

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ НОВОУЗЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ
ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**СВФК -10«Порядок осуществления полномочий должностными
лицами Контрольно-счетной комиссии Новоузенского
муниципального района Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»**

(утвержден распоряжением Контрольно-счетной комиссии Новоузенского
муниципального района Саратовской области № 6 от 29.06.2016 г.)

Новоузенск
2016 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок составления протокола об административном правонарушении.....	8
3. Порядок действий при выявлении административных правонарушений.....	9
4. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.....	23
5. Заключительные положения.....	25
Приложение № 1. Таблица составов административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области составляется протокол об административном правонарушении.....	26
Приложение № 2. Образец оформления протокола об административном правонарушении.....	39
Приложение № 3. Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении.....	45
Приложение № 4. Образец оформления журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях.....	47
Приложение № 5. Образец оформления объяснения.....	48
Приложение № 6. Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.....	49
Приложение № 7. Образец оформления ходатайства о продлении срока административного расследования.....	52
Приложение № 8. Образец оформления определения о продлении срока административного расследования.....	53
Приложение 8а. Образец сопроводительного письма о направлении определения о продлении срока административного расследования.....	55
Приложение № 9. Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении.....	57
Приложение № 10. Образец оформления журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.....	60
Приложение № 11. Образец оформления объяснения при производстве административного расследования.....	61

Приложение № 12. Образец оформления уведомления о вызове.....	62
Приложение №13. Образец оформления служебной записки от должностного лица Контрольно-счетной комиссии о выявлении административного правонарушения.....	64
Приложение №14. Образец оформления служебной записки о принятии решения об изъятии доказательств по протоколу изъятия.....	66
Приложение №15. Образец оформления протокола об изъятии документов.....	68
Приложение №15а. Образец оформления акта изъятия документов	71

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», общими требованиями Счетной палаты Российской Федерации к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля (утверждены 12.05.2012), статьей 10.1 Закона Саратовской области от 29.07.2009г. № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области», статьей 14 Положения «О Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области», утвержденного решением Собрания Новоузенского муниципального района Саратовской области №125 от 1 ноября 2011 года.

1.2. Стандарт устанавливает порядок исполнения Контрольно-счетной комиссией Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее – КСК) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Саратовской области об административных правонарушениях и регламентирует процедуры: возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами КСК, направления их в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

1.3. Целью Стандарта является обеспечение реализации КСК государственного 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 и уполномоченные органы, проведения административного расследования;

- обобщения практики КСК по выявлению административных правонарушений.

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

- Конституцией Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований»;

- Положением о Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области, утвержденного решением Собрании Новоузенского муниципального района Саратовской области;

- Законом Саратовской области от 29.07.2009 № 104-ЗСО «Об административных правонарушениях на территории Саратовской области»;

- Положением «О бюджетном процессе в Новоузенском муниципальном районе Саратовской области», утвержденного решением Собрании Новоузенского муниципального района Саратовской области №439 от 24 июля 2008 года;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы, относящиеся к предмету регулирования Стандарта;

- регламентом, стандартами, инструкцией по делопроизводству КСК.

В случае внесения изменений в указанные в настоящем пункте документы (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 или законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность. При этом в силу ч.1 ст. 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

Лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения (ч.1 ст.1.7.КоАП РФ).

Возбуждение дела об административном правонарушение –составление уполномоченным должностным лицом КСКв пределах компетенции КСК 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 КСК, 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, за которое предусмотрена административная ответственность (ч.1 ст.8, ч.1 ст.2.10 КоАП РФ).

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное ч.2 ст.15.15.5 КоАП РФ, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет и являющееся получателем субсидий.

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 (ст.2.4 КоАП РФ).

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- организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица должны иметь баланс и (или) смету (ст.48 ГК РФ).

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 (ч.2 ст.2.1 КоАП РФ).

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 (ч.2 ст.25.4 КоАП РФ).

Уполномоченное должностное лицо КСК – председатель, заместитель председателя, аудиторы, инспекторы, уполномоченные на составление протокола об административных правонарушениях и определения о проведении административного расследования.

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом КСК в пределах полномочий КСК в соответствии с приложением № 2 к Стандарту, 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 КСК в пределах полномочий КСК, в соответствии с приложением № 6 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.7. КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Административное наказание – мера ответственности, установленная государством за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим нарушителем, так и другими лицами (ч.1 ст.3.1 КоАП РФ). При совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается за каждое совершенное административное правонарушение (ч.1 ст.4.4 КоАП РФ).

Административное расследование - осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом КСК, 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.).

Доказательства по делу об административном правонарушении – любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела. Эти данные устанавливаются протоколом об административном правонарушении, иными протоколами, предусмотренными КоАП РФ, объяснениями лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаниями свидетелей, заключениями эксперта, иными документами, а также показаниями специальных технических средств, вещественными доказательствами. Не допускается использование доказательств по делу об АП, полученных с нарушением закона (ст.26.2 КоАП РФ).

Объяснения – сведения, имеющие отношение к делу и сообщенные лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в устной или письменной форме (ч.1ст.26.3 КоАП РФ). Объяснение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, свидетелей, отражаются в протоколе об административном правонарушении, протоколе о применении меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, а в случае необходимости записываются и приобщаются к делу (ч.2 ст.26.3 КоАП РФ);составленные в соответствии с приложением № 5 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.

Свидетель по делу об административном правонарушении – лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению, вызванное судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении. Свидетель обязан дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу ложных показаний (ст.25.6 КоАП РФ).

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении – оформленное в соответствии со ст. 28.9 КоАП РФ решение о прекращении административного дела при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст. 24.5. КоАП РФ.

Давность привлечения к административной ответственности –установленный ст. 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 нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) трех месяцев со дня совершения административного правонарушения, рассматриваемого судьей.

При делящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Делящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Днем обнаружения делящегося 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 делящемся административном правонарушении на следующий день после его обнаружения.

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

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

Истекает срок давности 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 ст. 4.8 КоАП РФ.

2. Порядок составления протокола об административном правонарушении

2.1. При выявлении фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, предусмотренных ст.ст. 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ, а также в случаях невыполнения в срок законного предписания КСК (ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ), непринятия, предусмотренных представлением КСК мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (ст. 19.6 КоАП РФ), неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль (ст.19.4. КоАП РФ); воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля (ст.19.4.1. КоАП РФ); непредставление сведений (информации) (ст.19.7. КоАП РФ)(Приложение №1 к настоящему Стандарту) уполномоченное должностное лицо КСК в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении по форме, установленной приложением № 2 к Стандарту, организует регистрацию протокола и уведомление 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.

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.

Если протокол будет составлен за пределами установленных ст.ст. 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 № 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. При составлении протокола об административном правонарушении уполномоченному должностному лицу КСК 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.

Порядок действий при выявлении административных правонарушений.

Порядок возбуждения административного дела.

2.4. Непосредственное обнаружение должностными лицами Контрольно-

счетной комиссии при осуществлении контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, является поводом для возбуждения дела об административном правонарушении.

Выявленное событие должно подтверждаться достаточными доказательствами, позволяющими установить виновность лица, привлекаемого к административной ответственности.

2.5. Дело об административном правонарушении считается возбужденным в рамках полномочий Контрольно-счетной комиссии с момента:

а) составления протокола об административном правонарушении (ст.28.2 КоАП РФ);

б) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного ст.28.7 КоАП РФ;

в) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных ст.27.1 КоАП РФ (протокол изъятия).

