

Контрольно-счетная палата Магаданской области

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**«О реализации должностными лицами контрольно-счетных органов муниципальных образований Магаданской области полномочий по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях»**

*(утверждены Коллегией Контрольно-счетной палаты Магаданской области (решение от 13.04.2016 № 10))*

2016 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения .....	2
2. Перечень статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностные лица контрольно-счетного органа муниципального образования уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях .....	3
3. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях .....	7
4. Приложение № 1 (протокол об административном правонарушении в отношении должностного лица) .....	15
5. Приложение № 2 (протокол об административном правонарушении в отношении юридического лица) .....	19
6. Приложение № 3 (извещение о дате и месте составления протокола об административном правонарушении) .....	23
(журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях)	
7. Приложение № 4 (журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях) .....	24
8. Приложение № 5 (сопроводительное письмо в суд) .....	25

## **1. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации «О реализации должностными лицами контрольно-счетных органов муниципальных образований Магаданской области полномочий по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях» (далее - Методические рекомендации) определяют порядок действий должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований Магаданской области при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

1.2. Целью Методических рекомендаций является обеспечение единообразного подхода должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований Магаданской области к применению законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3. Правовую основу деятельности должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований Магаданской области при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях составляют:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);
- пункт 2 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- пункт 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Закон Магаданской области от 15.03.2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области» (далее - Закон № 583-ОЗ).

## **2. Перечень статей КоАП РФ, по которым должностные лица контрольно-счетного органа муниципального образования уполномочены составлять административные протоколы**

В соответствии с пунктом 2 статьи 10.3 Закона № 583-ОЗ должностными лицами контрольно-счетных органов муниципальных образований Магаданской области, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, являются председатель, заместитель председателя, аудитор, инспектор контрольно-счетного органа городского округа. Указанные должностные лица вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ.

номер статьи	статья КоАП	субъекты административного правонарушения	мера ответственности
Статья 5.21	несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	должностные лица	административный штраф
Статья 15.1	нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов	должностные лица; юридические лица	административный штраф (части 1,2)
Статья 15.11	грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности	должностные лица	административный штраф
Статья 15.14	нецелевое использование бюджетных средств	должностные лица; юридические лица	административный штраф или дисквалификация
Статья 15.15	невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита	должностные лица; юридические лица	административный штраф
Статья 15.15.1	неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом	должностные лица; юридические лица	административный штраф

Статья 15.15.2	нарушение условий предоставления бюджетного кредита	должностные лица; юридические лица	административный штраф или дисквалификация (части 1,2)
Статья 15.15.3	нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов	должностные лица	административный штраф или дисквалификация
Статья 15.15.4	нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций	должностные лица; юридические лица	административный штраф или дисквалификация (часть 1)
Статья 15.15.5	нарушение условий предоставления субсидий	должностные лица; юридические лица; физические лица	административный штраф или дисквалификация (часть 1)
Статья 15.15.6	нарушение порядка представления бюджетной отчетности	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.7	нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.8	нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.9	несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.10	нарушение порядка принятия бюджетных обязательств	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.11	нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.12	нарушение запрета на размещение бюджетных средств	должностные лица	административный штраф или дисквалификация
	нарушение сроков обслуживания и	должностные лица	административный штраф или

Статья 15.15.13	погашения государственного (муниципального) долга		дисквалификация
Статья 15.15.14	нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.15	нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания	должностные лица	административный штраф
Статья 15.15.16	нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства	должностные лица; юридические лица	административный штраф
Статья 19.4 часть 1	неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль	должностные лица; физические лица	предупреждение или административный штраф
Статья 19.4.1	воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля	должностные лица; юридические лица; физические лица	административный штраф или дисквалификация (часть 3)

Статья 19.5 часть 20	невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля	должностные лица	административный штраф или дисквалификация
Статья 19.6	непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	должностные лица	административный штраф
Статья 19.7	непредставление сведений (информации)	должностные лица; юридические лица; физические лица	предупреждение или административный штраф

