**Контрольно-счетная комиссия Гаврилов-Ямского муниципального района**

**Стандарт организации деятельности**

**СОД–05**

**ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

(утвержден приказом Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района от 28.12.2022 г. № 25)

Гаврилов-Ям

 2022 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Общие положения  | 3  |
| 2.  | Термины и определения  | 4  |
| 3.  | Сфера применения полномочий должностных лиц Контрольно-счетной палаты по составлению протоколов об административных правонарушениях  | 6  |
| 4.  | Существенные обстоятельства для составления протокола об административном правонарушении  | 7  |
| 5.  | Подготовка доказательств по делу  | 10  |
| 6.  | Порядок составления протоколов об административных правонарушениях  | 11  |
| 7.  | Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении  | 14  |
| 8.  | Администрирование штрафов, учет результатов рассмотрения дел об административных правонарушениях  | 15  |
| 9.  | Обжалование постановления по делу об административном правонарушении должностными лицами Контрольно-счетной палаты  | 15  |
| **Приложения**  |
| 1.  | Этапы производства по делам об административных правонарушениях и исполнительного производства  | 17  |
| 2.  | Извещение о месте и времени составления протокола об административном правонарушении (примерная форма)  | 19  |
| 3.  | Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования  | 20  |
| 4.  | Протокол об административном правонарушении в отношении должностного лица (примерная форма)  | 21  |
| 5.  | Протокол об административном правонарушении в отношении юридического лица (примерная форма)  | 23  |
| 6.  | Доверенность защитника (примерная форма)  | 25  |
| 7.  | Сопроводительное письмо мировому судье (примерная форма)  | 26  |
| 8.  | Журнал учета протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района  | 27  |

1. **Общие положения**

**1.1.** Стандарт организации деятельности СОД-05 «Производство по делам об административных правонарушениях» (далее – Стандарт) предназначен для установления единого подхода к организации работы по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района (далее – КСК), уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях (далее – уполномоченное должностное лицо, протокол).

**1.2.** Стандарт устанавливает порядок и последовательность действий уполномоченного должностного лица при производстве по делам об административных правонарушениях с момента непосредственного обнаружения им достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, и до момента направления протокола и иных материалов дела об административном правонарушении в суд для его рассмотрения по существу.

**1.3.** Стандарт содержит описание обязательных для выполнения при производстве по делам об административных правонарушениях процессуальных действий, обеспечивающих законность при осуществлении административного принуждения.

**1.4.** Стандарт раскрывает содержание процессуальной деятельности уполномоченного должностного лица в целях всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, его разрешения в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

**1.5.** Стандарт позволяет обеспечить уполномоченных должностных лиц необходимыми навыками (знаниями) для выполнения ими своих функций при выявлении административных правонарушений и применении мер административного реагирования.

**1.6.** Стандарт содержит примерные формы процессуальных и иных документов, которые необходимо заполнять уполномоченным должностным лицам и работникам КСК, осуществляющим правовую, аналитическую и иную помощь при производстве по делам об административных правонарушениях.

**1.7.** Решения по вопросам осуществления должностными лицами КСК производства по делам об административных правонарушениях, а также оказания правовой, аналитической и иной помощи в указанном производстве работниками КСК, принимаются Председателем КСК.

**2. Термины и определения**

 Для целей применения положений настоящего Стандарта используются следующие основные понятия и положения*,* установленные действующим законодательством[[1]](#footnote-1):

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

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

**2.2.** Событие административного правонарушения – это реальный факт совершения неким лицом деяния, за которое КоАП РФ предусматривает ответственность.

Состав административного правонарушения – это регламентированная законодательными актами совокупность элементов, наличие которых квалифицирует деяние как административное правонарушение.

Элементами состава правонарушения являются:

объект – общественные отношения, охраняемые мерами административной ответственности;

объективная сторона – внешнее выражение административного правонарушения, характеризующееся деянием, наступившими последствиями и причинно-следственной связью между ними;

субъект – лицо (гражданин, должностное или юридическое лицо), совершившее деяние, квалифицируемое как административное правонарушение, за совершение которого предусмотрены меры административной ответственности;

субъективная сторона – внутреннее отношение субъекта к совершенному деянию (вина).

**2.3.** Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, – субъекты административного правонарушения.

**2.4.** Должностное лицо – лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; член коллегиального исполнительного органа организации; руководитель организации (статья 2.4 КоАП РФ).

**2.5.** 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).

**2.6.** 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 РФ).

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

**2.8.** Возбуждение дела об административном правонарушении (далее – дело о правонарушении) – составление уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты:

* протокола об административном правонарушении (пункт 3 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ);
* определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (пункт 4 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ[[2]](#footnote-2));
* протокола о применении мер обеспечения производства по делу о правонарушении, предусмотренных КоАП РФ[[3]](#footnote-3).