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положению о Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области при необходимости пресечения противоправных действий (подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений) должностным лицам КСК предоставлено право изымать документы и материалы объекта контроля с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций посредством составления соответствующих актов.

Указанный акт изъятия не является документом, свидетельствующим о возбуждении административного производства, но может предшествовать составлению протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении.

Документом, предшествующим возбуждению дела об административном правонарушении (за исключением протокола изъятия), подтверждающим факт выявления уполномоченным лицом КСК нарушения, за которое предусмотрена административная ответственность, является акт составленный уполномоченным лицом КСК по конкретному нарушению, в отношении которого предусмотрена административная ответственность.

Акт может содержать более одного нарушения, за которые предусмотрена административная ответственность, в случае если нарушения выявлены одновременно.

2.6. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченным лицом КСК (либо уполномоченными лицами КСК, в случае если указанными лицами при проведении совместных контрольных действий на одном контрольном объекте одновременно выявлено несколько нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность).

Акт должен содержать следующую информацию:

- а) дату составления акта;
- б) основание для проведения контрольного мероприятия;
- в) предмет контрольного мероприятия;
- г) срок проведения контрольного мероприятия на объекте;
- д) проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;
- е) краткую характеристику объекта контрольного мероприятия (при необходимости);
- ж) вопрос (перечень вопросов) программы контрольного мероприятия, в рамках которого выявлено (-ны) административное (-ные) правонарушение (-я);
- з) сведения (как часть доказательств), подтверждающие наличие события и состава административного правонарушения, лицо, подлежащие административной ответственности, а также его вину, срок давности, действия смягчающие обстоятельства и т.п. (отдельно по каждому нарушению):

- законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Саратовской области, Новоузенского муниципального района, требования которых нарушены;

- виды и суммы выявленных нарушений (в разрезе проверяемых периодов, видов средств, объектов собственности Новоузенского муниципального района, форм их использования и других оснований);

- конкретные должностные лица, допустившие нарушения, за которые предусмотрена административная ответственность;

- причины допущенных ими нарушений и недостатков, их последствия;

- виды устраненных нарушений и суммы возмещенных средств в ходе контрольного мероприятия нарушений;

- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты;

- подтверждение или отсутствие факта привлечения за указанное нарушение лиц к административной и уголовной ответственности;

- ж) подписи уполномоченного лица и лиц, в отношении которых будет составляться протокол об административном правонарушении. В случае отказа от подписи указанных лиц в акте делается соответствующая запись.

Одновременно должностное лицо КСК может взять по выявленному факту письменные объяснения от лиц, в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении. Объяснения по факту нарушений, могут быть получены также от иных лиц, которым могут быть известны обстоятельства дела (например свидетели). Объяснения прикладываются к акту.

2.7. Уполномоченное лицо КСК информирует председателя КСК о факте выявления нарушения (-ний), за которое (-ые) предусмотрена административная ответственность, и о возбуждении административного (-ых) дела (дел) об административном правонарушении письменно Служебной запиской (Приложение №13 к настоящему Стандарту).

2.8. Протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении административного правонарушения, а также протокол о применении мер обеспечения производства по делу об административном

правонарушении(протокол изъятия), подлежат регистрации в журнале учета административных правонарушений с присвоением номера.

2.9. При возбуждении административного дела уполномоченному лицу КСК следует учесть, что рассмотрение указанных дел будет осуществляться соответствующими уполномоченными органами в пределах их полномочий (ст.23.1 КоАП РФ).

В случае применения административного наказания в отношении муниципального служащего Новоузенского муниципального района, а также если административное производство осуществляется в форме административного расследования, то дела об административном правонарушении рассматриваются районными судами (ч.3 ст.23.1 КоАП РФ).

Дела об административных правонарушениях рассматриваются в сроки, определенные ст.29.6.КоАП РФ.

При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в ст.24.5 КоАП РФ, орган в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных ст.29.10 КоАП РФ (ч.1 ст.28.9 КоАП РФ).

2.10. В связи с указанным, возбуждение административного дела уполномоченным лицом КСК должно быть качественным. Уполномоченному лицу КСК следует заранее (при возможности) исключить обстоятельства, по которым орган, уполномоченный на рассмотрение административного дела об административном правонарушении, может вынести:

а) постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (ч.2 ст.29.2 КоАП РФ) при наличии обстоятельств, предусмотренных п.1,2, 5,6,7 ч.1 ст.24.5 КоАП РФ: отсутствие события административного правонарушения; отсутствие состава административного правонарушения; истечение срока давности привлечения к административной ответственности; наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела; отмена закона, установившего административную ответственность. Таким образом, выявленное нарушение, послужившее основанием для возбуждения дела об административном правонарушении, должно быть правильно квалифицировано, отвечать сроку давности привлечения, должно быть правильно определено лицо, в отношении которого составляется протокол, установлена вина указанного лица (полнота документов, содержащих данные, являющиеся доказательством вины), а действие уполномоченного лица КСК должно отвечать полномочиям КСК в области применения административного законодательства;

б) определение о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в КСК (уполномоченному лицу КСК) в случае составления протокола и оформления других материалов дела

неправомерными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов либо неполноты представленных материалов, которая может быть восполнена при рассмотрении дела (п.4.ч.1 ст.29.4 КоАП РФ).

2.11. При определении подсудности необходимо также учитывать закрепленные в ч.1 ст.29.5 КоАП РФ правила о территориальной подсудности дел об административном правонарушении (общее правило, в соответствии с которым дело рассматривается по месту совершения правонарушения).

Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий, а если такое деяние носит длящийся характер – место окончания противоправных действий ее пресечения; если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

При определении территориальной подсудности дел об административном правонарушении, объективная сторона которых выражается в бездействии в виде неисполнения установленной правовым актом обязанности, необходимо исходить из места жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, места исполнения должностным лицом своих обязанностей либо места нахождения юридического лица, определяемого в соответствии со ст.54 ГК РФ.

2.12. В протоколе об административном правонарушении (Приложение №2 к настоящему Стандарту) 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, инн, паспортные данные (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), гражданство, адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны, дата и место рождения, место постоянного жительства или регистрации, родной язык, образование;

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица, инн, 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;

- 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 которых возбуждено дело;

-иные сведения, необходимые для разрешения дела.

2.13. Должностное лицо КСК, составившее протокол, проводит проверку правовой обоснованности составления и соответствия протокола об административном правонарушении требованиям законодательства.

2.14. Уполномоченное должностное лицо КСК 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 № 4 к Стандарту). Ведение журналов регистрации протоколов об административных правонарушениях осуществляется должностным лицом КСК.

2.15. При составлении протокола уполномоченные должностные лица КСК обязаны иметь при себе удостоверяющие их полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего нарушение.

2.16. Уполномоченным должностным лицом КСК 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 ст. 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 и или иным органом, рассматривающим дело об административном правонарушении, нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела об административном правонарушении.

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

2.18. На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы. Если бланк протокола об административном правонарушении не сможет вместить все имеющиеся сведения о нарушении и причиненном им ущербе, необходимо сделать вкладыш к протоколу или дать соответствующие сведения и расчеты в виде приложения к нему, скрепить их подписями, пронумеровать вместе с протоколом и указать, какие пункты протокола они дополняют.

