

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя КСП г.Кунгура
от _____ № _____

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ Г.КУНГУРА**

**«ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ
ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА КУНГУРА ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

г.Кунгур, 2017 г.

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Порядок составления протокола об административном правонарушении.....	8
3.	Административное расследование.....	14
4.	Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.....	17
5.	Заключительные положения.....	19

Приложения:

1.	Образец оформления протокола об административном правонарушении.....	21
2.	Образец оформления уведомления о вызове.....	25
3.	Образец оформления объяснения	27
4.	Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	28
5.	Образец оформления ходатайства о продлении срока административного расследования	31
6.	Образец оформления определения о продлении срока административного расследования	32
7.	Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении	33
8.	Образец оформления журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.....	35
9.	Образец оформления журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях.....	36
10.	Образец оформления объяснения при производстве административного расследования	37

1. Общие положения

1.1. Стандарт «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Кунгура при выявлении административных правонарушений» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О Контрольно-счетной палате города Кунгура», утвержденным решением Кунгурской городской Думы от 25.08.2011 № 612.

Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

1.2. Стандарт устанавливает порядок исполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Кунгура полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и регламентирует процедуры: возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Кунгура, направления их в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

1.3. Целью Стандарта является обеспечение реализации Контрольно-счетной палаты города Кунгура полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

1.5. При выполнении требований Стандарта должностные лица Контрольно-счетной палаты города Кунгура должны руководствоваться следующими документами:

- 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 и муниципальных образований»;
- Законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»;
- Положением «О Контрольно-счетной палате города Кунгура», утвержденным решением Кунгурской городской Думы от 25.08.2011 № 612;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы, относящиеся к предмету регулирования Стандарта;
- регламентом, стандартами, общими правилами делопроизводства в Контрольно-счетной палате города Кунгура по делам об административных правонарушениях.

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

1.6. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность. При этом в силу части 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Неустраимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

Возбуждение дела об административном правонарушении – составление уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты города Кунгура и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностным

лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура, уполномоченным на составление протокола, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в области бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат.

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

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

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

Под должностным лицом, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в 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 государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций, руководители и другие работники иных организаций.

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

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.

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.

Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Кунгура – уполномоченные на составление протокола об административных правонарушениях и определения о проведении административного расследования должностные лица Контрольно-счетной палаты города Кунгура, определенные приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура.

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный в соответствии с приложением 1 к Стандарту в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города Кунгура, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – определение, составленное в двух экземплярах должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города Кунгура, в соответствии с приложением 4 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.7. КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Административное расследование - осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении и выявившим административное правонарушение.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

Процессуальные действия – предусмотренные КоАП РФ процедуры сбора доказательств по делу об административном правонарушении (получение объяснений, направление поручений и запросов, истребование сведений и т.п.).

Объяснения – составленные в соответствии с приложением 3 к Стандарту в произвольной письменной форме физическим лицом, должностным лицом или

законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении – оформленное в соответствии со статьей 28.9 КоАП РФ решение о прекращении административного дела при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5. КоАП РФ, а именно: отсутствие события административного правонарушения, отсутствие состава административного правонарушения, действия лица в состоянии крайней необходимости, издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания, отмена закона, установившего административную ответственность, истечение сроков давности привлечения к административной ответственности, наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий лицом, в отношении которого составлен протокол (вынесено определение об административном расследовании) постановления о привлечении к административной ответственности или постановления о прекращении производства по административным правонарушениям, предусмотренным той же статьей, в случае смерти физического лица, в иных случаях, предусмотренных КоАП РФ.

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

а) двух лет со дня совершения административного правонарушения за нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (статьи 15.11, 15.14, 15.15, 15.15.1 – 15.15.16);

б) один год со дня совершения административного правонарушения за нарушение законодательства о выборах и референдумах (статья 5.21);

в) трех месяцев со дня совершения иных административных правонарушений, составление протоколов по которым отнесено к компетенции должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Кунгура – (статьи 5.1, часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6 и 19.7).

