УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Контрольно-счетного органа
Ревизионной комиссии
МО г. Дивногорск
от 12.12.2017 № 14

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОД 3 «ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ДИВНОГОРСК ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»

ДИВНОГОРСК
2017

Общие положения

Стандарт организации деятельности Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск «Порядок действий должностных лиц контрольно – счетного органа Ревизионной комиссии муниципального образования город Дивногорск при выявлении административных правонарушений» (далее - СОД 3) устанавливает порядок исполнения Ревизионной комиссией(далее –Ревизионная комиссия) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Целью СОД 3 является обеспечение реализации Ревизионной комиссии государственного полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.

СОД 3 разработан с учетом требований подраздела 5.1. Стандарта внешнего государственного финансового контроля СФК 1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» (утвержден приказом председателя Ревизионной комиссии от 31 марта 2016 года № 2, ред. от 12.12.2017 № 13).

Задачами СОД 3 являются:

- обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;
- определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в суд и уполномоченные органы;
- обобщение практики Счетной палаты по выявлению административных правонарушений.

Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочий по выявлению административных правонарушений.

Правовой основой исполнения Счетной палатой полномочий по выявлению административных правонарушений является:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ);
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- «Положения о контрольно-счетном органе Ревизионной комиссии муниципального образования города Дивногорска», утвержденного Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 27.02.2014 № 40-248-ГС;
- Регламент Ревизионной комиссии от 20 апреля 2016 г. № 3;
- Стандарт внешнего государственного финансового контроля СФК 1

«Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденный приказом председателя ревизионной комиссии МО г. Дивногорск от 31 марта 2016 года № 2, ред. от 12 декабря 2017 года (далее - СФК 1);

- Настоящий СОД 3.

В случае внесения изменений в указанные в настоящем пункте документы (замены их новыми) СОД 3 применяется с учетом соответствующих изменений (нового документа).

- **Основные понятия, используемые в СОД 3**

Для целей настоящего СОД 3 используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами Красноярского края об административных правонарушениях установлена административная ответственность. (ч. 1 ст. 2.1. КоАП РФ).

Согласно части 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

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 РФ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

Формы вины - административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее, сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично. Административное правонарушение признается совершенным по неосторожности, если лицо, его совершившее, предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть.

Возбуждение дела об административном правонарушении - составление должностным лицом Ревизионной комиссии в пределах своей компетенции и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола 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 настоящем СОД 3 следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное ч. 2 ст. 15.15.5, ч. 1 ст. 19,4, ч. 1 ст. 19.4.1, ст. 19.7 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 настоящем СОД 3 следует понимать совершившее административное правонарушение лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него; лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций.

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

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.

Должностное лицо Ревизионной комиссии, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее - уполномоченное должностное лицо Ревизионной комиссии) – председатель ревизионной комиссии.

Протокол об административном правонарушении - протокол, составленный в двух экземплярах должностным лицом Ревизионной комиссии в пределах своих полномочий, в соответствии с приложением 2 к настоящему СОД 3, в порядке, предусмотренном статьей
КоАП РФ и настоящим СОД 3.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении - оформленное в установленном ст. КоАП РФ решение о прекращении административного дела в связи с отсутствием события или состава административного правонарушения; действия лица в состоянии крайней необходимости; издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания; отмены закона, установившего административную ответственность; истечения сроков давности привлечения к административной ответственности; наличия по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела; смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении; в связи с установлением во время производства по делу об административном правонарушении, что главой

муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, иным должностным лицом органа местного самоуправления, руководителем муниципального учреждения вносилось или направлялось в соответствии с порядком и сроками составления проекта соответствующего местного бюджета предложение о выделении бюджетных ассигнований на осуществление соответствующих полномочий органа местного самоуправления, выполнение муниципальным учреждением соответствующих уставных задач и при этом бюджетные средства на указанные цели не выделялись. (ст. 24.5. КоАП РФ)

Давность привлечения к административной ответственности (ст. 4.5 КоАП РФ) - постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении:

а) двух лет со дня совершения административного правонарушения за нарушение бухгалтерского законодательства, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

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

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

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

Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей.