2.19. 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.

2.20. По делу об АП выяснению подлежат следующие обстоятельства (ст.26.1 КоАП РФ):

- а) наличие события административного правонарушения;
- б) лицо, совершившее противоправное действие (бездействие), за которые КоАП РФ предусмотрена административная ответственность;
- в) виновность лица в совершении административного правонарушения;
- г) обстоятельства, смягчающие административную ответственность и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- д) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
- е) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;
- ж) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

2.21. При возбуждении дела об административном правонарушении уполномоченное лицо обязано обеспечить достаточное количество доказательств, содержащих вышеуказанные обстоятельства.

2.22. Доказательствами, наряду с актом, фиксирующим выявленное нарушение, объяснениями лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, показаниями свидетелей (при их наличии), результатами экспертиз, являются: документы, показания специальных технических средств и другие доказательства, предусмотренные КоАП РФ.

2.23. Документы признаются доказательствами, если сведения, изложенные или удостоверенные в них организациями, их объединениями, должностными лицами и гражданами, имеют значение для производства по делу об административном правонарушении. Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. К документам могут быть отнесены материалы фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи, информационных баз и банков данных и иные носители информации (ч.1., 2.ст. 26.7 КоАП РФ).

Оригиналы документов могут быть изъяты по протоколу изъятия или акту изъятия.

Возбуждение административного дела путем вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении(административное расследование).

2.24. При выявлении КСК фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, подпадающих под требование статей 15.14-15.15.16 КоАП РФ, и в случае необходимости производства процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностное лицо КСК, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, о чем незамедлительно уведомляет председателя КСК лично, либо посредством телефонной связи). Образец оформления определения приведен в Приложении №6 к Стандарту.

2.25. Административное расследование представляет собой комплекс требующих значительных временных затрат процессуальных действий

уполномоченных лиц КСК, 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. (Постановление Пленума Верховного суда РФ от 24.03.2005г. №5 (ред. от 19.12.2013г.) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

2.26. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения должностным лицом КСК, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

2.27. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается уполномоченным лицом КСК в виде определения о возбуждении дела об административном правонарушении немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

2.28. Документом, предшествующим составлению протокола об административном правонарушении, подтверждающим факт выявления уполномоченным лицом КСК нарушения, за которое предусмотрена административная ответственность, является акт, составленный уполномоченным лицом КСК в порядке, предусмотренном 2.6. настоящего Стандарта.

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

Уведомление (извещение) о времени и месте составления определения о возбуждении дела об административном правонарушении (Приложение №12 к настоящему Стандарту) вручается под расписку, либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или законному представителю лица, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным, с отметкой уполномоченного лица о получении документа.

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, определение о возбуждении дела об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого оно составлено, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного определения.

2.30. Уполномоченное должностное лицо КСК при оформлении определения организует 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 №10 к Стандарту).

2.31. В определении о возбуждении дела указываются:

- а) дата и место составления определения;
- б) должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- в) повод для возбуждения дела об административном правонарушении (непосредственное обнаружение уполномоченными лицами КСК, достаточных данных, указывающих на наличие административного правонарушения);
- г) данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- д) статья (часть) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- е) лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении;

Образец определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведения административного расследования приведен в Приложении №6 к настоящему Стандарту.

2.32. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении (например, свидетелям) уполномоченным лицом КСК в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст.25.1.КоАП РФ (по аналогии с протоколом об административном правонарушении), о чем делается запись в определении (ч.3 ст.28.7 КоАП РФ).

2.33. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении **в течение суток** вручается под расписку, либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (ч.3.1 ст.28.7 КоАП РФ).

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

2.35. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен председателем КСК или его заместителем **на срок не более одного месяца** (ч.5 ст.28.7 КоАП РФ).

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Проект определения о продлении срока административного расследования составляется уполномоченным лицом КСК.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основание для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем КСК или его заместителем.

Образец оформления определения о продлении срока проведения

административного расследования приведен в Приложении №8 к настоящему Стандарту.

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 и номер паспорта, когда и кем он выдан; ИНН физического лица.

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, наименование, БИК, номера корреспондентских счетов банков); личность и основания для осуществления полномочий законного представителя юридического лица.

При обнаружении признаков преступления должностное лицо КСК, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, составляет обращение и направляет материалы в правоохранительные органы.

2.36. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ составляется протокол об административном правонарушении, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении (ч.6 ст.28.7 КоАП РФ) при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ.

2.37. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном п.2.12. настоящего Стандарта.

2.38. Постановление о прекращении дела об административном правонарушении составляется с соблюдением норм, предусмотренных в п.1 ст.29.10. КоАП РФ. Образец постановления о прекращении дела об административном правонарушении приведен в Приложении №9 к настоящему Стандарту.

Регистрация постановления о прекращении дела об административном правонарушении в журнале учета административных правонарушений осуществляется в порядке регистрации, предусмотренном для определения о возбуждении дела об административном правонарушении.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых документах (ч.3 ст.29.10.КоАП РФ).

Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения (ч.1 ст.29.11 КоАП РФ).

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому 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 (ч.2 ст.29.11.КоАП РФ).

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

Срок проведения административного расследования не включается в срок проведения контрольного мероприятия.

Возбуждение административного дела путем составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении (протокол изъятия).

2.39. Возбуждение административного дела путем составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении (далее протокол изъятия) применяется в целях:

- пресечения административного правонарушения;
- установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения;
- обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления.

2.40. Изъятию подлежат документы объекта контроля, имеющие значение для доказательства по делу об административном правонарушении, обеспечение сохранности которых либо дальнейшая их достоверность у уполномоченного лица КСК вызывает сомнение.

2.41. Изъятие документов осуществляется уполномоченным лицом КСК, с ведома председателя КСК и аудитора. Информирование председателя КСК о принятии решения об изъятии доказательств по протоколу изъятия осуществляется посредством Служебной записки (образец Служебной записки приведен в Приложении №14 к настоящему Стандарту).

Регистрация протокола изъятия осуществляется в журнале регистрации протоколов изъятия.

2.42. Изъятие документов осуществляется уполномоченным лицом КСК в присутствии двух понятых (ч.2 ст.27.10. КоАП РФ).

2.43. В случае необходимости при изъятии документов применяется фото и кино съемка, видеозапись о чем делается запись в протоколе изъятия (ч.4 ст.27.10. КоАП РФ).

Материалы, полученные при изъятии документов с применением фото и кино съемки, видеозаписи прилагаются к соответствующему протоколу (ч.7. ст.27.10.КоАП РФ).

2.44. Лицу, с участием которого осуществляется изъятие документов, разъясняются все права и обязанности, в соответствии со ст.24.2, 25.1 КоАП РФ, а также другим лицам, присутствующим при изъятии (переводчику, специалисту (привлекаемых при необходимости) понятым), разъясняются права и обязанности,

предусмотренные соответствующими статьями 25.7, 25.10, 25,8, 17.7, 17.9 КоАП РФ, о чем указывается в протоколе изъятия под роспись указанных лиц.

