#### УТВЕРЖДЕНЫ приказом Контрольно - счетной палаты МО «Онгудайский район»

####  от «01» марта 2018 г. № 5

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

 **«ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ**

**ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНГУДАЙСКИЙ РАЙОН» ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

с. Онгудай

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Общие положения  | 3 |
|  | Область применения административного законодательства должностными лицами контрольно-счетной палаты муниципального образования «Онгудайский район»  | 7 |
|  | Порядок составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами контрольно-счетной палаты муниципального образования «Онгудайский район»  | 8 |
|  | Порядок направления протоколов об административных правонарушениях на рассмотрение  | 11 |
|  | Порядок действий при возврате протоколов об административных правонарушениях  | 12 |

Приложения:

 Приложение: 1 Таблица административных правонарушений с разбивкой по субъектам, срокам давности привлечения к административной ответственности, судьям, уполномоченным рассматривать административные дела

 Приложение: 2 Образец Извещения о составлении протокола об административном правонарушении

 Приложение: 3 Образец протокола об административном правонарушении

 Приложение: 4 Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении

 Приложение: 5 Форма журнала учета протоколов об административных правонарушениях

1. **Общие положения**

 1.1 Методические рекомендации «Порядок действий должностных лиц контрольно-счетной палаты муниципального образования «Онгудайский район»» при выявлении административных правонарушений**»** *(далее – Методические рекомендации)* устанавливает порядок исполнения должностными лицами контрольно-счетной палаты муниципального образования «Онгудайский район *(далее – контрольно-счетная палата, КСП)* полномочий при выявлении нарушений, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях *(далее – КоАП)* предусмотрена административная ответственность.

 Методические рекомендации разработаны в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012 года № 21К (854), со статьей 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Онгудайский район», Положением о контрольно-счетной палате муниципального образования «Онгудайский район.

1.2 Целями настоящих Методических рекомендаций являются:

- регламентация деятельности должностных лиц контрольно-счетной палаты по составлению протоколов об административных правонарушениях в рамках полномочий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

 - обеспечение единообразия деятельности по составлению протоколов об административных правонарушениях ответственность, за которые предусмотрена статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП.

 1.3**.** Задачами Методических рекомендаций являются:

 - обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;

- определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в суд;

 - определение порядка передачи дел об административных правонарушениях на рассмотрение.

 1.4. Правовую основу деятельности КСП МО «Онгудайский район» при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях составляют:

- пункт 9 части 2 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- пункт 2 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Федеральный закон от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - КоАП РФ);

 - пункт 2 статьи 1 Закона Республики Алтай от 04 апреля 2016года №32-РЗ «О внесении изменений в статью 51 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай»;

 - пункт 9 части 1 статьи 15 «Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования «Онгудайский район»».

**1.5.** ***Основные понятия и положения, используемые в Методических рекомендациях.***

1.5.1. **Административное правонарушение** – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП установлена административная ответственность (часть 1 статьи 2.1 КоАП).

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

Лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина (часть 1 статьи 1.5 КоАП).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается невиновным, пока его вина не будет доказана в порядке, предусмотренном КоАП, и установлена вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица, рассмотревших дело. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица (части 2, 4 статьи 1.5 КоАП).

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность (часть 3 статьи 1.5 КоАП).

1.5.2. **Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении –** физические (граждане и должностные лица) и юридические лица, совершившие административное правонарушение, за которое предусмотрена административная ответственность (часть 1 статьи 2.1 КоАП).

Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (часть 2 статьи 2.1 КоАП).

Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением, либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей (статья 2.4 КоАП).

Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо (часть 3 статьи 2.1 КоАП).

Никто не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение (часть 5 статьи 4.1 КоАП).

1.5.3. **Должностное лицо -** лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (статья 2.4 КоАП).

1.5.4. **Юридическое лицо** - организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. (статья 48 ГК РФ).

1.5.5. **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 (часть 2 статьи 25.4 КоАП).

1.5.6. **Административное наказание –** мера ответственности, установленная государством за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами (часть 1 статьи 3.1 КоАП).

При совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается за каждое совершенное административное правонарушение (часть 1 статьи 4.4 КоАП).