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Длщимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем

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

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

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

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

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

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

2. Порядок составления протокола об административном правонарушении

2.1. При выявлении фактов административных правонарушений, возбуждение дел по которым отнесено (пункт 2 части 7 статьи 28.3 КоАП РФ) к компетенции Контрольно-счетной палаты города Кунгура, (статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ, неповиновения законному распоряжению должностного лица Контрольно-счетной палаты города Кунгура (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ), воспрепятствование законной деятельности должностного лица Контрольно-счетной палаты города Кунгура (статья 19.4.1 КоАП РФ), невыполнения в срок законного предписания Контрольно-счетной палаты города Кунгура (частями 20 и 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ), неприятия, предусмотренных представлением Контрольно-счетной палаты города Кунгура мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (статья 19.6 КоАП РФ), а также непредставление сведений (информации) уполномоченному должностному лицу Контрольно-счетной палаты города Кунгура (статья 19.7 КоАП РФ)) уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города

Кунгура в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении по форме, установленной приложением 1 к Стандарту, организует регистрацию протокола и уведомление председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура о факте составления протокола (лично, либо посредством телефонной связи).

2.2. В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, кроме случаев, предусмотренных разделом 3 Стандарта.

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

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

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

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

2.3. Протокол должен быть составлен и направлен на рассмотрение в уполномоченный орган в пределах установленного статьей 4.5 КоАП РФ срока давности привлечения к административной ответственности. Следовательно, при возбуждении дела необходимо учитывать период времени, необходимый для направления протокола и его рассмотрения в суде.

Кроме того, согласно части 3 статьи 4.5 КоАП РФ срок давности для привлечения к ответственности должностного лица в виде дисквалификации

составляет 1 (один) год со дня обнаружения правонарушения (части 2 статьи 15.11, статья 15.14, части 1 и 2 статьи 15.15.2, 15.15.3, части 1 статьи 15.15.4, части 1 и 1.1 статьи 15.15.5, статьи 15.15.12, 15.15.13, части 3 статьи 19.4.1, частей 20 и 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ).

В случае отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков административного правонарушения сроки давности привлечения к административной ответственности начинают исчисляться со дня совершения административного правонарушения (со дня обнаружения правонарушения).

В случае невыполнения в установленный срок предписания Контрольно-счетной палаты города Кунгура, непринятия мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, днем совершения административного нарушения является дата истечения указанных в предписании сроков или установленных органом, рассмотревшим дело об административном правонарушении, сроков для устранения причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

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

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

К административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных:

а) статьей 15.1, статьей 15.14, части 2 и 4 статьи 15.15, части 2 и 4 статьи 15.15.1, части 3 статьи 15.15.2, части 2 статьи 15.15.4, части 2 статьи 15.15.5, статьями 15.15.16, 19.4.1., 19.7 КоАП РФ, могут быть привлечены как юридические лица, так и должностные лица этих организаций;

б) статьей 5.21, статьей 15.11, части 1 и 3 статьи 15.15, части 1 и 3 статьи 15.15.1, части 1 и 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, части 1 статьи 15.15.4, части 1 и 1.1 статьи 15.15.5, статьей 15.15.6.- 15.15.15, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьей 19.6 КоАП РФ, привлекаются должностные лица соответствующих организаций.

2.6. При составлении протокола об административном правонарушении уполномоченному должностному лицу Контрольно-счетной палаты города Кунгура следует руководствоваться статьей 1.7 КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время и по месту совершения

административного правонарушения. Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий. Если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

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

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

2.7. В протоколе об административном правонарушении указываются:

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

а) при привлечении к административной ответственности должностного лица организаций: занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные¹ (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

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

¹ В том случае если должностное лицо явилось для составления протокола с паспортом.

- фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;
- место, время совершения и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данные правонарушения;
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- запись о разъяснении прав лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- запись о составлении протокола об административном правонарушении в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении и о направлении ему копии протокола;
- запись об отказе подписания протокола лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

2.8. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Кунгура при оформлении протокола об административном правонарушении организует регистрацию протокола с присвоением номера в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях (образец оформления журнала приведен в приложении 9 к Стандарту).