### **3.Осуществление производства по делу об административном правонарушении**

3.1. Сроки составления протокола об административном правонарушении

Производство по делу об административном правонарушении возбуждается должностным лицом контрольно-счетного органа муниципального образования путем составления протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении представляет собой процессуальный документ, фиксирующий фактические данные, имеющие значение для правильного разрешения дела об административном правонарушении, и содержащий, в том числе позицию лица, в отношении которого данное дело возбуждено, и его подпись, что является средством обеспечения достоверности указанного документа (Определение Конституционного Суда РФ от 27.01.2011 № 89-О-О).

Основанием для составления протокола об административном правонарушении является указание в акте проверки, в ходе которой выявлено нарушение, сведений о фактах, образующих составы административных правонарушений, по которым должностные лица контрольно-счетных органов муниципальных образований вправе возбуждать дела об административных правонарушениях.

В соответствии с частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных

данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении составляется **немедленно** после выявления совершения административного правонарушения, то есть с момента установления должностным лицом факта административного проступка (статья 28.5 КоАП РФ).

В случае, если должностному лицу контрольно-счетного органа муниципального образования для составления протокола об административном правонарушении необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела, либо данные о физическом лице, или сведения о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, указанный протокол составляется **в течение двух суток** с момента выявления административного правонарушения.

Моментом выявления административного правонарушения можно считать дату подписания акта, оформленного по результатам проверки (примечание к статье 28.1 КоАП РФ).

Если протокол будет составлен за пределами сроков, установленных статьей 28.5 КоАП РФ, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - Постановление Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5).

Правовая регламентация порядка исчисления сроков (часы, сутки, дни, месяцы, года) предусмотрена статьей 4.8 КоАП РФ.

Течение срока, определенного периодом, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено начало срока.

### 3.2. Привлечение к административной ответственности юридического лица

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

Привлечение к уголовной ответственности должностного лица не может в силу части 3 статьи 2.1 КоАП РФ служить основанием для освобождения юридического лица от административной ответственности (пункт 15 Постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5).



Привлечение к административной ответственности юридических лиц при их реорганизации осуществляется в соответствии с положениями статьи 2.10 КоАП РФ.

При слиянии нескольких юридических лиц к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается вновь возникшее юридическое лицо.

При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается присоединившее юридическое лицо.

При разделении юридического лица или при выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается то юридическое лицо, к которому согласно разделительному балансу перешли права и обязанности по заключенным сделкам или имуществу, в связи с которыми было совершено административное правонарушение.

При преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида к административной ответственности за совершение административного правонарушения привлекается вновь возникшее юридическое лицо.

При реорганизации юридических лиц административная ответственность за совершение административного правонарушения наступает независимо от того, было ли известно привлекаемому к административной ответственности юридическому лицу о факте административного правонарушения до завершения реорганизации.

3.3. Порядок составления протокола об административном правонарушении.

Порядок составления протокола об административном правонарушении регламентирован положениями статьи 28.2 КоАП РФ.

Согласно части 2 статьи 28.2 КоАП РФ протокол об административном правонарушении должен содержать:

- 1) дату и место его составления;
- 2) должность, фамилию и инициалы лица, составившего протокол;
- 3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- 4) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;
- 5) место, время совершения и событие административного правонарушения;
- 6) статью КоАП РФ, предусматривающую административную ответственность за данное административное правонарушение;
- 7) объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело.

8) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Рекомендуемые формы протокола об административном правонарушении (в отношении должностного лица и юридического лица) приведены в приложениях № 1 и № 2 к Методическим рекомендациям.

Существенным недостатком протокола об административном правонарушении является отсутствие данных, прямо перечисленных в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, и иных сведений в зависимости от их значимости для конкретного дела об административном правонарушении.

Следует учитывать, что «время» - это не только то, в какой день совершено административное правонарушение, но и необходимость проверить не истекли ли сроки давности привлечения лица к административной ответственности.