1.5.7. **Возбуждение дела об административном правонарушении (далее – дело об АП)** – составление уполномоченным должностным лицом контрольно-счетной палаты:

1.5.7.1. протокола об административном правонарушении (пункт 3 части 4 статьи 28.1КоАП);

1.5.7.2. определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (пункт 4 части 4 статьи 28.1 КоАП – в случаях, если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (статья 28.7 КоАП);

1.5.7.3. протокола о применении мер обеспечения производства по делу об АП, предусмотренных КоАП (протокол изъятия) (пункт 2 части 4 статьи 28.1 КоАП - в случаях, если в целях пресечения административного правонарушения, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении уполномоченное лицо вправе в пределах своих полномочий применить в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении изъятие вещей и документов (пункт 4 части 1 статьи 27.1 КоАП).

1.5.8. **Должностное лицо контрольно-счетной палаты, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях** *(далее – должностное лицо контрольно-счетной палаты)* – председатель контрольно-счетной палаты, ведущий инспектор КСП уполномоченный на составление протокола об административное правонарушение (пункт 3 части 5 статьи 28.3 КоАП).

1.5.9. **Протокол об административном правонарушении (***далее - протокол об АП)* –протокол, составленный должностным лицом контрольно-счетной палаты в пределах компетенции контрольно-счетной палаты в порядке, предусмотренном статьями 28.2, 28.5 КоАП.

При совершении лицом двух и более административных правонарушений протокол составляется за каждое правонарушение;

1.5.10. **Давность привлечения к административной ответственности** – срок, в течение которого лицо, совершившее административное правонарушение, может быть привлечено к административной ответственности.

1.5.10.1. Истечение срока давности привлечения к административной ответственности является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении (пункт 6 части 1 статьи 24.5 КоАП).

1.5.10.2. Протокол об АП не может быть составлен по истечении срока давности привлечения к административной ответственности (статья 4.5. КоАП):

-за нарушение законодательства **о выборах** и референдумах (статья 5.21 КоАП) – по истечении ***одного года*** со дня совершения административного правонарушения;

-за нарушение **бюджетного законодательства** и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (глава 15 КоАП: [15.14 - 15.15.16](#sub_1514) КоАП) - по истечении ***двух лет*** со дня совершения административного правонарушения.

-за нарушение **против порядка управления** (часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, часть 20 статьи 19.5, статья 19.6, статья 19.7 КоАП) - по истечении ***трех месяцев.***

Кроме того, следует иметь ввиду, что согласно части 3 статьи 4.5 КоАП в случае, когда административное правонарушение влечет применение административного наказания в виде **дисквалификации** должностного лица, срок давности для привлечения к ответственности должностного лица составляет ***один год*** со дня совершения административного правонарушения.

1.5.10.3. Срок давности привлечения к ответственности **исчисляется** по общим правилам исчисления сроков: ***со дня, следующего за днем*** совершения административного правонарушения.

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.

В случае невыполнения в установленный срок предписания контрольно-счетной палаты, непринятия мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, днем совершения административного правонарушения является дата истечения указанных в предписании сроков или установленных сроков для устранения причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

1.5.11. **Доказательства по делу об АП** - любые фактические данные, на основании которых судья, в производстве которого находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела (часть 1 статьи 26.2. КоАП).

Эти данные устанавливаются протоколом об АП, копиями актов, писем, приказов, платежных документов, иными документами, объяснениями лица, в отношении которого ведется производство по делу об АП, показаниями свидетелей, а также показаниями специальных технических средств, вещественными доказательствами (часть 2 статьи 26.2. КоАП).

1.5.12. **Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания свидетелей –** сведения, имеющие отношение к делу и сообщенные лицом, в отношении которого ведется производство по делу об АП (часть 1 статьи 26.3 КоАП);

1.5.13. **Защитник** – адвокат или иное лицо, участвующее в деле об АП для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом (порядок выдачи и оформления доверенности установлен ст. 185 ГК РФ, в соответствии с которой доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами. Обязательное нотариальное удостоверение не требуется.)

Защитник допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента составления протокола об административном правонарушении. Защитник вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП (статья 25.5 КоАП).

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

**2. Область применения административного законодательства должностными лицами контрольно-счетной палаты**

К административным правонарушениям, по которым в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП должностные лица контрольно-счетной палаты уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, относятся:

2.1. Административные правонарушения в области правонарушений, **посягающих на права граждан** (глава 5 КоАП):

статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума.