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

Исчисление сроков (ст. 4.8. КоАП РФ):

а) сроки, предусмотренные настоящим СОД 3, исчисляются сутками, днями, месяцами, годами. Течение срока, определенного периодом, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено начало срока.

б) срок, исчисляемый сутками, истекает в 24 часа последних суток. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, срок истекает в последние сутки этого месяца. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года.

в) срок, исчисляемый днями, истекает в последний день установленного срока. Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днем срока считается первый следующий за ним рабочий день.

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

Объяснения - составленные в соответствии с Приложением 11 к СОД 3, в произвольной письменной форме должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола.

- **Административные правонарушения, относящиеся к компетенции Ревизионной комиссии**

КоАП РФ к компетенции Ревизионной комиссии отнесены следующие виды административных правонарушений:

- несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума (ст. 5.21. КоАП РФ);
- нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов (ст. 15.1. КоАП РФ);
- грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности (ст. 15.11. КоАП РФ);
- нецелевое использование бюджетных средств (ст. 15.14. КоАП РФ);
- невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита (ст. 15.15. КоАП РФ);
- неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом (ст. 15.15.1. КоАП РФ);
- нарушение условий предоставления бюджетного кредита (ст. 15.15.2. КоАП РФ);
- нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов (ст. 15.15.3. КоАП РФ);
- нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций (ст. 15.15.4. КоАП РФ);
- нарушение условий предоставления субсидий (ст. 15.15.5. КоАП РФ);

- невыполнение государственного (муниципального) задания (ст. 15.15.5-1 КоАП РФ);

- нарушение порядка представления бюджетной отчетности (ст. 15.15.6. КоАП РФ);
- нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет (ст. 15.15.7 КоАП РФ);
- нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий (ст. 15.15.8. КоАП РФ);
- несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи (ст. 15.15.9. КоАП РФ);
- нарушение порядка принятия бюджетных обязательств (ст. 15.15.10. КоАП

РФ);

- 16) нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (ст. 15.15.11. КоАП РФ);
- нарушение запрета на размещение бюджетных средств (ст. 15.15.12. КоАП РФ);
- нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга (ст. 15.15.13. КоАП РФ);
- нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде (ст. 15.15.14. КоАП РФ);
- нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания (ст. 15.15.15. КоАП РФ);
- нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства (ст. 15.15.16. КоАП РФ);
- неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль (ч. 1 ст. 19.4. КоАП РФ);
- воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля (ст. 19.4.1. КоАП РФ);
- невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль) (часть 20 ст. 19.5. КоАП РФ);
- непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (ст. 19.6. КоАП РФ);
- непредставление сведений (информации) (ст. 19.7. КоАП РФ).

Субъекты каждого из перечисленных в настоящем пункте административных правонарушений, сроки давности привлечения к административной ответственности, и органы, уполномоченные рассматривать административные дела, указаны в приложении 1 к СОД 3.

○

○ **Порядок действий при выявлении административных правонарушений**

В соответствии с требованиями ст. 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации при осуществлении внешнего государственного финансового контроля подлежит проверке законность финансовых и хозяйственных операций, достоверность бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля.

При выявлении административного правонарушения следует руководствоваться требованиями статьи 1.7. КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего на момент совершения административного правонарушения. Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении, которого

постановление о назначении административного наказания не исполнено. Закон, устанавливающий или отягчающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

- **Порядок ведения дел об административных правонарушениях**

5.1. Сроки составления протокола об административном правонарушении предусмотрены статьей 28.5. КоАП РФ:

а) протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

б) 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 его выявления.

При обнаружении в ходе контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам контрольного мероприятия. (примечание к статье 28.1 КоАП РФ)

5.2. Сроки направления протокола об административном правонарушении:

В соответствии с требованиями ст. 28.8 КоАП РФ протокол об административном правонарушении направляется в уполномоченный на рассмотрение протокола орган **в течение трех суток** с момента составления.

