. 24.5, а также ст. 29.9 - 29.11 КоАП РФ

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном _____
(указать нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность)
в отношении _____
(сведения о правонарушителе)
прекратить, о чем уведомить заинтересованных лиц:

(Ф.И.О., должность)

Изъятые оригиналы документов по № _____, вернуть владельцу по акту _____ (заполняется по необходимости).

Председатель (или заместитель
председателя) Контрольно-счетной
палаты города Челябинска

(подпись) (расшифровка подписи)

Копию постановления получил(а) « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(ФИО, должность, подпись)

В случае отправления посредством почтовой связи делается отметка об извещении:
дата _____ № _____ адрес: _____.

Приложение 11
к Стандарту организации деятельности (СОД-3)
«Порядок действий должностных лиц
и иных работников Контрольно-счетной палаты
города Челябинска при выявлении
административных правонарушений»

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока административного расследования

« _____ » _____ 20__ г. _____
(место составления)

Председатель Контрольно-счетной палаты города Челябинска (либо заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Челябинска) _____ в ходе рассмотрения ходатайства _____ Контрольно-счетной палаты города Челябинска _____, согласованного аудитором _____ о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении от _____, возбужденного в отношении _____ по ст. _____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

Срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ от _____ истекает _____ года. Вместе с тем, в целях всестороннего полного и объективного выяснения обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо провести ряд процессуальных действий и мероприятий, выполнение которых не может быть окончено до наступления указанного срока, в связи с чем, для проведения административного расследования требуются дополнительные временные затраты.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,
ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ до « _____ » _____ 20__ года (включительно).

Председатель (или заместитель
председателя) Контрольно-счетной
палаты города Челябинска _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Копия определения направлена по адресу _____

дата _____