2.2. Административные правонарушения **в области бюджетного законодательства** (глава 15 КоАП):

статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов;

статья 15.11. Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности;

статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств;

статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита;

статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом;

статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита;

статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов;

статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций;

статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий;

статья 15.15.5-1Невыполнение государственного (муниципального) задания;

статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности;

статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет;

статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий;

статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи;

статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств;

статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств;

статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств;

статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга;

статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде;

статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания;

статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства.

2.3. Административные правонарушения в области правонарушений **против порядка управления** (глава 19 КоАП):

статья 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль;

статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

статья 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль;

статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;

статья 19.7. Непредставление сведений (информации).

Таблица статей КоАП РФ, по которым протоколы об административных правонарушениях вправе составлять уполномоченные должностные лица контрольно-счетной палаты, приведена *в Приложении 1 к Методическим рекомендациям.*

**3. Порядок составления протоколов об административных**

**правонарушениях должностными лицами контрольно-счетной палаты**

3.1. Протокол об АП составляется должностным лицом контрольно-счетной палаты немедленно после выявления совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 28.5 КоАП).

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об АП, протокол об АП составляется в течение ***двух суток*** с момента выявления административного правонарушения (часть 2 статьи 28.5 КоАП).

 Если достаточные данные, указывающие на наличие состава административного правонарушения, обнаружены в ходе проведения контрольного мероприятия, дело об административном правонарушении может быть возбуждено ***после*** окончательно оформленного и утвержденного Председателем отчета по проверке/заключения КСП, зарегистрированного в установленном порядке (примечание к статье 28.1 КоАП).

В случае проведения административного расследования протокол об АП составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП (часть 3 статьи 28.5 КоАП).

3.2. **Обстоятельства, подлежащие выяснению** по делу об административном правонарушении (статья 26.1 КоАП):

1) наличие события административного правонарушения;

2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые настоящим Кодексом или законом субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

3) виновность лица в совершении административного правонарушения;

4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность (статья 4.2 КоАП), и обстоятельства, отягчающие административную ответственность (статья 4.3 КоАП);

5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении (статья 24.5 КоАП);

7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

При производстве по делам об административных правонарушениях должностное лицо контрольно-счетной палаты реализует с учетом компетенции все полномочия, предоставленные КоАП, обеспечивает всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, в том числе выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений (статья 24.1 КоАП).

3.3. Лица, привлекаемые к административной ответственности, должны быть надлежащим образом **уведомлены** о времени и месте составления протокола об АП для реализации установленных законом и требованиями статьи 28.2 КоАП прав данных лиц.

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, установлен статьей 25.15 КоАП.

Уведомление (извещение) о времени и месте составления протокола об АП *(форма приведена в Приложении 2 к Методическим рекомендациям)* вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об АП, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа.

3.4. **Содержание протокола** об административном правонарушении определяется статьей 28.2 КоАП, в протоколе должны быть указаны:

1. дата и место его составления;
2. должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол,
3. сведения о лице, в отношении которого возбуждается дело об АП:

в отношении должностного лица организаций: занимаемая должность, фамилия, имя отчество, паспортные данные (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны, размер зарплаты, семейное положение, сведения о привлечении ранее к административной ответственности;

в отношении юридического лица: наименование и адрес юридического лица, данные ИНН и ОГРН; занимаемая должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, его паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя, сведения о привлечении ранее к административной ответственности;

1. сведения о свидетеле (при наличии) (фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства);
2. место, время совершения и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данные правонарушения;
3. норма (часть и статья) КоАП, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
4. объяснение физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело, свидетелей (при наличии), другие сведения, необходимые для разрешения дела.

Форма протокола об АП приведена *в Приложении 3 к Методическим рекомендациям.*

Протокол составляется **в 2-х экземплярах** (в суд и в номенклатурное дело контрольно-счетной палаты).