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

2.10. Уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура при составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности по делу, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

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

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

2.12. На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы. Если бланк протокола об административном правонарушении не может вместить все необходимые сведения, они прилагаются в виде приложений к протоколу, которые подписываются соответствующим лицом, нумеруются вместе с протоколом.

2.13. 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 т.д.

2.14. 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, которые прилагаются к протоколу.

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

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

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

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

административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3-х календарных дней со дня составления указанного протокола.

В п. 24.1 Постановления Пленума ВАС РФ № 10 от 02.06.2004 конкретизирован способ, с помощью которого лицо, привлекаемое к административной ответственности, может быть уведомлено о времени и месте составления протокола, извещение может быть письменным: путем отправления заказного письма с уведомлением или по электронной почте, либо путем направления телефонограммы.

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

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

2.18. Устранение административно наказуемых нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола должностным лицом, составившим протокол. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу и учитываются в качестве смягчающих ответственность обстоятельств судом при рассмотрении административного дела.

3. Административное расследование

3.1. При выявлении Контрольно-счетной палатой города Кунгура фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, предусмотренных статьями 5.21, статьями 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ, и в случае необходимости осуществления экспертизы или производства иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностное лицо Контрольно-счетной палаты

города Кунгура, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение), о чем незамедлительно уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты города Кунгура (лично, либо посредством телефонной связи).

Образец оформления определения приведен в приложении 4 к Стандарту.

3.2. В определении указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица Контрольно-счетной палаты города Кунгура, составившего определение;
- повод для возбуждения дела об административном правонарушении;
- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- при вынесении определения физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1. КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

3.3. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Кунгура при оформлении определения обеспечивает его регистрацию с присвоением номера в журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (образец оформления журнала приведен в приложении 8 к Стандарту) в порядке, установленном разделом 2 Стандарта.

3.3. Административное расследование по делу ведется уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

3.4. Копия определения в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

3.5. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству уполномоченного должностного лица, в производстве которого

находится дело, может быть продлен решением председателя (заместителем председателя) Контрольно-счетной палаты города Кунгура на срок не более одного месяца.

3.6. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Образец оформления определения приведен в приложении 6 к Стандарту.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- основания для продления срока проведения административного расследования;
- срок, до которого продлено проведение административного расследования.

3.8. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем (заместителем) Контрольно-счетной палаты города Кунгура.

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

3.9. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ. Также в ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении физического (должностного) лица подлежат выяснению: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; место жительства; место работы, должность; гражданство, серия, номер паспорта, когда и кем он выдан.

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

- наименование юридического лица, организационно - правовая форма;
- код ОКТМО, ИНН, ОГРН;
- юридический адрес;
- фактический адрес;

- банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименования, БИК, номера корреспондентских счетов банков, в случае возможности их получения);
- личность и основания для осуществления полномочий законного представителя юридического лица.

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

3.11. При обнаружении признаков преступления уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Кунгура, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, составляет обращение председателю Контрольно-счетной палаты города Кунгура с предложением о направлении материалов в правоохранительные органы.

3.12. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 Контрольно-счетной палаты города Кунгура и в порядке, установленном разделом 2 Стандарта, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении по форме, установленной приложением 7 к Стандарту, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ.

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

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

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

4.1. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения, и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура, составившим протокол об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола в суд мировому судье по месту совершения административного правонарушения.

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

4.3. Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, уполномоченному должностному лицу Контрольно-счетной палаты города Кунгура, который составил протокол, в случае составления протокола неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела об административном правонарушении.

Указанные судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в Контрольно-счетной палаты города Кунгура. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанному органу или должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

4.4. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Кунгура, составившее протокол об административном правонарушении осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением посредством подготовки и направления запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях в суд по истечению трех месяцев с момента направления документов.

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

5. Заключительные положения

5.1. Все протоколы об административных правонарушениях регистрируются в журнале учета протоколов об административных правонарушениях. Регистрация протоколов осуществляется в хронологическом порядке по мере их поступления после подписания должностным лицом.

5.2. Все материалы дела об административном правонарушении должны заполняться машинописным способом либо ручкой (пастами черного, синего или фиолетового цвета) разборчиво, без помарок и исправлений.

