



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-счетной
палаты Чайковского муниципального
района от «02» июня 2017 г. № 21

СТАНДАРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СМФК «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района при выявлении административных правонарушений».

Рассмотрен Коллегией
Контрольно-счетной палаты
Чайковского муниципального района
протокол № 08 от «02» июня 2017

г. Чайковский
2017

Содержание

1.	Общие положения.....	2
2.	Порядок составления протокола об административном правонарушении	6
3.	Административное расследование	13
4.	Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.....	15
5.	Заключительные положения	16
Приложения:		
1.	Образец оформления протокола об административном правонарушении	19
2.	Образец оформления уведомления о составлении протокола об административном правонарушении	22
3.	Образец оформления объяснения	24
4.	Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	25
5.	Образец оформления ходатайства о продлении срока административного расследования	28
6.	Образец оформления определения о продлении срока административного расследования	29
7.	Образец оформления постановления о прекращении дела об административном правонарушении	30
8.	Образец оформления журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	32
9.	Образец оформления журнала регистрации протоколов административных правонарушений	33
10.	Образец оформления объяснения при производстве административного расследования	34
11.	Виды бюджетных нарушений	35
12.	Перечень статей КоАП РФ	40

1. Общие положения

1.1. Стандарт «Порядок осуществления полномочий должностными лицами Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о Контрольно-счетной палате Чайковского муниципального района (далее КСП ЧМР), утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30.01.2008 № 370, Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 17 октября 2014 г. № 47К (993)).

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

1.3. Целью Стандарта является обеспечение реализации КСП ЧМР полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.

1.4. Задачами Стандарта являются:

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

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

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 6 – ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Положением о Контрольно-счетной палате Чайковского муниципального района, утвержденным решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30.01.2008 № 370;

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

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

1.6. Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП

РФ установлена административная ответственность. При этом в силу части 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

Возбуждение дела об административном правонарушении – составление уполномоченным должностным лицом КСП ЧМР в пределах компетенции КСП ЧМР 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 КСП ЧМР, уполномоченным на составление протокола, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в области бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат.

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

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

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 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, совершившее административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций, руководители и другие работники иных организаций.

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

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

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

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

Уполномоченное должностное лицо КСП ЧМР – уполномоченные на составление протокола об административных правонарушениях и определения о проведении административного расследования должностные лица КСП ЧМР, определенные приказом председателя КСП ЧМР.

Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом КСП ЧМР в пределах полномочий КСП ЧМР, в соответствии с приложением

1 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 КСП ЧМР в пределах полномочий КСП ЧМР, в соответствии с приложением 4 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.7. КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Административное расследование - осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом КСП ЧМР, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении и выявившим административное правонарушение. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

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

Объяснения – составленные в соответствии с приложением 3 к Стандарту, в произвольной письменной форме физическим лицом, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении.

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

Давность привлечения к административной ответственности – установленный 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 нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (статьи 15.14, 15.15, 15.15.1 – 15.15.16);

б) трех месяцев со дня совершения иных административных правонарушений, составление протоколов по которым отнесено к компетенции должностных лиц КСП ЧМР – (статья 5.21, часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, части 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6 и 19.7).

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Длдящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Днем обнаружения длдящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

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

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

Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, по которым предусмотренная нормативным правовым актом

обязанность не была выполнена к определенному в нем сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

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

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

2. Порядок составления протокола об административном правонарушении

2.1. При выявлении фактов административных правонарушений, возбуждение дел по которым отнесено (пункт 3 части 5 ст. 28.3 КоАП РФ) к

компетенции КСП ЧМР, (статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ, неповиновения законному распоряжению должностного лица КСП ЧМР (часть 1 статьи 19.4 КоАП РФ), воспрепятствование законной деятельности должностного лица КСП ЧМР (статья 19.4.1 КоАП РФ), невыполнения в срок законного предписания КСП ЧМР (части 20 и 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ), неприятия, предусмотренных представлением КСП ЧМР мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (статья 19.6 КоАП РФ), а также непредставление сведений (информации) уполномоченному должностному лицу КСП ЧМР (статья 19.7 КоАП РФ)) уполномоченное должностное лицо КСП ЧМР в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ составляет протокол об административном правонарушении по форме, установленной приложением 1 к Стандарту, организует регистрацию протокола и уведомление председателя КСП ЧМР о факте составления протокола (лично, либо посредством телефонной связи) и информирует о возбуждении административного дела документоведа КСП ЧМР для регистрации протокола в журнале учета административных дел. Документовед осуществляет регистрацию протокола об административном правонарушении и сообщает должностному лицу номер регистрации.