3.5.При составлении протокола об АП целесообразным является соблюдение **следующей последовательности действий:**

а) представиться, обозначив при этом фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;

б) установить личность и проверить полномочия лиц, прибывших для участия в процессуальном действии;

в) ознакомить лиц, участвующих в составлении протокола об АП, с их правами и обязанностями в зависимости от их процессуального статуса:

физическому лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которых возбуждено дело об АП, свидетелям (при их наличии), в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и соответствующими положениями статей 25.1, 25.4, 25.5 и 30.1 КоАП: о праве знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника;

свидетель предупреждается об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП за дачу заведомо ложных показаний (статья 25.6 КоАП)

предложить поставить необходимые подписи в подтверждение того, что должностным лицом были осуществлены необходимые при составлении протокола действия по ознакомлению участников процессуального действия с их правами и обязанностями (ч. 3 ст. 28.2 КоАП РФ);

г) кратко изложить существо правонарушения, допущенного лицом, привлекаемым к административной ответственности:

основание принятия решения о возбуждении дела об АП;

совершенные (несовершенные) лицом, привлекаемым к административной ответственности, действия и сопутствующие им обстоятельства;

требование нарушенной нормы бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

норма (часть и статья) КоАП, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

сведения о документах, подтверждающих допущенное нарушение;

д) предложить ознакомиться с материалами дела об АП, а также воспользоваться правом на заявление ходатайств, представление объяснений по существу дела и представление дополнительных доказательств.

Объяснения, ходатайства следует изложить в протоколе об АП либо на отдельном листе (о чем сделать отметку в самом протоколе).

В случае представления дополнительных документов, следует приобщить их к материалам дела об АП, о чем сделать соответствующую запись в протоколе об АП.

В случае, если представленные документы однозначно свидетельствуют о наличии обстоятельств, исключающих возбуждение дела об АП (ст. 24.5 КоАП РФ), составление протокола необходимо прекратить, сообщив об этом участникам процессуального действия.

В случае, если представленные документы не свидетельствуют о наличии обстоятельств, препятствующих возбуждению дела об АП, процессуальное действие следует продолжить, сообщив его участникам о том, что представленные ими документы приобщены к материалам дела об АП, а их оценка будет дана при его рассмотрении, о времени и месте которого лицо, привлекаемое к административной ответственности, будет дополнительно уведомлено;

е) предложить ознакомиться с протоколом об АП и высказать свои замечания и дополнения, которые изложить в протоколе об АП либо на отдельном листе (о чем сделать запись в протоколе), а также поставить подпись в подтверждение того, что должностным лицом была представлена возможность ознакомления с протоколом об АП;

ж) подписать протокол со своей стороны и предложить совершить аналогичные действия физическому лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого он составлен. **В случае отказа** указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись;

з) вручить лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого составлен протокол, под расписку **копию протокола об АП** (ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ). **В случае отказа** указанных лиц от получения протокола об АП, в последнем необходимо сделать запись об отказе в его получении и направлении его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**В случае неявки** физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении лицу, в отношении которого он составлен, ***в течение трех дней*** со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП).

3.6. Протокол об АП подлежит **регистрации** в журнале учета протоколов об административных правонарушениях *(форма журнала приведена в Приложении 5 к Методическим рекомендациям)* с присвоением регистрационного номера. Ведение журнала учета протоколов об административных правонарушениях и регистрация протоколов об АП осуществляется работниками контрольно-счетной палаты.

Экземпляр протокола об АП при регистрации, а затем решение суда хранятся в номенклатурном деле контрольно-счетной палаты.

**4. Порядок направления протоколов об административных правонарушениях на рассмотрение**

4.1. В соответствии с частью 1 статьи 28.8 КоАП протокол об административном правонарушении должен быть направлен на рассмотрение в суд ***в течение 3 (трех) суток*** с момента составления протокола об административном правонарушении.

Документы переда­ются непосредственно должностным лицом, составившим протокол, или им же направляются заказным письмом по почте с уведомлением о вручении.

4.2. По общему правилу, установленному частью 1 статьи 29.5 КоАП, дело об административном правонарушении рассматривается **по месту** его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

4.4. К протоколу об административном правонарушении, который направляется для рассмотрения в суд, должны быть приложены надлежаще заверенные копии документов (в подшитом и пронумерованном виде), подтверждающие наличие административного правонарушения.

4.5. Пакет документов направляется сопроводительным письмом, которое подписывается председателем контрольно-счетной палаты.