2.45. В протоколе об изъятии документов также указываются:

а) дата и место изъятия;

б) сведения об уполномоченном лице КСК, изъявшем документы (ФИО, должность);

в) сведения о лице, которому принадлежат изъятые документы (наименование юридического лица, ИНН, адрес (место нахождения) юридического лица, юридический адрес);

г) сведения о лице, с участием которого изымаются документы – представитель юридического лица (ФИО, должность, паспортные данные, место регистрации, место фактического проживания, контактные телефоны);

д) сведения о виде и реквизитах изъятых документов (в том числе указываются папки и количество страниц в них);

е) сведения о понятых и других (при наличии) присутствующих при изъятии лиц (например, переводчик, специалист) (ФИО, должность, паспортные данные, место регистрации, место фактического проживания, контактные телефоны);

ж) сведения о месте хранения изъятых документов (адрес);

Образец протокола изъятия приведен в Приложении №15 к настоящему Стандарту.

2.46. Протокол изъятия документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты документы, понятыми (и другими участниками при их наличии).

2.47. В случае отказа лица, у которого изъяты документы, от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись.

Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты документы, или его законному представителю.

2.48. В случае необходимости изъятые документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия.

2.49. При изъятии документов, с них изготавливаются копии, которые заверяются уполномоченным лицом КСК, в порядке, установленном п.2.50. настоящего Стандарта, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе изъятия.

В случае, если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, уполномоченное лицо КСК передает заверенные копии лицу, у которого были изъяты документы, в течение пяти календарных дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе изъятия.

В случае, если по истечении 5 календарных дней после изъятия документов заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов в течение 3 календарных дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе изъятия с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе изъятия.

2.50. Копии, снятые с оригиналов изъятых документов, заверяются уполномоченным лицом КСК, производившим изъятие документов, с указанием в обязательном порядке следующих реквизитов: «копия верна», должность, подпись и расшифровка подписи (инициалы) уполномоченного лица КСК, заверившего копию, дата заверения копии и отметка о том, что оригинал находится в КСК, печать, определенная для таких целей КСК (Указ Президиума Верховного Совета СССР от 4 августа 1983 г. №9779х, ГОСТ Р6 -30-2003, утвержденный постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-СТ).

Указанным порядком могут заверяться как отдельно каждый лист снятой копии с оригинала документа, так и несколько листов копий документов, которые необходимо прошить, листы пронумеровать и указать количество листов (например: «Копия на 10 листах верна»).

2.51. Изъятые документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых лицом, осуществившим изъятие документов в протоколе изъятия, в порядке, утвержденном распоряжением КСК.

2.52. По итогам составления протокола изъятия, составляется протокол об административном правонарушении, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении. Документом, предшествующим составлению протокола об административном правонарушении, является акт, составленный уполномоченным лицом КСК в порядке, предусмотренном 2.6. настоящего Стандарта. Протокол об административном правонарушении составляется в порядке, предусмотренном в 2.12. настоящего Стандарта. Постановление о прекращении дела об административном правонарушении выносится в порядке, установленном в п. 2.30. настоящего Стандарта.

2.53. После протокола изъятия, может быть назначено административное расследование.

Документом, предшествующим составлению определения о возбуждении дела об административном правонарушении, является акт, составленный уполномоченным лицом КСК в порядке, предусмотренном п.2.6. настоящего Стандарта.

Административное расследование назначается и проводится в порядке, установленном в пунктах 2.24. – 2.38. настоящего Стандарта.

2.54. При возбуждении административного дела об административном правонарушении путем составления первым протокола изъятия, специалисту следует учесть, что с момента составления протокола до передачи административного дела в уполномоченный орган, отводится **один месяц**, а в случае если назначено административное расследование – максимально два месяца при продлении административного расследования по обстоятельным причинам.

2.55. Изъятые протоколом документы подлежат передаче в орган, уполномоченный на рассмотрение административных дел одновременно с административным делом с описью и заверенной должным образом копией протокола изъятия.

Собственнику изъятых оригиналов документов, сообщается о факте передачи

оригиналов документов органу, уполномоченному на рассмотрение административных дел, с приложением заверенной должным образом копии описи.

2.56. В случае, если после составления протокола изъятия, событие или состав административного правонарушения не будут подтверждены, изъятые документы возвращаются владельцу в полном объеме по акту, с указанием в нем их перечня, количества, в акте указывается дата передачи и подписи сторон.

В случае истребования у объекта контроля копий документов, копии должны быть заверены уполномоченным лицом объекта контроля (необходимо также обеспечить наличие копии документа, уполномочивающего данное лицо на указанные действия) в порядке, аналогично порядку изъятия документов в рамках возбуждения административного производства (протокол изъятия).

Судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, обязаны принять необходимые меры по обеспечению сохранности документов до разрешения дела по существу, а также принять решение о них по окончании рассмотрения дела.(ч.3 ст.26.7 КоАП РФ).

2.57. Под специальными техническими средствами понимаются измерительные приборы, утвержденные в установленном порядке в качестве средств измерения, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие метрологическую проверку. Показания специальных технических средств отражаются в протоколе об административном правонарушении. (Ст.26.8.КоАП РФ).

2.58. Оценка доказательств осуществляется уполномоченным лицом КСК по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела в их совокупности. Никакие доказательства не могут иметь заранее установленную силу (ст.26.11 КоАП РФ).

2.59. 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.

2.60. Протокол об административном правонарушении подписывается 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.

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

В случае неявки извещенного в установленном порядке 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 календарных дней со дня составления указанного протокола (ч.4 ст.28.2 КоАП РФ).

Постановлением Пленума ВАС РФ от 20.11.2008 № 60 в Постановление ВАС РФ № 10 был введен п. 24.1, в котором ВАС РФ разъяснил, что КоАП РФ не содержит оговорки о необходимости направления извещения исключительно какими-либо определенными способами, в частности путем направления по почте заказного письма с уведомлением о вручении или вручения его адресату непосредственно. Поскольку КоАП РФ не конкретизировал 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.

2.62. В случае, если в перечисленных в Стандарте 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 кого 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.

2.63. 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.

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

3.1. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом КСК, составившим протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления протокола в суд или в соответствующие уполномоченные органы на рассмотрение дела в пределах их полномочий.

3.2. 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.

Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении приведен в приложении 3 к Стандарту.

3.3. Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судом, органом, должностным лицом, рассматривающим дело об административном правонарушении, уполномоченному должностному лицу КСК, 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, органом, должностным лицом, рассматривающим дело об административном правонарушении, недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом КСК, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в КСК. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным органу или должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

3.4. Должностное лицо КСК, 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 нарушениях

- в суд по истечению трех месяцев с момента направления документов;
- руководителю либо заместителю руководителя по истечению месяца с момента направления документов.

3.5. Полученные из судаматериалы систематизируются в составе дела об административном правонарушении.

3.6. В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных п.4. ч.1 ст.29.4 КоАП РФ, дело об административном правонарушении возвращается органом, уполномоченным на рассмотрение дела на доработку.

3.7. При возвращении дела об административном правонарушении уполномоченное лицо КСК, 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, рассматривающего дело об административном правонарушении.

3.8. 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 (ч.3. ст.28.8.КоАП РФ).

4. Заключительные положения

4.1. Дела об административных правонарушениях хранятся в КСК в течение трех лет со дня их составления.

4.2. Контроль за поступлением в доход бюджета административного штрафа осуществляет уполномоченное должностное лицо КСК, составившее протокол об административном правонарушении.