**2.9**. Должностные лица КСК, уполномоченные на составление протокола об административных правонарушениях (далее – должностное лицо КСК), – должностные лица КСК, определенные пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ: председатель КСК, инспектор КСК.

**2.10**. Протокол об административном правонарушении (далее – протокол о правонарушении) – протокол, составленный должностным лицом КСК в пределах компетенции КСК в порядке, предусмотренном статьями 28.2, 28.5 КоАП РФ.

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

**2.11.** Давность привлечения к административной ответственности – срок, в течение которого лицо, совершившее административное правонарушение, может быть привлечено к административной ответственности (статья 4.5 КоАП РФ).

Протокол о правонарушении не может быть составлен по истечении сроков давности привлечения к административной ответственности (статья 4.5. КоАП РФ).

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

**2.12.** Доказательства по делу об административном правонарушении – любые фактические данные, на основании которых судья, должностное лицо, в производстве которого находится дело, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности (часть 1 статьи 26.2 КоАП РФ).

**2.13**. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу о правонарушении, показания свидетелей – сведения, имеющие отношение к делу и сообщенные лицом, в отношении которого ведется производство по делу (часть 1 статьи 26.3 КоАП РФ).

**2.14.** Защитник – адвокат или иное лицо, участвующее в деле о правонарушении 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. Общие положения о доверенности установлены статьей 185 ГК РФ. Согласно части 3 статьи 185.1 ГК РФ доверенность может быть удостоверена организацией, в которой доверитель работает.

 Защитник допускается к участию в производстве по делу о правонарушении с момента составления протокола о 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 (статья 25.5 КоАП РФ).

 **2.15.** Свидетель по делу о правонарушении – лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению, вызванное судьей, органом, должностным лицом, в производстве которого находится дело о правонарушении.

 Свидетель обязан дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

 Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний (статья 25.6 КоАП РФ).

**3. Сфера применения полномочий должностных лиц КСК по составлению протоколов об административных правонарушениях**

 **3.1.** Составы административных правонарушений, в отношении которых председатель КСК, инспектор КСК наделены полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, приведены в Таблице № 1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **нарушения прав граждан** |
| статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума; |
| **нарушение бюджетного законодательства, законодательства о бухгалтерском учете** |
| 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 порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов; |
| статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций; |
| статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий; |
| статья 15.15.5-1. Невыполнение государственного (муниципального) задания; |
| статья 15.15.6. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности; |
| статья 15.15.7. Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; |
| 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 распределения, отзыва либо 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; |
| **нарушение порядка работы с денежной наличностью** |
| статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов; |
| **нарушения против порядка управления** |
| часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный финансовый надзор (контроль), муниципальный финансовый контроль; |
| статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля;  |
| часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля; |
| статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения; |
| статья 19.7. Непредставление сведений (информации); |

 **3.2.** Выявление инспектором КСК обстоятельств, позволяющих оценивать установленный факт в качестве признака любого административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ (в том числе не указанного в Таблице № 1) либо Законом № 46-ЗО, является условием, при котором он обязан сообщить о данном факте председателю КСК. В случае выявления признаков правонарушения, находящихся в компетенции соответствующего уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении должностного лица КСК, им принимаются необходимые меры в соответствии с процессуальным законодательством.  В случае выявления признаков правонарушения, совершенного в отношении средств местного бюджета, информация направляется в прокуратуру Гаврилов-Ямского района для принятия решения в соответствии с полномочиями.  В случае выявления признаков правонарушения, находящихся в компетенции контрольных органов в сфере закупок, информация направляется в орган, уполномоченный на рассмотрение правонарушения. **4. Существенные обстоятельства для составления протокола об административном правонарушении** **4.1.** С учетом статьи 28.1 КоАП РФ в качестве поводов к возбуждению дела об административном правонарушении необходимо считать следующие обстоятельства: * непосредственное обнаружение уполномоченными на составление протоколов должностными лицами КСК данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
* поступившие из правоохранительных и иных органов материалы и сведения, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
* сообщения и заявления физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

 **4.2.** Обстоятельства, исключающие производство по делу. В качестве основных обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП РФ), необходимо рассматривать: * отсутствие события либо состава административного правонарушения;
* истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
* иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