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

Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судьей уполномоченному должностному лицу Ревизионной комиссии, 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 судьей недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом Ревизионной комиссии, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в Ревизионную комиссию. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Последовательность действий при выявлении административного правонарушения

Составление протокола об административном правонарушении - один из предусмотренных КоАП РФ способов возбуждения дела об административном правонарушении.

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

При выявлении Ревизионной комиссией административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статями 19.6, 19.7 КоАП РФ, и в случае достаточности сроков давности для привлечения к административной ответственности, уполномоченное должностное лицо Ревизионной комиссии в порядке, установленном пунктом 1.4. настоящего СОД 3 оформляет протокол об административном правонарушении. Образец оформления протокола об административном правонарушении приведен в приложении 2 к СОД 3.

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 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;

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 которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 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), о чем делается запись в протоколе.

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

Уполномоченное должностное лицо Ревизионной комиссии при оформлении протокола об административном правонарушении, организует регистрацию протокола.

Каждый протокол об административном правонарушении, регистрируется с присвоением номера соответственно в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях (образец оформления журнала приведен в приложении 3 к СОД 3). Ведение журналов регистрации протоколов об административных правонарушениях о возбуждении дела об административном правонарушении и регистрация протоколов осуществляется уполномоченным лицом ревизионной комиссии.

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, определением.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу. Образец оформления объяснения приведен в приложении 4 к СОД 3.

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

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

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

В случае неявки должностного лица или 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. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного протокола.

Постановлением Пленума ВАС РФ от 20.11.2008 № 60 в Постановление ВАС РФ № 10 был введен п. 24.1, в котором ВАС РФ разъяснил, что КоАП РФ не

содержит оговорок о необходимости направления извещения исключительно какими-либо определенными способами, в частности путем направления по почте заказного письма с уведомлением о вручении или вручения его адресату непосредственно. Поскольку КоАП РФ не конкретизировал способ, с помощью которого лицо, привлекаемое к административной ответственности, может быть уведомлено о времени и месте составления протокола, извещение может быть письменным: путем отправления заказного письма с уведомлением или по электронной почте, либо путем направления телефонограммы.

В случае, если в перечисленных в СОД 3 статьях об административных правонарушениях не указано, что установленные данными статьями нормы применяются только к должностному лицу или только к юридическому лицу, данные нормы в равной мере действуют в отношении и должностного, и юридического лица.

При выявлении административного правонарушения, подпадающего под действие статьи, которая в равной мере действует в отношении должностных и юридических лиц, при решении вопроса, в отношении кого будет составлен протокол об административном правонарушении следует учитывать, что, если действия должностного лица не являются виновными, либо содержат признаки уголовно-наказуемого деяния, протокол об административном правонарушении надлежит составлять в отношении юридического лица. Подготовка и направление документов об административном правонарушении в суд, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях

Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (в случае наличия), направляется уполномоченным должностным лицом Ревизионной комиссии (составившим протокол об административном правонарушении) в течение трех суток с момента составления в суд или мировому судье:

1. в районный суд:

- по месту совершения административных правонарушений, предусмотренных статьей 15.14, частями 1 и 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, частью 1 статьи 15.15.4 и статьи 15.15.5, статьями 15.15.12, 15.15.13, частью 3 статьи 19.4.1, частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ и влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы;
- по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (Ревизионной комиссии) по административным правонарушениям в сфере нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и производство, по которым осуществляется в форме административного расследования;

2. мировому судье по месту совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 20 статьи 19.5, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, 19.6, 19.7 КоАП РФ.

Документы об административном правонарушении (административное дело)

к моменту поступления в суд, мировому судье должны быть подшиты, пронумерованы. В административном деле обязательно: наличие описи документов, заполнение в них всех необходимых граф, строк, наличие соответствующих подписей.

Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении приведен в приложении 5 к СОД 3.