Согласно пункту 6 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое подлежит прекращению в случае истечения установленных статьей 4.5 КоАП РФ сроков давности привлечения к административной ответственности.

Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 4.5 КоАП РФ).

**Длящимся** является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей (пункт 14 Постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5).

Необходимо учитывать, что невыполнение предусмотренной представлением (предписанием) контрольно-счетного органа муниципального образования обязанности к установленному в нем сроку не является длящимся административным правонарушением.

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо контрольно-счетного органа муниципального образования, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

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

Примечание: следует учитывать, что за административные правонарушения, влекущие применение административного наказания в виде дисквалификации, лицо может быть привлечено к административной ответственности не позднее одного года со дня совершения административного правонарушения, а при длящемся административном правонарушении - одного года со дня его обнаружения (часть 3 статьи 4.5 КоАП РФ).

КоАП РФ не содержит норм, определяющих порядок исчисления сроков давности. По общим правилам исчисления сроков срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующее число соответствующего месяца последнего года срока. Например, если правонарушение совершено 3 сентября 2013 года, днем окончания двухлетнего срока следует считать 3 сентября 2015 года.

Положения статьи 28.2 КоАП РФ предоставляют ряд гарантий защиты прав лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В частности, в протоколе об административном правонарушении фиксируется объяснение должностного (физического) лица или законного представителя юридического лица по поводу вменяемого правонарушения. При составлении протокола названным лицам разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ, о чем надлежит сделать запись в протоколе. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые к этому протоколу прилагаются ( пункт 17 постановления Пленума ВАС РФ от 27.01.2003 № 2 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Свидетели, специалисты, эксперты при участии в деле об административном правонарушении предупреждаются об административной ответственности по статье 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений (пункт 18 Постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5).

Такие объяснения могут быть отражены как в самом протоколе об административном правонарушении, так и на отдельном бланке объяснений. Отсутствие таких разъяснений и предупреждений в протоколе об административном правонарушении может быть признано судом нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела.

После составления протокола лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должностным лицом контрольно-счетного органа муниципального образования предоставляется возможность ознакомления с протоколом.

Протокол подписывается должностным лицом контрольно-счетного органа муниципального образования, его составившим, и лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. После этого копия протокола вручается **под расписку** лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись. Вместе с тем, отказ от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие, в протоколе делается соответствующая запись.

При этом лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении посредством составления протокола об административном правонарушении, должно быть надлежащим образом уведомлено должностным лицом Счетной палаты, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, письменным извещением о времени и месте составления протокола по форме согласно приложению № 3 к Методическим рекомендациям.

Извещение о дате и месте составления протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- вручается должностному (физическому лицу) или законному представителю юридического (физического) лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, под роспись.

Кроме того, согласно позиции Верховного суда Российской Федерации извещение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и др., посредством СМС - сообщения, в случае согласия лица на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС - извещения адресату (пункт 6 Постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5).

Рекомендуется в случае привлечения к административной ответственности должностного лица извещение направлять не только по месту его работы (службы), но и по месту жительства.

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо,

участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя.

Пунктом 1 постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 30.07.2013 № 61 «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица» предусмотрено, что при разрешении споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица, следует учитывать, что в силу подпункта «в» пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» адрес постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) отражается в едином государственном реестре юридических лиц для целей осуществления связи с юридическим лицом

Документы, подтверждающие причины неявки вызываемого лица или его представителя, приобщаются к материалам дела.

Если протокол об административном правонарушении составлялся в отсутствие субъекта правонарушения, то копия протокола направляется ему в течение трех дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ). Направлять копию протокола следует заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. Способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении.

Статьей 25.15 КоАП РФ предусмотрены способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетелей, экспертов, специалистов и переводчиков.

Извещение направляется указанным лицам заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

3.5. Внесение сведений в журнал

Должностное лицо контрольно-счетного органа муниципального образования вносит сведения о протоколе об административном правонарушении в журнал регистрации (приложение № 4). Каждому протоколу об административном правонарушении присваивается номер.