4.3. Должностные лица КСК, осуществляющие исполнение полномочий в области административного производства, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий, установленных настоящим законодательством об административных правонарушениях и настоящим Стандартом. Должностное лицо КСК, которое готовит и направляет документы об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административном правонарушении, осуществляет направление запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административном правонарушении, контролирует их исполнение.

4.4. Должностные лица КСК ежегодно обобщают практику Контрольно-счетной комиссии по выявлению административных правонарушений и осуществлению полномочий в сфере административного производства для включения в отчет о деятельности КСК в соответствующем году.

Приложение № 1
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального
района Саратовской области при
выявлении административных
правонарушений»

**Таблица составов административных правонарушений, предусмотренных
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по
которым должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Новоузенского
муниципального района Саратовской области составляется протокол об
административном правонарушении**

Статья КоАП РФ	Суть нарушения	Мера административной ответственности
5.21	Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума.	на должностных лиц в размере от 30 до 50 тыс. руб.
15.1	1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных <u>размеров</u> , не оприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов. 2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным <u>законом</u> от 3 июня 2009 года N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным <u>законом</u> "О национальной платежной системе", обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов.	на должностных лиц в размере от 4 до 5 тыс. руб. на юридических лиц - от 40 до 50 тыс. руб. на должностных лиц в размере от 4 до 5 тыс. руб. на юридических лиц - от 40 до 50 тыс. руб.
15.11	1. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности (за	на должностных лиц в размере от 5 до 10

	исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.15.6 КоАП РФ</u>).	тыс.руб.
	2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного <u>частью 1</u> настоящей статьи.	на должностных лиц в размере от 10 до 20 тыс.руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
	<p>Примечания:</p> <p>1. Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.15.6 КоАП РФ</u>), понимается:</p> <p>занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета;</p> <p>искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов;</p> <p>регистрация в регистрах бухгалтерского учета <u>мнимого объекта</u> бухгалтерского учета (в том числе неосуществленных расходов, несуществующих обязательств, не имевших места фактов хозяйственной жизни) или притворного объекта бухгалтерского учета;</p> <p>ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета;</p> <p>составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных <u>сроков</u> хранения таких документов.</p> <p>1.1. Предусмотренная настоящей статьей административная ответственность за искажение показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности не применяется к лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицу, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи либо несвоевременной передачи первичных</p>	

	<p>учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>2. Должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные настоящей статьей, в следующих случаях:</p> <p>представление уточненной налоговой декларации (расчета) и уплата на основании такой налоговой декларации (расчета) неуплаченной суммы налога (сбора) вследствие искажения данных бухгалтерского учета, а также уплата соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных <u>статьей 81</u> Налогового кодекса Российской Федерации;</p> <p>исправление ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной бухгалтерской (финансовой) отчетности) до утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном <u>законодательством</u> Российской Федерации порядке.</p>	
15.14	<p>Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния</p>	<p>на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 3 лет;</p> <p>на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, использованных не по целевому назначению</p>
15.15	<p>1. Не возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>2. Не возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу</p>	<p>на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб.</p> <p>на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб.</p> <p>на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>

	3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.
	4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
15.15.1	1. Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.
	2. Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 5 до 25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока	на должностных лиц в размере от 5 до 15 тыс. руб.
	4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока	на должностных лиц в размере от 5 до 15 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

15.15.2	1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
	2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
	3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученного бюджетного кредита
15.15.3	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных <u>частью 2</u> настоящей статьи и <u>статьей 15.14</u> КоАП РФ.	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
	2. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных субсидий, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.14</u> КоАП РФ.	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
	3. Нарушение финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем) или получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.14</u> КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
15.15.4	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, осуществляющими бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности или предоставляющими бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, бюджетным или автономным учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием (в части переданных им в порядке, установленном <u>бюджетным законодательством</u> Российской Федерации, полномочий государственного	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет

	(муниципального) заказчика при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) порядка осуществления бюджетных инвестиций или порядка предоставления бюджетных инвестиций либо неисполнение ими решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или решения о предоставлении бюджетных инвестиций, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.14 КоАП РФ</u>	
	2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.14 КоАП РФ</u>	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученной бюджетной инвестиции
15.15.5	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.14 КоАП РФ</u>	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
	1.1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств или получателем бюджетных средств, предоставляющими субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка предоставления указанных субсидий либо неисполнение ими решения о предоставлении субсидий, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.14 КоАП РФ</u>	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
	2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 15.14 КоАП РФ</u>	на граждан и должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 2 до 12 % суммы полученной субсидии
15.15.5-1	1. Невыполнение государственного (муниципального) задания	предупреждение должностных лиц или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 100 рублей до 1 тыс. руб.
	2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного <u>частью 1</u> настоящей статьи	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.
15.15.6	1. Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных <u>законодательством Российской Федерации</u> о бухгалтерском учете, <u>бюджетным</u>	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.

<p><u>законодательством</u> Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p>2. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей незначительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее незначительное искажение показателей этой отчетности или не повлекшее искажения показателей этой отчетности,</p>	<p>предупреждение должностных лиц или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 1 до 5 тыс. руб.</p>
<p>3. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей значительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее значительное искажение показателей этой отчетности</p>	<p>на должностных лиц в размере от 5 до 15 тыс. руб.</p>
<p>4. Грубое нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению либо представлению бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо грубое нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния</p>	<p>на должностных лиц в размере от 15 до 30 тыс. руб.</p>
<p>5. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного <u>частью 2</u> настоящей статьи</p>	<p>на должностных лиц в размере от 5 до 15 тыс. руб.</p>
<p>6. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного <u>частью 3</u> настоящей статьи</p>	<p>на должностных лиц в размере от 15 до 30 тыс. руб.</p>
<p>7. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного <u>частью 4</u> настоящей статьи</p>	<p>на должностных лиц в размере от 30 до 50 тыс. руб.</p>
<p>Примечания:</p> <p>1. Предусмотренная настоящей статьей административная ответственность возлагается на должностных лиц государственных (муниципальных) учреждений, государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов, а также иных организаций, осуществляющих в соответствии с <u>бюджетным законодательством</u> Российской Федерации бюджетные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) составлению бюджетной отчетности.</p> <p>2. Под незначительным искажением показателей бюджетной</p>	

	<p>или бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается:</p> <p>1) искажение показателя бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:</p> <p>не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;</p> <p>не более чем на 1 процент и на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей;</p> <p>2) занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету и (или) искажения показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>3. Под значительным искажением показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается:</p> <p>1) искажение показателя бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:</p> <p>не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей;</p> <p>не более чем на 1 процент и на сумму, превышающую один миллион рублей;</p> <p>2) занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую сто тысяч рублей, но не превышающую одного миллиона рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету и (или) искажения показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>4. Под грубым нарушением требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению либо представлению бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо грубым нарушением порядка составления</p>	
--	--	--

(формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности понимается:

1) искажение показателя бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению информации об активах, и (или) обязательствах, и (или) о финансовом результате:

более чем на 10 процентов;

не менее чем на 1 процент, но не более чем на 10 процентов и на сумму, превышающую один миллион рублей;

2) искажение показателя бюджетной отчетности, выраженного в денежном измерении, которое привело к искажению показателя результата исполнения бюджета;

3) занижение сумм налогов и сборов, страховых взносов на сумму, превышающую один миллион рублей, вследствие нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету и (или) искажения показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4) включение в бюджетную или бухгалтерскую (финансовую) отчетность показателей, характеризующих объекты бухгалтерского учета и не подтвержденных соответствующими регистрами бухгалтерского учета и (или) первичными учетными документами;

5) регистрация в регистрах бухгалтерского учета мнимого объекта бухгалтерского учета (в том числе неосуществленных расходов, несуществующих обязательств, не имевших места фактов хозяйственной жизни) или притворного объекта бухгалтерского учета;

6) ведение счетов бюджетного (бухгалтерского) учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета;

7) отсутствие первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов.