*Форма сопроводительного письма о направлении дела об АП приведена в**Приложении 4 к Методическим рекомендациям.*

4.6. Контроль за принятием решения по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении осуществляется уполномоченным должностным контрольно-счетной палаты.

**5. Порядок действий при возврате протокола об административном правонарушении**

5.1. В случае, если протокол об АП составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП, дело об АП возвращается органом, уполномоченным на рассмотрение дела, на доработку (часть 3 статьи 28.8 КоАП).

5.2. При возвращении дела об АП должностное лицо контрольно-счетной палаты, составившее протокол об АП, обязано устранить недостатки протокола и других материалов дела об АП в срок ***не более 3 суток*** со дня их поступления.

5.3. Материалы дела об АП с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье ***в течение суток*** со дня устранения соответствующих недостатков.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   Приложение 1 к Методическим рекомендациям Таблица административных правонарушений с разбивкой по субъектам, срокам давности привлечения к административной ответственности, судьям, уполномоченным рассматривать административные дела

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Статья административного правонарушения | Субъект административного правонарушения | Срок давности привлечения к административной ответственности | Судьи, уполномоченные рассматривать дела |
| 1 | Правонарушения,предусматривающиев качестве наказаниядисквалификациюдолжностного лица:статьи 15.14,15.15.3, 15.15.12,15.15.13,ч. 1 ст.ст. 15.15.4,15.15.5,ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2,ч. 3 ст. 19.4.1,ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ | Должностныелица,замещающиедолжностигосударственнойгражданскойслужбы субъектаРоссийскойФедерации,должностимуниципальнойслужбы | 2 года по статьям 15.14,15.15.3, 15.15.12,15.15.13,ч. 1 ст.ст. 15.15.4,15.15.5,ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2,3 месяца попо ч.3 ст.19.4.1, ч.20 ст.19.5  | Судья районного судапо месту совершенияправонарушения(ч. 3 ст. 23.1, ч. 1 ст.29.5КоАП РФ) |
| 2 | статья 5.21 | должностные лица | 2 года по статьям 15.14, 15.15, 15.15.1 – 15.15.163 месяца по статьям5.21,чч.1,2 ст.15.1, 15.11, 19.4, 19.4.1, ч.20 ст.19.5, 19.6,19.7 | Мировой судьяпо месту совершенияправонарушения(ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5КоАП РФ) |
| 3 | чч.1,2 ст.15.1 | должностные и юридические лица |
| 4 | статья 15.11 | должностные лица |
| 5 | статья 15.14 | должностные и юридические лица |
| 6 | чч. 1,3 ст.15.15 | должностные лица |
| чч.2,4 ст.15.15 | должностные и юридические лица |
| 7 | чч.1,3 ст.15.15.1 | должностные лица |
| чч.2,4 ст.15.15.1 | должностные и юридические лица |
| 8 | чч.1,2 ст.15.15.2  | должностные лица |
| ч.3 ст.15.15.2 | должностные и юридические лица |
| 9 | статья 15.15.3 | должностные лица |
| 10 | чч.1 ст.15.15.4 | должностные лица |
| чч.2 ст.15.15.4 | должностные и юридические лица |
| 11 | чч.1 ст.15.15.5 | должностные лица |
| чч.2 ст.15.15.5 | физические, должностные и юридические лица |
| 12 | статья 15.15.6 | должностные лица |
| 13 | статья 15.15.7 | должностные лица |
| 14 | статья 15.15.8 | должностные лица |
| 15 | статья 15.15.9 | должностные лица |
| 16 | статья 15.15.10 | должностные лица |
| 17 | статья 15.15.11 | должностные лица |
| 18 | статья 15.15.12 | должностные лица |
| 19 | статья 15.15.13 | должностные лица |
| 20 | статья 15.15.14 | должностные лица |
| 21 | статья 15.15.15 | должностные лица |
| 22 | статья 15.15.16 | должностные и юридические лица |
| 23 | статья 19.4 | физические и должностные лица |
| 24 | ч.1 ст.19.4.1 | физические, должностные и юридические лица |
| чч.2,3 ст.19.4.1 | должностные и юридические лица |
| 25 | ч.20 ст.19.5 | должностные лица |
| 26 | статья 19.6 | должностные лица |
| 27 | статья 19.7 | физические, должностные и юридические лица |

  |  |

Приложение 2 к Методическим рекомендациям

*(на бланке контрольно-счетной палаты)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О. должностного лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