Первый экземпляр протокола приобщается к материалам дела об административном правонарушении. Копия протокола (второй экземпляр) выдается нарушителю под расписку в получении. Если протокол составлялся

в отсутствие субъекта правонарушения, то его копия (второй экземпляр) направляется ему в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

### 3.6. Направление протокола в суд

Должностное лицо контрольно-счетного органа в течение **трех суток** с момента составления протокола об административном правонарушении направляет указанный протокол в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении (часть 1 статьи 28.8 КоАП РФ). Срок, исчисляемый сутками, истекает в 24 часа последних суток (часть 2 статьи 4.8 КоАП РФ). Образец сопроводительного письма в суд указан в приложении № 5 к Методическим рекомендациям.

### 3.7. Определение о возвращении протокола

В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом либо когда протокол или другие материалы дела оформлены неправильно либо материалы представлены неполно, судья на основании пункта 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ выносит определение о возвращении протокола и других материалов дела в контрольно-счетный орган муниципального образования или должностному лицу, которым составлен протокол.

Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок **не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи**. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье **в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков** (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ).

**Протокол № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)  
составил(а) настоящий протокол о совершении

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы, дата рождения (число, месяц, год), адрес места жительства или регистрации, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, размер заработной платы, семейное положение, количество иждивенцев)

административного правонарушения, выразившегося в следующем.

При проведении контрольного мероприятия в

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес объекта контрольного мероприятия)  
установлено:

\_\_\_\_\_ (место, время совершения и событие административного правонарушения, ссылка на нарушенные нормы законодательства, статья, часть, пункт Кодекса РФ об административных правонарушениях, предусматривающие ответственность за данное административное правонарушение, сведения о назначении лица на должность)

Факт совершения административного правонарушения подтверждается

\_\_\_\_\_ (указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе, заключение эксперта, иные документы или их заверенные копии)

\_\_\_\_\_ Полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях должностными лицами

\_\_\_\_\_ (наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

---

установлены пунктом 2 статьи 10.3 Закона Магаданской области от 15.03.2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области».

Настоящий протокол составлен в присутствии \_\_\_\_\_

---

(указать должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, привлекаемого к административной ответственности)

извещенной (ому) о времени и месте составления протокола надлежащим образом, которой (ому) разъяснены права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

- предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;

- предусмотренные статьями 24.2, 25.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях, согласно которым производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. 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. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять отводы и ходатайства, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление по делу об административном правонарушении, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и статьями 24.2, 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, мне разъяснены до момента дачи мною объяснений.



---

 (подпись)

---

 (ф.и.о.)

---

 (дата)

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

---



---



---

Замечания по содержанию настоящего протокола:

---

(в случае если имеется защитник)

(фамилия, имя, отчество защитника, число, месяц, год рождения, место работы, данные ордера или доверенности, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

---



---



---



---

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

---

 (подпись, дата)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

---



---



---

Протокол составлен в моем присутствии, с содержанием протокола ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, инициалы и фамилия, дата подписания протокола)

---

*Заполняется в случае отказа от подписи:*

---

От подписи под настоящим протоколом

---

отказался.

---

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица контрольно-счетного органа  
муниципального образования)

---

Должностное лицо,  
составившее протокол

---

(должность лица, составившего протокол)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил (а):

---

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном  
правонарушении, дата получения  
копии протокола об административном правонарушении)

---

**Протокол № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)  
составил(а) настоящий протокол о совершении

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, юридический и почтовый адрес, телефон, ИНН, ОГРН, БИК, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, занимаемая должность, паспортные данные, дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя)

административного правонарушения, выразившегося в следующем.

При проведении контрольного мероприятия в

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес объекта контрольного мероприятия)  
установлено:

\_\_\_\_\_  
(место, время совершения и событие административного правонарушения, ссылка на нарушенные нормы законодательства, статья, часть, пункт Кодекса РФ об административных правонарушениях, предусматривающие ответственность за данное административное правонарушение)

Факт совершения административного правонарушения  
подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать приобщаемые к протоколу доказательства, в том числе, заключение эксперта, иные документы или их заверенные копии)

Полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях должностными лицами \_\_\_\_\_

(наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

установлены пунктом 2 статьи 10.3 Закона Магаданской области от 15.03.2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области».