5.3. Материалы дела направляются заказными бандеролями, заказными письмами, либо направляются курьерами.

На заказные бандероли и письма составляется список внутренних почтовых отправлений, отдельно на бандероли и на письма. Квитанции об отправке и копии сопроводительных писем подшиваются в дело.

5.4. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Кунгура, составившее протокол об административном правонарушении осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением посредством подготовки и направления запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях в суд по истечению трех месяцев с момента направления документов.

5.6. Контроль за исполнением вступивших в законную силу постановлений решений осуществляет уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты города Кунгура, составившее протокол об административном правонарушении.

Административный штраф оплачивается в течение 60 дней с момента вступления в силу судебного акта либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки.

Исполнение судебного акта о назначении административного наказания в виде штрафа может быть рассрочено судом на срок до трех месяцев с учетом материального положения лица, в отношении которого вынесен судебный акт.

В случае принесения протеста на вступившее в законную силу судебного акта, его исполнение приостанавливается до рассмотрения протеста.

5.7. Дело об административном правонарушении, материалы по нему подшиваются уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Кунгура, составившее протокол об административном правонарушении, в папку «скоросшиватель» с материалами проверки.

5.8. Должностные лица Контрольно-счетной палаты города Кунгура, осуществляющие исполнение полномочий в области административного

производства, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий, установленных законодательством об административных правонарушениях и настоящим Стандартом.

Приложение 1 к Стандарту

Примерная форма

Протокол №

об административном правонарушении

г. Кунгур

« ____ » _____ 20 ____ г.

Время составления протокола: ____ час ____ мин.

_____ (должность) Контрольно-счетной палаты города Кунгура _____ (Ф.И.О. составившего протокол) в соответствии с частью 1 статьи 28.2 и части 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пункта 2 части 2 статьи 12.5 Закона Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае» составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения о нижеследующем.

_____ (указать сведения о лице, привлекаемом к ответственности, в том числе

_____ фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения физического лица, адрес места

_____ жительства и/или регистрации, место работы, серия, номер документа,

_____ удостоверяющего личность, кем и когда выдан, либо сведения о юридическом лице

_____ и его законном представителе, привлечение ранее к административной ответственности)

совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. При проведении контрольного мероприятия _____ (наименование контрольного мероприятия) установлено (обнаружил) следующее:

_____ (указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на

_____ наличие события административного правонарушения, в том числе о месте, времени,

способе совершения административного правонарушения, а также сведения о лице, в отношении

которого возбуждено дело об административном правонарушении, его виновности в

совершении противоправного действия (бездействия), статье Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение,

также фамилиях, именах, отчествах, адресах места жительства и/или регистрации свидетелей _____ а

(если имеются свидетели))

При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу (*или законному представителю юридического лица*) в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1 – 25.14 КоАП РФ:

2.1. Должностному лицу:

в соответствии со частью 2 статьи 24.2, статьями 25.1, 25.5, 28.2 КоАП РФ и статьей 51 Конституции Российской Федерации КоАП РФ лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу.

_____ (_____)
(подпись, инициалы, фамилия должностного лица)

2.2. Иным участникам административного производства:

законного представителя физического (недееспособного либо ограниченно дееспособного) лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

_____ (фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения,

адрес места жительства или регистрации, место работы, серия, номер документа,

удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи
или соответствующие полномочия, кем и когда выдан)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1 и 25.3 КоАП РФ:
- 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.

с _____ участием _____ переводчика

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество, место жительства и/или регистрации)

которому разъяснены его обязанности, предусмотренные статьей 25.10 КоАП РФ:

- обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении;
- выполнить полно и точно порученный ему перевод; - удостоверить верность перевода своей подписью; и он предупрежден об ответственности :
- предусмотренной статьей 17.7 КоАП РФ за умышленное невыполнение законных требований 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;
- предусмотренной статьей 17.9 КоАП РФ за заведомо неправильный перевод при производстве по делу об административном правонарушении - влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

 (подпись)

составил настоящий протокол об административном правонарушении.