Приложение 1 к СОД 3

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

№ п/п	Статья административного правонарушения	Субъект административного правонарушения	Судьи, уполномоченные рассматривать дело	Срок давности привлечения к ответственности
1	статьи 5.21., 15.11., ч.ч. 1, 3 ст. 15.15.1., ч.ч. 1, 3 ст. 15.15., ч.ч.1 и 2 ст. 15.15.2, статья 15.15.3, ч. 1 ст. 15.15.4, ч. 1 ст. 15.15.5, статьи 15.15.5-1,15.15.6., 15.15.7., 15.15.8., 15.15.9., 15.15.10., 15.15.11,15.15.12, 15.15.13, 15.15.14.,15.15.15., ч. 20 ст. 19.5, статья 19.6. КоАП РФ	должностные лица	Мировой судья по месту совершения правонарушения (ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ)	**2 года** со дня совершения административного правонарушения за нарушение **бухгалтерского** законодательства, **бюджетного** законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
	ч.ч. 1, 2 ст. 15.1., статья 15.14. ч.ч. 2, 4 ст. 15.15., 2, 4 ст. 15.15.1., ч. 3 ст. 15.15.2., ч. 2 ст. 15.15.4 статьи 15.15.16., 19.7. ч.ч. 2, 3 ст. 19.4.1. КоАП РФ	должностные, юридические лица	Судья районного (городского) суда по месту нахождения Ревизионной комиссии (ч. 2 ст. 29.5 КоАП РФ)	**1 год** со дня совершения административного правонарушения за нарушение **налогового** законодательства;
	ч. 2 ст. 15.15.5. КоАП РФ	физические, должностные и юридические лица		
	статья 19.4. КоАП РФ	физические и должностные лица		**3 месяца** со дня совершения административного правонарушения, рассматриваемого судьей.
2	Правонарушения, предусматривающие в качестве наказания дисквалификацию должностного лица: Статьи 15.14,15.15.3,15.15.12, 15.15.13, ч. 1 ст.ст. 15.15.4, 15.15.5, ч.1.1 ст. 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	Должностные лица, замещающие Должности государственной Гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы	Судья районного (городского) суда по месту совершения правонарушения (ч. 3 ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ).	

Образец оформления протокола
об административном правонарушении

Приложение 2 к СОД 3

ПРОТОКОЛ № __
об административном правонарушении

«__» _____ 20 года

(место составления протокола)

Протокол составлен _____

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

(должность, фамилия, имя, отчество лица)
Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

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

установлены следующие
нарушения _____

(место, время и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данное правонарушение)
В результате чего нарушены _____

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

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

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

/_____/

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

Иные сведения необходимые для разрешения дела_____

_____

_____

_____

_____

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

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

_____ _____

/_____/

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

К протоколу прилагаются_____

_____

_____

_____

Подписи:

_____ _____

/_____/

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

Замечания и дополнения по протоколу_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

/_____/

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

Протокол подписать отказался_____

_____

_____

_____

_____

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

_____ _____

/_____/

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

Копию настоящего протокола получил

«___»_____20_____года_____

_____

_____

_____

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

Копия настоящего протокола направлена «___»_____ 20_____года по адресу_____

_____

_____

_____

_____ _____

/_____/

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

Образец оформления журнала регистрации протоколов_____ об ____ административных правонарушениях

Приложение 3 к СОД 3

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	Дата принятия решения по делу об административном правонарушении	Результат рассмотрения дела об административном правонарушении	Подпись Председателя Ревизионной комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Образец оформления объяснения

Приложение 4 к СОД 3

ОБЪЯСНЕНИЕ

«___»_____ 20___ г.
(дата составления)

(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)_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Фамилия, имя, отчество лица, дающего объяснения, подпись, дата

Образец заполнения сопроводительного
Письма о направлении дела
Об административном правонарушении

Приложение 5 к СОД 3

КОНТРОЛЬНО - СЧЕТНЫЙ ОРГАН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ДИВНОГОРСК

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

663090, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д.2, офис 312
тел. (39144)3-05-57 Email: ksogsdivn@yandex.ru, studenikinatanay@mail.ru

«__»_____20___г.

№ _____

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

Контрольно-счетный орган муниципального образования г. Дивногорск Ревизионная комиссия в соответствии со статьями 23.1, 28.8 КоАП РФ направляет для рассмотрения протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст.____КоАП в отношении _____.

Приложение: протокол об административном правонарушении на _____л.;
Административное дело прошито и пронумеровано на _____л.

_____/_____/_____

Указывается должность лица, составившего протокол | личная подпись | ФИО