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

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

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

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

возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

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

2.3. Протокол должен быть составлен и направлен на рассмотрение в уполномоченный орган в пределах установленного статьей 4.5 КоАП РФ срока

давности привлечения к административной ответственности. Следовательно, при возбуждении дела необходимо учитывать период времени, необходимый для направления протокола и его рассмотрения в суде:

а) за нарушение статей 5.21, 15.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении 1 года со дня совершения административного правонарушения;

б) за нарушение части 1 статьи 19.4, 19.4.1, 19.6, 19.7 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть

вынесено по истечении 3 (трёх) месяцев с момента совершения правонарушения;

в) по составам, предусмотренным статьями 15.11, 15.14, 15.15, 15.15.1-15.15.16 и частям 20 и 20.1 ст. 19.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении 2-

(двух) лет с момента совершения правонарушения.

Кроме того, согласно части 3 статьи 4.5 КоАП РФ срок давности для привлечения к ответственности должностного лица в виде дисквалификации составляет 1 (один) год со дня обнаружения правонарушения (статья 15.14, части 1 и 2 статьи 15.15.2, 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5, 15.15.12, 15.15.13, части 20 и 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ).

В случае отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков административного правонарушения сроки давности привлечения к административной ответственности начинают исчисляться со дня совершения административного правонарушения (со дня обнаружения правонарушения). В случае невыполнения в установленный срок предписания КСП ЧМР, не принятия мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, днем совершения административного нарушения является дата истечения указанных в предписании сроков или установленных органом, рассмотревшим дело об административном правонарушении, сроков для устранения причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

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

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

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

б) статьей 5.21, статьей 15.11, части 1 и 3 статьи 15.15, части 1 и 3 статьи 15.15.1, части 1 и 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, части 1 статьи 15.15.4, части 1 статьи 15.15.5, статьей 15.15.6.- 15.15.15, частей 20 и 20.1 статьи 19.5, статьей 19.6, 19.7 КоАП РФ, привлекаются должностные лица соответствующих организаций.

2.6. При составлении протокола об административном правонарушении уполномоченному должностному лицу КСП ЧМР следует руководствоваться статьей 1.7 КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения. Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий. Если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

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

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

правонарушение, либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

2.7. В протоколе об административном правонарушении указываются:

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

а) при привлечении к административной ответственности должностного

лица организаций: занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные¹ (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), адрес организации по месту

¹ В том случае если должностное лицо явилось для составления протокола с паспортом исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица:

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

2.8. Для проверки соответствия протокола об административном правонарушении требованиям законодательства уполномоченное должностное лицо КСП ЧМР, составившее протокол, передает его председателю КСП ЧМР, который не позднее следующего рабочего дня (перед нерабочим днем – незамедлительно) проводит проверку правовой обоснованности составления протокола и возвращает протокол должностному лицу, составившему протокол.

2.9. Уполномоченное должностное лицо КСП ЧМР при оформлении протокола об административном правонарушении организует регистрацию протокола с присвоением номера в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях (образец оформления журнала приведен в приложении 9 к Стандарту). Ведение журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях осуществляется документоведам КСП ЧМР.

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

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

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

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

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

2.14. 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.

2.15. 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.

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

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

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

В случае составления протокола не на месте проведения мероприятия (или невозможности составления протокола в присутствии лица, в отношении которого он составляется), лица, в отношении которых составляется протокол приглашаются на составление протокола, о чем в их адрес направляется уведомление о месте и времени его составления. **В случае неявки извещенного**

должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, **протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие.** В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об

административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3-х календарных дней со дня составления указанного протокола.

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

2.18. В случае, если в перечисленных в Приложении 12 Стандарта статьях об административных правонарушениях не указано, что установленные данными статьями нормы применяются только к

должностному лицу или только к юридическому лицу, данные нормы в равной мере действуют в отношении и должностного, и юридического лица.

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

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

3. Административное расследование

3.1. При выявлении КСП ЧМР фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, предусмотренных статьями 5.21, статьями 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16 КоАП РФ, и в случае необходимости осуществления экспертизы или производства иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностное лицо КСП ЧМР, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение), о чем незамедлительно уведомляет председателя КСП ЧМР (лично, либо посредством телефонной связи). Образец оформления определения приведен в приложении 4 к Стандарту.