Настоящий протокол составлен в присутствии

(указать ф.и.о. законного представителя)

извещенной (ому) о времени и месте составления протокола надлежащим образом, которой (ому) разъяснены права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

- предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;

- предусмотренные статьями 24.2, 25.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях, согласно которым производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. 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. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять отводы и ходатайства, пользоваться юридической помощью защитника, обжаловать постановление по делу об административном правонарушении, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и статьями 24.2, 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, мне разъяснены до момента дачи мною объяснений.

---

 (подпись)

---

 (ф.и.о.)

---

 (дата)

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

---



---



---



---



---

Замечания по содержанию настоящего протокола:

---

(в случае если имеется защитник)

(фамилия, имя, отчество защитника, число, месяц, год рождения, место работы, данные ордера или доверенности, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

---



---



---

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

---

 (подпись, дата)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

---



---



---

Протокол составлен в моем присутствии, с содержанием протокола ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

(подпись законного представителя либо защитника, инициалы и фамилия, дата подписания протокола)

*Заполняется в случае отказа от подписи:*

---

От подписи под настоящим протоколом

---

---

отказался.

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица контрольно-счетного органа  
муниципального образования)

---

Должностное лицо,  
составившее протокол

---

(должность лица, составившего протокол)

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил (а):

---

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном  
правонарушении, дата получения  
копии протокола об административном правонарушении)

---

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
**о дате и месте составления протокола об административном**  
**правонарушении**

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. физического лица, должность,

\_\_\_\_\_

ф.и.о. должностного лица, законного

\_\_\_\_\_

представителя юридического лица,

\_\_\_\_\_

привлекаемого к административной

\_\_\_\_\_

ответственности)

\_\_\_\_\_

(адрес с указанием почтового индекса)

В соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Вам необходимо явиться в качестве

\_\_\_\_\_

(физического лица, должностного лица, законного представителя юридического лица,

\_\_\_\_\_

привлекаемого к административной ответственности)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в « \_\_\_\_ » часов « \_\_\_\_ » минут по адресу:

\_\_\_\_\_

к \_\_\_\_\_

(ф.и.о, должность должностного лица контрольно-счетного органа муниципального образования)

для составления протокола о совершенном

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ф.и.о. физического лица, ф.и.о. должностного лица, привлекаемого к административной ответственности)

административном правонарушении, ответственность за совершение которого предусмотрена статьей \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При себе иметь документы, удостоверяющие личность и соответствующие полномочия.

Уведомляем, что в случае Вашей неявки протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие. Неявка в указанный срок будет расценена как отказ от подписания протокола.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись) (инициалы, фамилия)

**ЖУРНАЛ**

## регистрации протоколов об административных правонарушениях

№№ пп	Номер протокола	Должность, ф.и.о. лица, составившего протокол	Дата, место составления протокола	Должность, ф.и.о. лица, совершившего административное правонарушение	Статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность	Дата принятия решения по делу об административном правонарушении	Результат рассмотрения дела об административном правонарушении



## Приложение № 5 к Стандарту

Председателю

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование суда, инициалы  
 и фамилия либо инициалы и  
 фамилия мирового судьи и  
 номер судебного участка)

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

\_\_\_\_\_  
 (наименование контрольно-счетного органа муниципального образования)

в соответствии со статьями 23.1, 28.8 Кодекса РФ об административных правонарушениях направляет для рассмотрения протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей \_\_\_\_\_ Кодекса РФ об административных правонарушениях в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Ходатайствуем об участии представителя

\_\_\_\_\_  
 (наименование контрольно-счетного органа муниципального образования) при рассмотрении дела (при необходимости).

Сумма административного штрафа подлежит зачислению на следующий счет: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (указываются банковские реквизиты для зачисления административного штрафа)

Приложение: протокол об административном правонарушении с прилагаемыми документами на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)