 **4.3.** Сроки давности привлечения к административной ответственности определены положениями статьи 4.5 КоАП РФ.**4.4.** Срок давности привлечения к ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков: со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения (в 00 час. 00 мин.). **4.5.** Согласно части 3 статьи 4.5 КоАП РФ административное наказание в виде дисквалификации должностного лица применяется судами не позднее 1 года со дня совершения правонарушения, если частью 1 настоящей статьи не предусмотрен более длительный срок давности привлечения к административной ответственности. **4.6.** В отношении наличия вины в действиях привлекаемого к ответственности должностного лица следует исходить из того, что правила надлежащего поведения установлены нормативно, и должностные лица, являющиеся ответственными за их выполнение, объективно обязаны знать эти правила. Следовательно, их виновность в совершении неправомерных действий охватывается умышленной либо неосторожной формами вины (статья 2.2 КоАП РФ). В соответствии с частью 2 статьи 2.1 КоАП РФ 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. К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность, согласно статье 4.2 КоАП РФ будут отнесены отраженные в протоколе лицом, привлекаемым к ответственности: * указание на причину нарушения;
* признание вины и указание на раскаяние;
* указание на факты по предотвращению нарушения и его последствий путем издания правого акта о совершенствовании работы по направлению, допустившему выявленные факты нарушений.

**4.7.** Место совершения правонарушения указывается применительно к территориальной подсудности. Время совершения нарушения указывается либо со слов привлекаемого к ответственности лица, либо исходя из условия ст. 4.8 КоАП РФ – «00 час. 00 мин.» дня, следующего за днем, которым определяется событие для совершения действия виновным лицом (составление отчетности, утверждения, подписания документа). **4.8.** Документы, подтверждающие полномочия лиц, привлекаемых к ответственности, приведены в Таблице № 2. Таблица № 2

|  |  |
| --- | --- |
| Категория лиц | Документы, подтверждающие статус лица |
| Физическое лицо | Паспорт или иной документ, подтверждающий личность физического лица (Ф.И.О.; реквизиты документа; дата выдачи; кем выдан; место жительства) |
| Должностное лицо | Заверенные организацией копии 1) Нормативный правовой акт или учредительный документ юридического лица, определяющий: - наименование и реквизиты организации; - сферу деятельности; статус; полномочия; - структуру органов управления и их компетенцию. 2) Положения учредительного документа либо должностного регламента, касающиеся: - компетенции и ответственности органов управления и должностного лица. 3) Документ, подтверждающий назначение лица на указанную должность. 4) Паспорт или иной документ, подтверждающий личность физического лица (Ф.И.О.; реквизиты документа; дата выдачи; кем выдан; место жительства). |
| Юридическое лицо | Заверенные организацией копии 1) Учредительные документы, предусмотренные ГК РФ для данного вида юридических лиц. Для государственных органов и органов местного самоуправления – соответствующие нормативные и муниципальные правовые акты, определяющие статус данного органа. 2) Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (законного представителя или защитника) в порядке ст. 25.4 КоАП РФ. В отношении законного представителя перечень документов аналогичен документам, предоставляемым должностным лицом. Защитник предоставляет доверенность или иные документы, предусмотренные ст. 25.5.КоАП РФ, а также паспорт или иной документ, подтверждающий личность физического лица (Ф.И.О.; реквизиты документа; дата выдачи; кем выдан; место жительства). |

**5. Подготовка доказательств по делу**

|  |
| --- |
| **5.1.** Нарушение, установленное должностным лицом КСК, за которое предусмотрена административная ответственность, должно иметь документальное подтверждение. В качестве доказательств к протоколу прилагаются копии документов, подтверждающие выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения нормативных правовых актов в соответствующей сфере (бюджетные правоотношения, бухгалтерский учет, пр.), заверенные подписью руководителя проверенной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем проверенной организации, и печатью проверенной организации. В случае необходимости с данных копий могут быть сделаны копии, заверенные должностным лицом КСК, исполняющим обязанности делопроизводителя. К протоколу необходимо прилагать следующие документы: * копии документов, обосновывающих обстоятельства дела;
* копию акта или отчета о результатах проведения контрольного мероприятия, отчета (заключения) о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия;
* копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (если имеется);
* копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе на территории РФ (в случае, если привлекается юридическое лицо); - копию свидетельства о регистрации юридического лица (в случае, если привлекается юридическое лицо);
* копию Устава юридического лица (в случае, если привлекается юридическое лицо); - копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя юридического лица (в случае, если привлекается юридическое лицо).

Положениями пункта 2 части 1 статьи 20 Закона № 51-ЗО предусмотрено право сотрудников органов внешнего финансового контроля опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. **5.2.** Сбор документов в ходе контрольного мероприятия осуществляется в соответствии со стандартом КСК, регламентирующим проведение контрольного мероприятия. **5.3**. В целях установления должностного лица, виновного в совершении административного правонарушения, в адрес руководителя юридического лица направляется запрос, в котором предлагается представить:* информацию о должностном лице, виновном в совершении административного правонарушения;
* копии документов о назначении на должность виновного должностного лица и подтверждающих его полномочия;
* справку кадровой службы о выполнении виновным должностным лицом своих обязанностей в период совершения правонарушения;
* информацию о мерах, которые были приняты виновным должностным лицом в целях предотвращения административного правонарушения или его вредных последствий.