4. Объяснение должностного лица по существу правонарушения и содержания протокола:

 (при недостаточности места, объяснения прилагаются к протоколу на отдельных листах)

5. К протоколу прилагаются:

6. Должностное лицо, составившее протокол:

_____ Контрольно-счетной палаты города Кунгура _____ (_____)

 (подпись)

7. Протокол мною прочитан (переведен мне на _____ язык).

Записано правильно.

Дополнения и замечания к протоколу не поступили/поступили (ненужное вычеркнуть)

(указать, какие дополнения и замечания поступили)

Лицо, в отношении которого ведется
производство по делу об
административном правонарушении
(его законный представитель)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

8. Заполняется в случае отказа от подписи:

От подписи под настоящим протоколом должностное лицо

(наименование должности, инициалы и фамилия)

отказался.

Копию протокола получил: _____ (должность)

(подпись)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ
ПАЛАТА ГОРОДА КУНГУРА
(КСП г. Кунгура)**

ФИО лица, в отношении которого
составляется протокол

ул. Советская, 26, г. Кунгур, Пермский край, 617470
тел. (34271) 2-43-97, факс 2-43-97
e-mail : kungurksp@yandex.ru
ОКПО 98047223, ОГРН 1065917020960
ИНН 5917594629, КПП 591701001

_____ № _____

Уведомление о составлении протокола
об административном правонарушении

Контрольно-счетная палата города Кунгура извещает, что в соответствии со
статей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях (далее КоАП РФ) «__»____20__г. в ____ часов состоится
составление протокола об административном правонарушении по факту
правонарушения, _____ предусмотренного

_____,
(указывается статья КоАП РФ)

допущенного _____
(сведения о лице, допустившем указанное нарушение)

(сведения о событии административного правонарушения)

В этой связи, Вам необходимо обеспечить личную явку (явку представителя)
в Контрольно-счетную палату города Кунгура по адресу: Пермский край, г. Кунгур,
ул. Советская, д. 26, офис Контрольно-счетной палаты города Кунгура, для участия
в составлении протокола, предварительно уведомив о прибытии по телефону
.....

При этом прошу представить копии должностной инструкции,
распорядительного документа о назначении на должность и паспортные данные.

Уведомляем, что в случае неявки в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ протокол будет составлен в Ваше отсутствие (в отсутствие представителя).

При этом разъясняю, что Вы можете воспользоваться правами, предусмотренными статьями 24.2, 24.4, 25.1, 25.4, 25.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях, а также статьей 51 Конституции РФ, а именно, что Вы вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, быть надлежащим образом извещенным о месте и времени рассмотрения дела, присутствовать при рассмотрении дела, заявлять ходатайство об отложении рассмотрения дела, а также разъяснены права, предусмотренные статьей 24.2 указанного Кодекса, а именно, 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, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо КСП г.Кунгура

И.О.Фамилия

ОБЪЯСНЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Я, _____

а) при привлечении к административной ответственности должностного лица:

занимаемая должность _____

фамилия, имя отчество _____

паспортные данные _____

адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица

контактные телефоны _____

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица:

занимаемая должность _____

фамилия, имя отчество, законного представителя юридического лица

паспортные данные _____

адрес юридического лица , контактные телефоны

Ознакомившись с протоколом об административном правонарушении
№ _____ от _____, составленном _____
(дата составления)

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

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

Ф.И.О. лица, дающего объяснения, подпись, дата

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

«__» _____ 20__ г.

(место составления)_____
полное наименование должности, фамилия и инициалы лица, составившего определение_____
указывается повод для возбуждения дела об административном правонарушении**УСТАНОВИЛ:**_____
указать данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;_____
часть статьи (статья) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное_____
правонарушение; нарушенные нормы законодательства Российской Федерации в области бюджетного_____
законодательства и регулирующие бюджетные правоотношения; указать лицо, в отношении_____
которого возбуждается дело об административном правонарушении (если оно известно)

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

кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых,_____
по мнению лица, вынесшего определение, признано необходимым на момент составления определенияи руководствуясь статьями 28.1, 28.7 и 26.10 КоАП РФ, **ОПРЕДЕЛИЛ:****1. Возбудить дело об административном правонарушении в отношении**_____
указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело, и известные сведения о нем_____
по части __ статьи (статье) _____ КоАП РФ и провести по нему административное расследование.**2. _____**_____
фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого ведется производство по делу_____
об административном правонарушении, или полное наименование юридического лица, в отношении которого_____
ведется производство по делу об административном правонарушении

в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату города Кунгура следующие сведения (материалы)

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

3. При невозможности представления указанных сведений (материалов) организации в 3-дневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно-счетную палату города Кунгура с указанием причин такого непредставления.