5. Предусмотренная настоящей статьей административная ответственность за искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности не применяется к лицу, на которое возложено ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, и лицу, с которым заключен договор

об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

6. Должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные настоящей статьей, в следующих случаях:

1) представление уточненной налоговой декларации (расчета) и уплата на основании такой налоговой декларации (расчета) суммы налога (сбора, страхового взноса), не уплаченной вследствие нарушения требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету и (или) искажения показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также уплата соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных статьей 81 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные (исправленные) показатели (в том числе вследствие исправления выявленных ошибок в бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности):

до принятия бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности финансовым органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом, осуществляющим в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя, либо иным лицом, ответственным за формирование консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - субъект консолидированной отчетности);

после принятия бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом консолидированной отчетности, но до момента обнаружения органом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных настоящей статьей, ошибок в бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности;

после проведения органом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных настоящей статьей, проверки бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, по результатам которой не были обнаружены исправленные ошибки в бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности.

15.15.7	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств порядка формирования и (или) представления обоснований бюджетных ассигнований 2. Нарушение казенным учреждением <u>порядка</u> составления, утверждения и ведения бюджетных смет 3. Нарушение более чем на десять рабочих дней получателем бюджетных средств установленных сроков постановки на учет бюджетных и (или) денежных обязательств либо сроков внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное и (или) денежное обязательство	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.
15.15.8	Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб.
15.15.9	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб.
15.15.10	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб.
15.15.11	Несвоевременное распределение, отзыв либо доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.
15.15.12	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
15.15.13	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс.руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет.
15.15.14	Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представившим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.
15.15.15	Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб.

15.15.16	1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и судебные приставы), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 1 до 5 % суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)	на должностных лиц в размере от 10 до 30 тыс. руб. на юридических лиц – от 1 до 5 % суммы средств незаконно произведенных операций
19.4	Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль	на граждан в размере от 500 рублей до 1 тыс.руб. на должностных лиц в размере от 2 до 4 тыс.руб.
19.4.1.	1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 КоАП РФ	на граждан в размере от 500 рублей до 1 тыс.руб. на должностных лиц в размере от 2 до 4 тыс.руб. на юридических лиц в размере от 5 до 10 тыс.руб.
	2. Действие (бездействие) предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки	на должностных лиц в размере от 5 до 10 тыс.руб. на юридических лиц в размере от 20 до 50 тыс.руб.
	3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи	на должностных лиц в размере от 10 до 20 тыс.руб. или дисквалификацию на срок от шести месяцев

		до одного года. на юридических лиц в размере от 50 до 100 тыс.руб.
ч. 20 ст. 19.5	Невыполнение в установленный <u>срок</u> законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля	на должностных лиц в размере от 20 до 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок от 1 до 2 лет
ч. 20.1 ст. 19.5	Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного <u>частью 20</u> настоящей статьи	дисквалификация сроком на 2 года
19.6	Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	на должностных лиц в размере от 4 – 5 тыс. руб.
19.7.	Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных <u>статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, статьей 8.32.1, частью 1 статьи 8.49, частью 5 статьи 14.5, частью 4 статьи 14.28, частью 1 статьи 14.46.2, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, частью 1 статьи 19.7.5-3, частью 1 статьи 19.7.5-4, статьями 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.7.14, 19.7.15, 19.8, 19.8.3</u> КоАП РФ	на граждан в размере от 100 до 300 рублей. на должностных лиц в размере от 300 до 500 рублей. на юридических лиц в размере от 3 до 5 тыс.руб.

Приложение № 2
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального
района Саратовской области
при выявлении административных правонарушений»

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20__ года _____

(место составления протокола)

Время начала составления протокола _____ Время окончания составления протокола _____

Протокол составлен _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)
на основании статьи 28.1 и статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях, в присутствии _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица)

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

(полное наименование юридического лица, место нахождения, ИНН, банковские реквизиты; Ф.И.О. должностного
лица, полное наименование должности, место работы, дата и место рождения, место регистрации (место
жительства), гражданство, ИНН, документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий его служебное
положение)

Фамилия, имя, отчество: _____

ИНН: _____

Дата и место рождения: _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

Место постоянного жительства или регистрации, телефон: _____

Гражданство: _____

Родной язык: _____

Образование: _____

Место работы и занимаемая должность, телефон: _____

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя: _____

Русским языком (владею, не владею) _____

В услугах переводчика (нуждаюсь, не нуждаюсь) _____ и желаю давать показания на
_____ языке.

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

Переводчику

(Ф.И.О., место жительства или регистрации)
разъяснены его права и обязанности в соответствии со статьей 25.10 КоАП РФ, в том числе обязанность выполнить полно и точно порученный ему перевод, и он предупрежден об ответственности за заведомо неправильный перевод в соответствии со ст. 17.9 КоАП РФ

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

С участием защитника (в случае административного задержания) _____ (Ф.И.О., место жительства или регистрации, сведения о документе, подтверждающем его полномочия), которому разъяснены его права, предусмотренные ст. 25.5 КоАП РФ, в том числе право участвовать в производстве по делу, с момента составления протокола об административном правонарушении, а в случае административного задержания физического лица, в связи с административным правонарушением с момента административного задержания, право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу.

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

Отметка об уведомлении лица, дающего объяснение, и участвующих (присутствующих) лиц до начала взятия показаний о применении: _____ (фото- и киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации показаний)

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

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

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

Перед опросом мне разъяснены права, предусмотренные ст.25.1 КоАП РФ, в том числе право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, давать показания на родном языке или языке, которым владеет, пользоваться помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его объяснений.

Подвергался ли ранее к административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства: _____
д нарушения, дата и номер протокола об административном правонарушении, дата и номер постановления об административном правонарушении

(Ф.И.О., должность составителя протокола)

(Ф.И.О., должность правонарушителя)

(подпись составителя протокола)

(подпись правонарушителя)

СУЩЕСТВО ПРАВОНАРУШЕНИЯ:

При проведении контрольного мероприятия _____

установлены следующие нарушения _____

(место, время и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данное правонарушение)

В результате чего нарушены _____

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

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

Объяснения лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении:

По существу нарушения могу объяснить следующее (объяснения излагаются от первого лица, по возможности дословно, а также излагаются поставленные опрашиваемому вопросы и ответы на них).

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

Иные сведения необходимые для разрешения дела

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются)

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

Учитывая изложенное и на основании ст.28.2 КоАП России, в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица) _____, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2 и 25.10 КоАП России, а также ч.1 ст.51 Конституции РФ

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

Нарушителю _____ (Ф.И.О.) разъяснены его права и обязанности, предусмотренные: **ст.25.1**

КоАП РФ: 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, 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 или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, 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.