законного представителя юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 привлекаемого к административной ответственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес с указанием почтового индекса)

**Уведомление (извещение)**

**о времени и месте составлении протокола об административном правонарушении**

Контрольно-счетная палата муниципального образования « Онгудайский район» на основании статьи 28.2, части 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Алтай от 04 апреля 2016года №32-РЗ «О внесении изменений в статью 51 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай» извещает, что Вам либо иному лицу, действующему на основании выданной Вами доверенности, необходимо явиться «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_» минут по адресу: Онгудайский район, с. Онгудай,

ул.Советскя 78, кабинет№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., .должность должностного лица контрольно-счетной палаты)

для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФпо факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описывается нарушение)

При себе иметь паспорт. Лицу, действующему на основании доверенности, при себе иметь паспорт и доверенность.

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

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

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) ФИО

 Приложение 3 к Методическим рекомендациям

**Протокол №**

**об административном правонарушении**

Исх.№ \_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 (место составления)

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)

в соответствии с частью 1 статьи 28.2 и частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Алтай от 04.04.2016г. №32-РЗ составлен настоящий протокол о том, что при осуществлении контрольного мероприятия (экспертно-аналитического мероприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)  *.*

обнаружено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место, время совершения и событие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

административного правонарушения)

Описание административного правонарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

что подтверждается следующими доказательствами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таким образом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, привлекаемого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к административной ответственности, адрес его местожительства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название органа, выдавшего данный документ)

совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей (статьями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Учитывая изложенное и на основании ст. 28.2 КоАП РФ в присутствии физического, должностного лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении либо законного представителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. должность)

составлен настоящий протокол об административном правонарушении

Объяснения лица, привлекаемого к административной

ответственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, привлекаемого

к административной ответственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Защитник (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

К настоящему протоколу прилагаются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица,

составившего настоящий протокол \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

С настоящим протоколом ознакомлен, замечаний нет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

(В случае отказа от подписи протокола делается соответствующая запись.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности, предусмотренные статьями: 25.1, 25.3, 25.4 и 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

мне разъяснены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Запись о составлении протокола в отсутствие лица, извещенного в установленном порядке (уведомлением от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(например: «Протокол составлен в отсутствие Иванова И.С., в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в связи с тем что ему уведомление от «\_\_»\_\_\_\_\_\_г. за № \_\_\_\_\_ было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но Иванов И.С. не явился в назначенный срок и не уведомил о причинах своей неявки». (Подпись).*

Копию настоящего протокола получил «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

(В случае составления протокола в отсутствие лица копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола

Приложение 4 к Методическим рекомендациям

*(на бланке контрольно-счетной палаты)* Председателю

наименование суда

инициалы и фамилия

либо

инициалы и фамилия

мирового судьи и номер

судебного участка

О направлении протокола

об административном правонарушении

Контрольно-счетная палата муниципального образования «Онгудайский район» в соответствии со статьями 23.1, 28.8 КоАП РФ направляет для рассмотрения протокол об административном правонарушении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , предусмотренном ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ, в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность[[1]](#footnote-1), ФИО лица, в отношении которого составлен протокол)*

По результатам рассмотрения просим направить в наш адрес копию постановления по делу об административном правонарушении.

Приложение:

1. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ л;

2. Копии материалов подтверждающих правонарушение *(указывается каждый документ отдельно, с краткой информацией и точным количеством листов).*

Председатель

контрольно-счетной палаты

муниципального образования

«Онгудайский район» С.Б. Сарбашева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Методическим рекомендациям |

ЖУРНАЛ

регистрации протоколов об административных правонарушениях,

составленных должностными лицами контрольно-счетной палаты

муниципального образования «Онгудайский район»

Начат \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер и дата протокола об АП | Должность, ФИО лица,составившего протокол | Должность, ФИО лица, в отношении которого составлен протокол | Статья КоАП,краткое содержание нарушения | Куда направленна рассмотрение | Дата и исх.№ сопроводительного письма  | Дата рассмотрения дела об АП | Результаты рассмотрения дела об АПН | Примечание(отметки о возврате протокола для устранения недостатков, и т.п.) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)