4. За непредставление или несвоевременное представление в орган осуществляющий муниципальный контроль (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в орган осуществляющий муниципальный контроль (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде юридические лица, а также их должностные лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

5. _____

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении

_____ которого возбуждено производство по делу)

явиться _____ по адресу для дачи объяснений
(указывается дата и время)

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

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

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

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

_____ (подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего определение)

Копию настоящего определения получил « ____ » _____ 20 ____ года

_____ (Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего определения направлена « ____ » _____ 20 ____ года
по адресу _____

/ _____ /

(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

Примечание.

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

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

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

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

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

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(место вынесения ходатайства)

_____ (должность, инициалы, фамилия лица, вынесшего ходатайство)
изучив материалы дела об административном правонарушении № _____ в
отношении _____,

УСТАНОВИЛ:

_____ кратко
излагаются обстоятельства административного дела: данные, указывающие на наличие события
_____ административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации,
_____ статья
КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение,
_____ обстоятельства, свидетельствующие о необходимости продления срока проведения административного расследования
_____ ,
руководствуясь требованиями части 5 статьи 28.7 КоАП РФ,

ПРОШУ:

продлить срок проведения административного расследования по делу об
административном правонарушении № _____ до «__» _____ 20__ г.

_____ (инициалы и фамилия лица, вынесшего ходатайство)

_____ (подпись)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока административного расследования

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Председатель Контрольно-счетной палаты города Кунгура, рассмотрев

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

_____ административного расследования и материалы административного дела № _____

УСТАНОВИЛ:

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

_____ административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации, статья КоАП РФ, 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 частью 5 статьи 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок административного расследования, возбужденного за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей _____ КоАП РФ, продлить на «__» дней, то есть до «__» _____ 20__ г.
2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Председатель
Контрольно-счетной палаты г.Кунгура

_____ (подпись)

Копию настоящего определения получил «__» _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего определения направлена «__» _____ 20__ года по адресу:

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о прекращении производства по делу об административном
правонарушении

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место вынесения)

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

в производстве которого находится дело об административном правонарушении,

материалы дела об административном правонарушении № _____ в отношении

изучив

_____ (фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, код ИНН, место жительства физического лица,

наименование, код ОКПО и ИНН,

местонахождение юридического лица)

по статье _____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются установленные обстоятельства, исключаяющие

производство по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь статьей 28.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № _____ в
отношении _____

по статье _____ КоАП РФ прекратить в связи _____

(указываются обстоятельства, изложенные в ст. 24.5 КоАП РФ)

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1, 25.3 - 25.5 КоАП РФ, соответственно:

физическими и должностными лицами - в суд, находящийся по адресу:

юридическими лицами или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - в арбитражный суд, находящийся по адресу: _____

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления. Информация о дате и времени рассмотрения жалобы может быть получена по телефону:

По истечении этого срока не обжалованное и неопротестованное постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу и обращается к исполнению.

(должность лица, в производстве которого находится дело)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего постановления получил «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копия настоящего постановления выслана по адресу:

Примечание. Копия постановления вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

ОБЪЯСНЕНИЕ

_____ « ____ » _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.
(место составления) (дата составления) (время составления)

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

Фамилия, имя, отчество _____
Дата и место рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____

Место регистрации, фактического проживания _____ тел. _____

Место работы (службы), должность _____ тел. _____

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (потерпевшему, свидетелю), разъяснены статья 51 Конституции Российской Федерации, статья 25.1 (25.2, 25.6) КоАП РФ.

Свидетель предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний в соответствии со статьей 17.9 КоАП РФ.

Сведения, имеющие отношение к делу об административном правонарушении:

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

Подпись должностного лица _____