3.2. В определении указываются:

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

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

3.4. Административное расследование по делу ведется уполномоченным должностным лицом КСП ЧМР, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

3.5. В случае, если выявленные в ходе проведения административного расследования обстоятельства требуют правовой оценки наличия или отсутствия оснований для возбуждения дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом КСП ЧМР направляется служебная записка председателю КСП ЧМР о необходимости обсуждения и вынесения решения на Коллегии КСП ЧМР. К служебной записке прилагаются все необходимые документы. Председатель КСП ЧМР назначает и проводит заседание Коллегии КСП ЧМР в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня обращения должностного лица КСП ЧМР. На Коллегии КСП ЧМР принимается решение о правовой обоснованности возбуждения административного расследования о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Коллегии КСП ЧМР.

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

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

3.7. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству уполномоченного должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением председателя (заместителем председателя) КСП ЧМР на срок не более одного месяца.

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

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- основания для продления срока проведения административного расследования;

- срок, до которого продлено проведение административного расследования.

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

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

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

- наименование юридического лица, организационно - правовая форма;
- код ОКТМО, ИНН, ОГРН;
- юридический адрес;
- фактический адрес;
- банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименования, БИК, номера корреспондентских счетов банков, в случае возможности их получения);

- личность и основания для осуществления полномочий законного представителя юридического лица.

3.11. Если в ходе административного расследования проводится экспертиза по делу об административном правонарушении в соответствии со ст. 26.4 КоАП РФ, уполномоченное должностное лицо КСП ЧМР, осуществляющее административное расследование, после получения заключения эксперта производит его приобщение к делу.

3.12. При обнаружении признаков преступления уполномоченное должностное лицо КСП ЧМР, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, составляет обращение председателю КСП ЧМР с предложением о направлении материалов в правоохранительные органы.

3.13. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется

протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделом 2 Стандарта, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении по форме, установленной приложением № 7 к Стандарту, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ.

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

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

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

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

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

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

Указанные судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом КСП ЧМР, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об

административном правонарушении в КСП ЧМР. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанному органу или должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

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

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

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Материалы дела направляются заказными бандеролями, заказными письмами, либо направляются курьерами. На заказные бандероли и письма составляется список внутренних почтовых отправок, отдельно на бандероли и на письма. Квитанции об отправке и копии сопроводительных писем подшиваются в дело.

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

5.5. Копия постановления или решения суда о наказании в виде административного штрафа передается в Финансовое управление администрации Чайковского муниципального района.

5.6. Контроль за исполнением вступивших в законную силу постановлений решений осуществляет уполномоченное должностное лицо КСП ЧМР, по результатам проверки которого возбуждено дело об административном правонарушении.

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

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

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

5.7. При поступлении штрафа, Финансовое управление администрации Чайковского муниципального района копию платежного поручения направляет в КСП ЧМР.

5.8. Председатель КСП ЧМР, информирует суд об исполнении судебного акта.

5.9. Дело об административном правонарушении, материалы по нему подшиваются документоведом в папку «скоросшиватель» на которой указывается номер судебного дела, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого рассматривалось дело, наименование дела, дата составления протокола и его номер, дата постановления или решения суда.

Записи на обложках и справочных листах производятся четко, разборчиво, чернилами или пастой черного цветов. Сокращения допускаются только в пределах возможности прочтения наименований.

Максимальное количество листов, подшиваемых в один том, не должно превышать (250) листов. К делу не должны подшиваться документы, подлежащие возврату, а также копии документов, уже имеющих в деле, черновики. Представленные лицами, участвующими в деле, документы возвращаются им по письменному заявлению заказным письмом с уведомлением или вручаются под расписку.

5.10. Дело об административном правонарушении считается законченным и подлежит передаче в архив:

при поступлении документа об уплате штрафа или копий постановления с отметками судебного пристава-исполнителя о принудительном взыскании штрафа;

при назначении административного наказания в виде предупреждения, после получения судебного акта;

при прекращении дела по другим основаниям (после вынесения постановления).

5.11. Дело передается в архив с соблюдением правил делопроизводства.

5.12. Должностные лица КСП ЧМР, осуществляющие исполнение полномочий в области административного производства, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения

административных действий, установленных законодательством об административных правонарушениях и настоящим Стандартом.

5.13. Председатель КСП ЧМР обобщает практику по выявлению административных правонарушений и осуществлению полномочий в сфере административного производства для включения в отчет о деятельности КСП ЧМР в соответствующем году.

Приложение 1 к Стандарту
Примерная форма

Протокол №

об административном правонарушении, предусмотренном ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

г. Чайковский
г.

«_____» _____ 20____

Время составления протокола: _____ час _____ мин.