Статья 25.5 КоАП РФ: 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. В случае задержания физического лица в связи с административным правонарушением, защитник допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента административного задержания.
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.

Статья 24.2. КоАП РФ: 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 25.10 КоАП РФ: Переводчик

1. В качестве переводчика может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, владеющее языками или навыками сурдоперевода (осуществляющее сурдоперевод или тифлосурдоперевод), необходимыми для перевода или сурдоперевода при производстве по делу об административном правонарушении.

2. Переводчик назначается судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении.

3. Переводчик обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выполнить полно и точно порученный ему перевод и удостоверить верность перевода своей подписью.

4. Переводчик предупреждается об административной ответственности за выполнение заведомо неправильного перевода.

5. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, переводчик несет административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.

Мне разъяснено, что на основании ч.1 статьи 51 Конституции РФ никто не обязан свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется Федеральным законом. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания, а также в соответствии со ст.25.1 КоАП РФ я имею право ознакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы; присутствовать при рассмотрении дела, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

Настоящий протокол составил:

_____ (подпись)

_____ (должность и Ф.И.О. лица, составившего протокол)

Лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2-24.4, 25.1, 25.3-25.10 и 30.1 КоАП РФ: право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, а также право ознакомиться с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

(дата)

(личная подпись)

(инициалы и фамилия)

С протоколом ознакомлен:

_____ (подпись представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело)

_____ (Ф.И.О. лица, отказавшегося от подписи протокола и подпись лица, составившего протокол)

_____ (должность и подпись лица, составившего протокол с расшифровкой)

Протокол подписать отказался

(в случае отказа от подписания протокола делается запись об этом)

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

Замечание нарушителя по протоколу:

Протокол мною прочитан на русском языке

Записано правильно, дополнений и замечаний не поступило:

_____ (лицо, в
 отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законный
 представитель)(Ф.И.О., подпись, дата)

Переводчик _____ (подпись)

Копию настоящего протокола получил

_____ (подпись лица, получившего копию протокола)

Копию настоящего протокола получил «__» 20__ года

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

Копия настоящего протокола направлена «__» _____ 20__ года
 года по адресу

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

Приложение № 3
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
НОВОУЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____
На № _____
Тел.: (84562) 2-16-31
E-mail: ksknovouz123@yandex.ru

413360, Саратовская область,
г. Новоузенск, ул. Советская, 24
Факс: (84562) 2-16-31

Должность
и наименование органа,
Ф.И.О. руководителя

Уважаемый (ая) _____!

Контрольно-счетная комиссия Новоузенского муниципального района Саратовской области направляет в порядке ст. _____ КоАП РФ протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. _____ КоАП РФ, в отношении _____.

Приложения:

1. Протокол об административном правонарушении № _____ от _____ на _____ л.;

2. Административное дело (прошито и пронумеровано на __ л.)

Председатель
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального
района Саратовской области

(подпись)

_____ *(Ф.И.О.)*

Приложение № 5

к Стандарту «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области при выявлении административных правонарушений»

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

Приложение № 6
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»

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 определения

и 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 комиссию Новоузенского муниципального района Саратовской области 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 комиссию Новоузенского муниципального района Саратовской области с указанием причин такого непредставления.

4. За непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (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 ст. 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.

Приложение № 7
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»

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 ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ,

ПРОШУ:

_____ (председателя Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района)
продлить срок проведения административного расследования по делу об
административном правонарушении до «__» _____ 20__ г.

_____ (инициалы и фамилия лица, вынесшего ходатайство)

_____ (подпись)

Приложение № 8
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока административного расследования

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

(председатель (заместитель председателя) Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района
Саратовской области)

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 ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок административного расследования, возбужденного за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. __ КоАП РФ, продлить

на «__» дней, то есть до «__» _____ 20__ г.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Председатель
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области

_____ (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 фамилия)

Приложение № 8а
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
НОВОУЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____
На № _____
Тел.: (84562) 2-16-31
E-mail: ksknovouz123@yandex.ru

413360, Саратовская область,
г. Новоузенск, ул. Советская, 24
Факс: (84562) 2-16-31

Кому: Должность
и наименование
органа,
Ф.И.О. руководителя
Куда:

(адрес)
Заказное с
уведомлением

О направлении определения.

Доводим до Вашего сведения, что в соответствии с ч.5.1 статьи 28.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Контрольно-счетной комиссией Новоузенского муниципального района Саратовской области принято решение о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении от

№ _____, находящемуся в производстве у должностного лица
Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района
Саратовской области

_____ до

« ____ » _____ 20__ года.

В соответствии с требованиями ч.5.1. ст.28.7 КоАП РФ направляем в Ваш адрес копию определения о продлении указанного срока.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Председатель (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: тел.

Приложение № 9
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»

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,

_____ изучив материалы дела об административном правонарушении N _____ в отношении

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ паспортные данные, код ИНН, место жительства физического лица,

_____ наименование, код ОКПО и ИНН,

_____ местонахождение юридического лица)

по ст. _____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются установленные обстоятельства, исключающие

_____ производство по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № _____
в отношении _____

по ст. _____ 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 ст. ст. 25.1, 25.3 - 25.5 КоАП РФ, соответственно:

физическими и должностными лицами - в районный 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 необжалованное 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.

Приложение к постановлению
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении
СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Кодекс Российской Федерации
об административных правонарушениях (извлечения)**

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.

Статья 30.1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении.

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 – 25.5 настоящего Кодекса:

3) Вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

Статья 30.2. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассмотреть.

Статья 30.3. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении.

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

2. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

Приложение № 11
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»

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 _____

Приложение № 12
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области при выявлении
административных правонарушений»

Корешок уведомления

(подлежит возвращению должностному лицу
Контрольно-счетной комиссии Новоузенского
муниципального района Саратовской области)

Уведомление о вызове _____
(кого: Ф.И.О, должность, наименование юридического лица,

причина вызова: составление протокола об административном правонарушении, дача показаний, составления определения о возбуждении дела об административном правонарушении)

Вручено _____
(кому: Ф.И.О, инициалы, должность)

Необходимо явиться: « _____ » _____ 20__ г. « _____ » час. « _____ » мин.

адрес

Уведомление получил _____
(ФИО, подпись лица, получившего уведомление)

« _____ » _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление

Вручено

_____ (Ф.И.О. должностного лица, законного представителя юридического лица)

Адрес: _____ (должностного лица, законного представителя юридического лица)

О вызове для выяснения обстоятельств совершения правонарушения в соответствии со ст. _____ КоАП РФ

В соответствии со (25.1, 25.4, 25.6, 25.8) КоАП РФ уведомляю Вас о том,

нужное подчеркнуть

что Вам надлежит явиться " _____ " _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин. в качестве

_____ (должностного лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется

производство по делу об административном правонарушении; свидетеля)

К _____
должность, Ф.И.О. должностного лица осуществляющего производство по делу об административном правонарушении

По адресу: _____

Для: _____
составления протокола об административном правонарушении, дачи показаний, составления определения о возбуждении дела об административном правонарушении

кратко изложить место, время и существо административного правонарушения

При себе иметь: паспорт или документ, удостоверяющий личность; документы, удостоверяющие полномочия законного представителя юридического лица либо доверенность на представление интересов организации в государственных и иных учреждениях с правом подписи

протоколов, постановлений и иных документов.