1. _____ (должность) Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района

(Ф.И.О. составившего протокол)

в соответствии с частью 1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения о нижеследующем.

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

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

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

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

и его законном представителе, привлечение ранее к административной ответственности)

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

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

(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на

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

способе совершения административного правонарушения, а также сведения о лице,

в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его

виновности в совершении противоправного действия (бездействия), статье Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

предусматривающей административную ответственность за данное правонарушение,

а также фамилиях, именах, отчествах, адресах места жительства и/или регистрации свидетелей (если имеются свидетели))

3. Учитывая изложенное и на основании ст. 28.2 КоАП РФ, в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица),

(фамилия, имя, отчество)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями КоАП РФ ст.ст. 25.1 – 25.14 КоАП РФ суть правонарушения, ответственность, права и обязанности разъяснены участникам административного производства:

3.1. Должностному лицу:

в соответствии со статьями 24.2 - 24.4, 25.1, 25.5, 30.1 КоАП РФ лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу.

_____ ()

(подпись, инициалы, фамилия должностного лица)

3.2. Иным участникам административного производства:

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

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

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

_____ удостоверяющего личность и подтверждающего родственные связи

_____ или соответствующие полномочия, кем и когда выдан)

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 и 25.3

КоАП РФ:

- знакомиться со всеми материалами дела;
- представлять доказательства;
- заявлять ходатайства и отводы;
- участвовать в рассмотрении дела;
- обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу;
- пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

(подпись)

с участием переводчика _____

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

_____ которому разъяснены его обязанности, предусмотренные ст. 25.10 КоАП РФ:

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

и он предупрежден об ответственности :

- предусмотренной ст. 17.7 КоАП РФ за умышленное невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до трех

тысяч рублей либо дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей либо административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток;

- предусмотренной ст. 17.9 КоАП РФ за заведомо неправильный перевод при производстве

по делу об административном правонарушении - влечет наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей.

_____ (подпись)

составил настоящий протокол об административном правонарушении.

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

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

5. К протоколу прилагаются:

6. Должностное лицо, составившее протокол:

аудитор Контрольно-счетной КСП Чайковского муниципального района

_____ ()

(подпись)

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

Записано правильно.

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

_____ (указать, какие дополнения и замечания поступили)

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

_____ (подпись) (инициалы и фамилия)

8. Заполняется в случае отказа от подписи:

От подписи под настоящим протоколом должностное лицо

_____ (наименование должности, инициалы и фамилия)

отказался.

Копию протокола получил: _____ (должность)

_____ (подпись)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ЧАЙКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ул. К. Маркса, 22, г. Чайковский
Пермский край, 617760
Телефон (факс): (34241)-3-81-60
E-mail: kspp@tchaik.ru
ОКПО 85068713, ОКОГУ 33100,
ИНН/КПП 5920028983/592001001

ФИО лица, в отношении
которого составляется
протокол

17.05.2017

№ 101

На № _____

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о составлении протокола об административном нарушении

Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района уведомляет, что в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ) «__» __ 20__ г. в _____ часов состоится составление протокола об административном правонарушении по факту правонарушения, предусмотренного _____

_____ ,
(указывается статья КоАП РФ)

допущенного

_____ (сведения о лице, допустившем указанное нарушение)

_____ (сведения о событии административного правонарушения)

В этой связи, Вам необходимо обеспечить личную явку (явку представителя) в Контрольно-счетную палату Чайковского муниципального района по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, дом № 22, кабинет № 14, для участия в составлении протокола, предварительно уведомив о прибытии по телефону (34241) 3-81-60.

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

Уведомляем, что в случае неявки в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2

КоАП РФ протокол будет составлен в Ваше отсутствие (в отсутствие

представителя).

При этом разъясняю, что Вы можете воспользоваться правами, предусмотренными ст. 24.2, 24.4, 25.1, 25.4, 25.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях, а также ст. 51 Конституции РФ, а именно, что Вы вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, быть надлежащим образом извещенным о месте и времени рассмотрения дела, присутствовать при рассмотрении дела, заявлять ходатайство об отложении рассмотрения дела, а также разъяснены права, предусмотренные ст. 24.2 указанного Кодекса, а именно, лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях _____ (подпись лица).

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Должностное лицо КСП ЧМР _____ (_____)

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)

Приложение 4 к Стандарту

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 административно-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
Контрольно-счетную палату Чайковского муниципального района
следующие сведения (материалы)

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

3. При невозможности представления указанных сведений (материалов) организации в 3-дневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно-счетную палату Чайковского муниципального района с указанием причин такогонепредставления.

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

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

_____ которого возбуждено производство по делу)

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

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

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

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

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

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

Копию настоящего определения получил « ____ » _____ 20 ____
года

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

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

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

Примечание.

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

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

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

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

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

ХОДАТАЙСТВО

о продлении срока проведения административного
расследования по делу об административном
правонарушении

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

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

в отношении _____,

УСТАНОВИЛ:

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

ПРОШУ:

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

(инициалы и фамилия лица, вынесшего ходатайство) (подпись)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока административного расследования

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

(председатель Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района),
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 палаты _____
(подпись)

Копию настоящего определения получил «__» _____ 20__
года

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

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

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

Приложение 7 к Стандарту

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 № _____ в отношении _____

(фамилия, имя, отчество,

_____ П
аспортные данные, код ИНН, место жительства физического лица,

_____ наименование, код ОКПО и ИНН,

_____ местонахождение юридического лица)

по ст. _____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются установленные обстоятельства, исключаящие

_____ 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 суд, находящийся по адресу:

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

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

По истечении этого срока не обжалованное и не оспоренное 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.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

№ п/п	№ протокола	Должность, ФИО лица, составившего протокол	Дата, место составления протокола	Должность, ФИО лица, совершившего административное правонарушение	Статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность	Дата принятия решения по делу об административном правонарушении	Результат рассмотрения дела об административном правонарушении	Подпись лица, ответственного за ведение журнала
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

ВИДЫ БЮДЖЕТНЫХ НАРУШЕНИЙ

И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИМ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Нецелевое использование бюджетных средств			
<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>			
Бюджетные меры принуждения (ст.306.4 БК РФ)		Административное наказание (ст.15.14 ¹)	
ГРБС, РБС, ПБС	финансовый орган (ГРБС, РБС, ПБС, которому предоставлены МБТ ²) ³	должностное лицо	юридическое лицо

¹ Приводятся статьи КоАП РФ, если не указано иное.

² Межбюджетные трансферты.

³ В части межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также кредитов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.

<p><i>Передача части полномочий ГРБС, РБС, ПБС уполномоченному по соответствующему бюджету</i></p>	<p><i>Бесспорное взыскание суммы средств, полученных из другого бюджета БС РФ⁴, и платы за пользование ими либо приостановление (сокращение) предоставления МБТ (за исключением субвенций)</i></p>	<p><i>Штраф 20-50 тыс. рублей или дисквалификация 1-3 года</i></p>	<p><i>Штраф 5-25% суммы средств, полученных из бюджета БС РФ, использованных не по целевому назначению</i></p>
<p>Невозврат бюджетного кредита</p>			
<p>предоставленного бюджету БС РФ (нарушитель – <u>финансовый орган</u>)</p>		<p>предоставленного юридическому лицу (нарушитель – <u>юридическое лицо</u>)</p>	
<p>Бюджетные меры принуждения (ст.306.5 БК РФ)</p>	<p>Административное наказание <u>для должностного лица</u> (ст.15.15)</p>	<p>Административное наказание (ст.15.15)</p>	
		<p>должностное лицо</p>	<p>юридическое лицо</p>
<p><i>Бесспорное взыскание суммы непогашенного остатка бюджетного кредита и пени за его несвоевременный возврат⁵ и (или) приостановление предоставления МБТ (за исключением субвенций) бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка бюджетного кредита</i></p>	<p><i>Штраф 20-50 тыс. рублей</i></p>	<p><i>Штраф 20-50 тыс. рублей</i></p>	<p><i>Штраф 5-25% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ</i></p>

⁴ Бюджетная система Российской Федерации.

⁵ Здесь и далее размер пени – 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

Несвоевременный возврат бюджетного кредита			
<i>Пени за его несвоевременный возврат</i>	<i>Штраф 10-30 тыс. рублей</i>	<i>Штраф 10-30 тыс. рублей</i>	<i>Штраф 2-12% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ</i>
Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом			
предоставленным бюджету БС РФ		предоставленным юридическому лицу	
(нарушитель – <i>финансовый орган</i>)		(нарушитель – <i>юридическое лицо</i>)	
Бюджетные меры принуждения (ст.306.6 БК РФ)	Административное наказание для <u>должностного лица</u> (ст.15.15.1)	Административное наказание (ст.15.15.1)	
		должностное лицо	юридическое лицо
<i>Бесспорное взыскание</i> суммы платы за пользование бюджетным кредитом и <i>пени за ее несвоевременное перечисление и (или) приостановление предоставления МБТ (за исключением субвенций)</i> бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка платы за пользование бюджетным кредитом	<i>Штраф 10-30 тыс. рублей</i>	<i>Штраф 10-30 тыс. рублей</i>	<i>Штраф 5-25% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ</i>

Несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом				
<i>Пени за ее несвоевременное перечисление</i>	<i>Штраф</i> 5-15 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 5-15 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 2-12% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ	
Нарушение условий предоставления бюджетного кредита⁶				
предоставленного бюджету БС РФ из другого бюджета БС РФ			предоставленного юридическому лицу	
нарушитель – <u>финансовый орган</u> – заемщик		нарушитель – <u>кредитор</u>	нарушитель – <u>юридическое лицо</u> – заемщик	
Бюджетные меры принуждения (ст.306.7 БК РФ)	Административное наказание <u>для должностного лица</u> (ст.15.15.2)		Административное наказание (ст.15.15.2)	
			<u>должностное лицо</u>	<u>юридическое лицо</u>
<i>Бесспорное взыскание суммы бюджетного кредита и (или) платы за пользование им и (или) приостановление предоставления МБТ (за исключением субвенций)</i>	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 2-12 % суммы полученного бюджетного кредита

⁶ Если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств.

Нарушение условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов⁷		
нарушитель – <u>финансовый орган – получатель</u> (ГРБС, РБС, ПБС, которому предоставлены МБТ)		нарушитель – <u>ГРБС, предоставляющий МБТ</u>
Бюджетные меры принуждения (ст.306.8 БК РФ)	Административное наказание <u>для должностного лица</u> (ст.15.15.3)	Административное наказание <u>для должностного лица</u> (ст.15.15.3)
<i>Бесспорное взыскание суммы МБТ и (или) приостановление (сокращение) предоставления МБТ (за исключением субвенций)</i>	<i>Штраф 10-30 тыс. рублей или дисквалификация 1-2 года</i>	<i>Штраф 10-30 тыс. рублей или дисквалификация 1-2 года</i>

⁷Если не связано с нецелевым расходованием МБТ

Уполномоченные должностные лица КСП ЧМР составляют протоколы по [статьей 5.21](#), [статьями 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16](#), частью 1 статьи [19.4](#), [статьей 19.4.1](#), частями 20 и 20.1 статьи [19.5](#), [статьями 19.6](#) и [19.7](#) КоАП РФ

Применение норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

№ и наименование статьи КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Производство по делу
		для ДЛ ⁸	для ЮЛ	
1	2	3	4	5
<p><i>Статья 5.21.</i> Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума</p>	<p>Неперечисление, а равно перечисление с нарушением установленных законом сроков органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, наделенными соответствующими полномочиями по перечислению средств, кредитной организацией, отделением связи средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума⁹</p>	<p><i>Штраф</i> 3-5 тыс. рублей</p>		<i>Рассмотрение дела</i>
				Мировой суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				1 год
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа

⁸ ДЛ – должностные лица, ЮЛ – юридические лица.

⁹ Бюджетная система Российской Федерации.

1	2	3	4	5
<p><u>Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов</u></p>	<p>1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов</p>	<p><i>Штраф 4-5 тыс. рублей</i></p>	<p><i>Штраф 40-50 тыс. рублей</i></p>	<p><i>Рассмотрение дела суд</i></p>
				<p><i>Давность привлечения к ответственности</i></p>
	<p>2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 № 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 законом «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</p>	<p><i>Штраф 4-5 тыс. рублей</i></p>	<p><i>Штраф 40-50 тыс. рублей</i></p>	<p><i>Исполнение наказания</i></p>
				<p>Уплата штрафа</p>

	соответствующих расчетов			
1	2	3	4	5
<p>Статья 15.11. <u>Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности</u></p>	<p>1. <u>Грубое нарушение</u> правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, а равно порядка и сроков хранения учетных документов. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, -</p> <p>Примечание. Под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности понимается: – искажение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10</p>	<p><i>Штраф</i> 5-10 тыс. рублей</p> <p>Штраф 10 – 20 тыс. рублей</p> <p>Дисквалификация на срок 1 – 2 года</p>		<i>Рассмотрение дела</i>
				Мировой суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года
				<i>Исполнение наказания</i>