(должность, Ф.И.О. лица, направившего уведомление, подпись)

" _ " _____ 20_ г.

Приложение №13
к Стандарту
«Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области
при выявлении административных правонарушений»

Председателю
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области

от _____

(указывается должность, ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю, что в ходе контрольного мероприятия _____

(наименование контрольного мероприятия)

мною _____ (дата) _____ непосредственно выявлен
факт нарушения _____

(указывается определенная норма бюджетного законодательства РФ и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)

ответственность за которые предусмотрена _____

(указывается норма (часть и статья КоАП РФ)

выразившийся в следующем _____

(указываются обстоятельства правонарушения)

В связи с этим в соответствии с положениями ст. ст. _____ КоАП РФ
мною _____ (дата) __ возбуждено дело об административном правонарушении

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

по _____ КоАП РФ, путем _____

(часть и статья)

(форма документа о возбуждении дела об АП)

(ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____

Приложение №14 к Стандарту
«Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области
при выявлении административных правонарушений»

Председателю
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области

от _____
(указывается должность, ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю, что в ходе контрольного мероприятия _____

(наименование контрольного мероприятия)

мною _____ (дата) _____ непосредственно выявлен
факт нарушения _____

(указывается определенная норма бюджетного законодательства РФ и иных

_____ нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)

ответственность за которые предусмотрена _____

(указывается норма (часть и статья КоАП РФ)

В случае подтверждения состава и события административного правонарушения,
выразившийся в следующем _____

(указываются обстоятельства правонарушения)

В связи с этим в соответствии с положениями ст. ст. _____ КоАП РФ
мною _____ (дата) __ возбуждено дело об административном правонарушении.

В этой связи мной принято решение об изъятии документов, которые являются
доказательством совершения административного правонарушения

(описываются документы, подлежащие изъятию)

Посредством составления:

_____ (протокола изъятия, акта изъятия)

(ФИО) _____ (подпись) _____ (дата) _____

Приложение №15к Стандарту
«Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области
при выявлении административных правонарушений»



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
НОВОУЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____
На № _____
Тел.: (84562) 2-16-31
E-mail:ksknovouz123@yandex.ru

413360, Саратовская область,
г. Новоузенск, ул.Советская, 24
Факс: (84562) 2-16-31

**Протокол №
об изъятии документов**

« _____ » _____ 20__ года _____ час _____ мин

Составлен

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица КСК)

В _____

(место составления протокола)

Протокол об изъятии документов составлен ввиду выявления административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена

(указывается статья (статьи) КоАП РФ и данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

Сведения о лице, которому принадлежат изъятые документы:

Наименование юридического лица:

Адрес (место нахождения) юридического лица, ИНН

Сведения о представителе юридического лица:

Ф.И.О., должность _____

Дата и место рождения: _____

Паспорт (иной документ) _____ представителя организации (предпринимателя):
серия _____ № _____, кем и когда выдан: _____, зарегистрирован
(зарегистрирована) по адресу:

_____, фактический адрес
проживания: _____,

телефон: _____,

которому разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.25.1 КоАП
РФ _____ (подпись)

Перечень изъятых документов:

(виды и реквизиты изъятых документов)

Изъятые документы упакованы и опечатаны печатями до рассмотрения дела об
(заполняется при необходимости)

административном правонарушении будут находиться по
адресу: _____

При изъятии применялись фото- и киносъемка, видеозапись, иные
установленные способы фиксации вещественных доказательств (указать да/нет
и нужное подчеркнуть).

Материалы, полученные при изъятии документов с применением фото- и
киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации
вещественных доказательств, прилагаются к настоящему протоколу (нужное
подчеркнуть).

Изъятие документов произведено в соответствии со ст.27.10 КоАП РФ.

Изъятие документов проведено и составлен протокол в присутствии понятых,
которым разъяснены их права и обязанности согласно статье 25.7 КоАП РФ:

1. _____

(Ф.И.О., место жительства и регистрации, телефон)

(подпись)

2. _____

(Ф.И.О., место жительства и регистрации, телефон)
а также других участников (при наличии):
Специалиста

(подпись)

(Ф.И.О., должность, место работы, место жительства и регистрации, паспорт, документы подтверждающие его профкомпетенцию, контактный телефон)
которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст.25.8 КоАП РФ, и он предупрежден об административной ответственности, предусмотренной ст.17.7, 17.9 КоАП РФ _____ подпись.

Переводчика _____

(Ф.И.О. места жительства и регистрации)
которому разъяснены его обязанности, предусмотренные ст.25.10 КоАП РФ, и он предупрежден об административной ответственности в соответствии со ст.17.17, 17.19 КоАП РФ
_____ (подпись)

Объяснения, замечания по составлению протокола со стороны присутствовавших: _____

Протокол составил:

(должность уполномоченного лица КСК) (подпись)

Ф.И.О.

Протокол составлен в _____ экземплярах, с приложениями на _____ листах.

Копию протокола получил:

« _____ » _____ 20__ г.

(руководитель, (законный представитель) юридического лица, иное лицо, присутствовавшее при изъятии документов)

С протоколом об изъятии документов ознакомлен и копию протокола получил:

« _____ » _____ 20__ года.

Приложение №15а
к Стандарту «Порядок осуществления
полномочий должностными лицами
Контрольно-счетной комиссии
Новоузенского муниципального района
Саратовской области
при выявлении административных правонарушений»

Акт изъятия документов

« ____ » _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

Составлен в соответствии с пп.2 п.1 статьи 18 Положения о Контрольно-счетной комиссии Новоузенского муниципального района Саратовской области, утвержденного решением Собрания Новоузенского муниципального района Саратовской области от 1 ноября 2011 года

№125 _____

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица Контрольно-счетной комиссии)

В _____

(место составления акта изъятия)

Акт об изъятии документов составлен ввиду выявления нарушения _____

(указываются нормативные акты и факт нарушения)

Сведения о лице, которому принадлежат изъятые документы:

Наименование юридического

лица _____

Адрес (место нахождения) юридического

лица _____

ИНН _____

Сведения о представителе юридического лица:

Ф.И.О., _____

должность _____

контактный телефон _____

с участием должностного лица юридического лица (при наличии) _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон) _____

Перечень изъятых документов:

(вид и реквизиты изъятых документов)

Изъятые документы упакованы и опечатаны печатями (заполняется при необходимости)

и до окончания контрольного мероприятия будут находиться по адресу:

При изъятии применялись фото- и киносъемки, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств (указать да/нет и нужное подчеркнуть).

Материалы, полученные при изъятии документов с применением фото- и киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к настоящему протоколу (нужное подчеркнуть).

Изъятие документов проведено и составлен акт изъятия в присутствии лиц:

1. _____

(Ф.И.О., должность, место работы, контактный телефон) (подпись)

2. _____

(Ф.И.О., должность, место жительства и регистрации, контактный телефон)(подпись)

Объяснения, замечания по составлению акта изъятия со стороны присутствовавших: _____

Акт составил:

(должность уполномоченного лица КСК) (подпись) (Ф.И.О.)

Акт изъятия составлен в _____ экземплярах с приложениями на _____ листах.

С актом изъятия документов ознакомлен и копию акта получил (-а)

(руководитель, (законный представитель) юридического лица, лицо с участием которого изымались документы (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.