	процентов; – искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 процентов			Уплата штрафа
<i>Статья 15.14.</i> <u>Нецелевое</u> использование бюджетных средств	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 БС РФ, 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	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> на 1-3 года	<i>Штраф</i> от 5 до 25% суммы средств, полученных из бюджета БС РФ, использованных не по целевому назначению	<i>Рассмотрение дела</i>
				суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года (1 год – для дисквалификации)
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа Дисквалификация
<i>Статья 15.15.</i> Невозврат либо несвоевременный возврат <u>бюджетного кредита</u>	1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
	2. Невозврат бюджетного кредита,	<i>Штраф</i>	<i>Штраф</i>	суд

	предоставленного <u>юридическому лицу</u>	20-50 тыс. рублей	от 5 до 25% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ	<i>Давность привлечения к ответственности</i>
	3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ, с нарушением срока возврата	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей		<i>Исполнение наказания</i>
	4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного <u>юридическому лицу</u> , с нарушением срока возврата	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ	Уплата штрафа
1	2	3	4	5
<i>Статья 15.15.1.</i> Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование <u>бюджетным кредитом</u>	1. Неperчисление платы за пользование бюджетным кредитом, <u>предоставленным бюджету БС РФ</u>	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
	2. Неperчисление платы за пользование бюджетным кредитом,	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 5 до 25%	суд

	предоставленным <u>юридическому лицу</u>		суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ	<i>Давность привлечения к ответственности</i> 2 года
	3. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, <u>предоставленным бюджету БС РФ, с нарушением срока</u>	<i>Штраф 5-15 тыс. рублей</i>		<i>Исполнение наказания</i>
	4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным <u>юридическому лицу</u> , с нарушением срока.	<i>Штраф 5-15 тыс. рублей</i>	<i>Штраф от 2 до 12% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ</i>	Уплата штрафа
1	2	3	4	5
<i>Статья 15.15.2.</i> Нарушение условий предоставления	1. Нарушение <u>кредитором</u> условий предоставления бюджетного кредита,	<i>Штраф 10-30 тыс. рублей</i>		<i>Рассмотрение дела</i>

бюджетного кредита	за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		суд <i>Давность привлечения к ответственности</i>
	2. Нарушение <u>заемщиком</u> условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		2 года (1 год – для дисквалификации) <i>Исполнение наказания</i>
	3. Нарушение <u>заемщиком</u> условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы полученного бюджетного кредита	Уплата штрафа. Дисквалификация
<i>Статья 15.15.3.</i> Нарушение условий предоставления <u>межбюджетных трансфертов</u>	Нарушение <u>главным распорядителем бюджетных средств</u> , предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) <u>финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета</u> , которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела</i>
				Суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года (1 год – для дисквалификации) <i>Исполнение наказания</i>

				Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда
<i>Статья 15.15.4.</i>	1. Нарушение <u>главным распорядителем</u> бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела</i>
Нарушение условий предоставления <u>бюджетных инвестиций</u>	2. Нарушение <u>юридическим лицом</u> , которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы полученной бюджетной инвестиции	суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года (1 год – для дисквалификации)
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа. Дисквалификация
<i>Статья 15.15.5.</i>	1. Нарушение <u>главным распорядителем бюджетных средств</u> , предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела</i>
Нарушение условий предоставления <u>субсидий</u>				суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>

	2. Нарушение <u>юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом</u> , являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьями 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы полученной субсидии	2 года (1 год – для дисквалификации) <i>Исполнение наказания</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда
<i>Статья 15.15.6.</i> Нарушение порядка представления <u>бюджетной отчетности</u>	Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов БС РФ, исполнения бюджетов БС РФ, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов БС РФ, исполнения бюджетов БС РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i> суд <i>Давность привлечения к ответственности</i> 2 года <i>Исполнение наказания</i> Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.7.</i> Нарушение порядка составления, утверждения и ведения <u>бюджетных смет</u>	Нарушение <u>казенным учреждением</u> порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка учета бюджетных обязательств	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i> суд <i>Давность привлечения к ответственности</i>

				2 года
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.8.</i> Нарушение запрета на предоставление <u>бюджетных кредитов и (или) субсидий</u>	Нарушение запрета на предоставление <u>казенному учреждению</u> бюджетных кредитов и (или) субсидий	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
				суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.9.</i> Несоответствие <u>бюджетной росписи сводной бюджетной росписи</u>	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается БК РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ (<i>субъект – ГРБС в соответствии с п.5 ч.1 ст.158 БК РФ</i>)	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
				суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.10.</i> Нарушение <u>порядка принятия бюджетных обязательств</u>	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев,	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
				суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года

	предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения			Исполнение наказания Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.11.</i> Нарушение <u>сроков доведения бюджетных ассигнований</u> и (или) <u>лимитов бюджетных обязательств</u>	Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей		Рассмотрение дела суд <i>Давность привлечения к ответственности</i> 2 года Исполнение наказания Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.12.</i> Нарушение запрета на размещение бюджетных средств	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		Рассмотрение дела суд <i>Давность привлечения к ответственности</i> 2 года (1 год – для дисквалификации) Исполнение наказания Уплата штрафа. Дисквалификация
<i>Статья 15.15.13.</i> Нарушение <u>сроков обслуживания</u> и	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного	Штраф 20-50 тыс. рублей		Рассмотрение дела суд

<u>погашения государственного (муниципального) долга</u>	(муниципального) долга	или дисквалификация 1-2 года		<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года (1 год – для дисквалификации)
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа. Дисквалификация
<i>Статья 15.15.14.</i> Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде	Несоблюдение <u>главным распорядителем бюджетных средств</u> , представлявшим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, <u>срока направления</u> в соответствующий финансовый орган <u>информации</u> о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
				суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года
<i>Исполнение наказания</i>				
Уплата штрафа				
<i>Статья 15.15.15.</i> Нарушение <u>порядка формирования государственного (муниципального) задания</u>	Нарушение <u>порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения</u> государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
				суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года
<i>Исполнение наказания</i>				
Уплата штрафа				

<p><i>Статья 15.15.16.</i> Нарушение исполнения платежных документов и <u>представления органа Федерального казначейства</u></p>	<p>1. Неисполнение или несвоевременное исполнение <u>банком или иной кредитной</u> организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов БС РФ (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 БС РФ</p>	<p><i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей</p>	<p><i>Штраф</i> от 1 до 5% суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов БС РФ</p>	<p><i>Рассмотрение дела</i> суд <i>Давность привлечения к ответственности</i> 2 года <i>Исполнение наказания</i> Уплата штрафа</p>
	<p>2. Неисполнение <u>банком или иной кредитной</u> 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)</p>	<p><i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей</p>	<p><i>Штраф</i> от 1 до 5% суммы средств незаконно произведенных операций</p>	

<p>Статья 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль</p>	<p>1. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, -</p>	<p><i>Штраф</i> 2 – 4 тыс. рублей</p>	<p>- « -</p>	<i>Рассмотрение дела</i>	
				Суд	
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>	
				3 месяца	
<p>Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля</p>	<p>1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, , -</p>	<p>Штраф 2 – 4 тыс. рублей;</p>	<p>Штраф 5 – 10 тыс. рублей</p>	<i>Рассмотрение дела</i>	
				Суд	
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>	
	<p>2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки,</p>	<p><i>Штраф</i> 5 – 10 тыс. рублей</p>	<p>Штраф 20-50 тыс. рублей</p>	<p>3 месяца</p>	

	3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи,	<i>Штраф 10-20 тыс. рублей Дисквалификация От 6мес. до 1 года</i>	Штраф 50-100 тыс. рублей	
<i>Статья 19.5.</i> Невыполнение в срок законного <u>предписания</u> (постановления, представления, решения) <u>органа</u> (должностного лица), <u>осуществляющего государственный надзор</u> (контроль), <u>муниципальный контроль</u>	20. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного финансового контроля	<i>Штраф 20-50 тыс. рублей или дисквалификация 1-2 года</i>		<i>Рассмотрение дела</i>
				Районный суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				2 года (1 год – для дисквалификации)
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда
<i>Статья 19.5.</i> Невыполнение в срок законного <u>предписания</u> (постановления, представления, решения) <u>органа</u> (должностного лица), <u>осуществляющего государственный надзор</u> (контроль), <u>муниципальный контроль</u>	20.1 Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5	<i>Дисквалификация сроком на 2 года</i>		Рассмотрение дела
				Районный суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				1 год
				Исполнение наказания

				Дисквалификация по решению районного суда
<i>Статья 19.6.</i> Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	Непринятие по <u>постановлению (представлению)</u> органа (должностного лица), рассмотревшего дело об <u>административном правонарушении</u> , мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения	<i>Штраф</i> 4-5 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела</i>
				Мировой суд
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				3 месяца
				<i>Исполнение наказания</i>
				Уплата штрафа
<i>Статья 19.7.</i> Непредставление сведений (информации)	Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), осуществляющему государственный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его деятельности, либо представление в государственный орган осуществляющему государственный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде,	<i>Штраф</i> 300-500 рублей	<i>Штраф</i> 3-5 тыс. рублей	<i>Рассмотрение дела</i>
				Мировой судья
				<i>Давность привлечения к ответственности</i>
				3 мес.