**5.4**. 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, проводится административное расследование по правилам, установленным ст. 28.7 КоАП РФ. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения по форме приложения № 3 к настоящему Стандарту. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении. **6. Порядок составления протоколов об административных правонарушениях****6.1.** Протокол оформляется при наличии достаточных данных, указывающих на наличие состава правонарушения. В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ протокол об административном правонарушении составляется немедленно после обнаружения факта нарушения. 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. В соответствии с примечанием к статье 28.1 КоАП РФ при осуществлении государственного контроля дело об административном правонарушении (путем составления протокола) может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки. Следует учитывать, что, если протокол будет составлен за пределами сроков, установленных ст. 28.5 КоАП РФ, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными[[4]](#footnote-4)  **6.2**. В адрес лица, в отношении которого предполагается составление протокола об административном правонарушении, направляется извещение о времени и месте составления протокола. Форма извещения о времени и месте составления протокола приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту. Извещение направляется указанным лицам заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату. Неявка лица, надлежащим образом извещенного для составления протокола, не является препятствием для его составления и рассмотрения в последующем дела об административном правонарушении (ст. 25.15, 28.2 КоАП РФ). Материалы, подтверждающие надлежащее извещение о времени и месте составления протокола, приобщаются к материалам дела. **6.3.** В соответствии с частью 2 статьи 28.2 КоАП РФ протокол должен содержать: 1) дату и место его составления; 2) должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол; 3) сведения о контрольном мероприятии (тема, наименование организации, в отношении которой проводилось контрольное мероприятие); 4) сведения о лице, в действиях которого установлены признаки события административного правонарушения: • полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), адрес регистрации по месту нахождения и фактический адрес (при несовпадении с адресом регистрации); • Ф.И.О., должность, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес (при несовпадении с адресом регистрации); 5) Ф.И.О., адреса мест жительства свидетелей (если имеются); 6) место, время совершения правонарушения; 7) событие административного правонарушения (установленная норма поведения, фактические действия); 8) статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение; 9) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело; 10) иные сведения, необходимые для разрешения дела. Существенным недостатком протокола является отсутствие данных, прямо перечисленных в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, и иных сведений в зависимости от их значимости для конкретного дела об административном правонарушении (например, сведения о выполнении должностных обязанностей в период совершения правонарушения). Примерные формы протоколов об административном правонарушении приведены в приложениях № 4, 5 к настоящему Стандарту. **6.4.** Процедура составления протокола об административном правонарушении включает следующие основные действия. **6.4.1**. На этапе подготовки к составлению протокола в него вносятся имеющиеся сведения: 1) о привлекаемом к ответственности юридическом, должностном лице (наименование, ИНН, ОРГН, юридический адрес юридического лица, сведение о законном представителе юридического лица, Ф.И.О. должностного лица, должность, правовое основание выполнения полномочий); 2) дата, время и место совершения правонарушения; 3) фактические обстоятельства нарушения с указанием нарушенных правовых норм; 4) конкретные часть и статья КоАП РФ, устанавливающие ответственность за нарушенную норму в период совершения правонарушения. **6.4.2.** При составлении протокола осуществляются следующие действия: 1) проверка полномочий лица, привлекаемого к ответственности (его представителя, защитника); 2) ознакомление лица, привлекаемого к ответственности, с полномочиями должностного лица КСК в части составления протокола об административном правонарушении по конкретному составу; 3) ознакомление лица, привлекаемого к ответственности, с причиной составления протокола (сведения о факте выявления нарушения, нарушенных нормах, установленной ответственности); 4) ознакомление с правами, предусмотренными статьями 24.2–24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 30.1 КоАП РФ, статьей 51 Конституции Российской Федерации. Для обеспечения ознакомления с указанными статьями КоАП РФ их содержание приведено на обратной стороне протокола. Примерная форма доверенности защитника (представителя) должностного лица, привлекаемого к административной ответственности, приведена в приложении № 6 к настоящему Стандарту. **6.4.3.** Оформление протокола об административном правонарушении включает в себя: 1) запись в протоколе при составлении в отношении должностного лица паспортных сведений лица, привлекаемого к ответственности, сведений о правовом основании исполнения должностных полномочий в период совершения правонарушения; при составлении протокола в отношении юридического лица – сведений о законном представителе юридического лица (в случае присутствия); 2) запись даты, времени и места совершения правонарушения; 3) предоставление лицу, привлекаемому к ответственности, возможности ознакомиться с протоколом и отразить в нем свои объяснения; 4) подписание лицом, привлекаемым к ответственности, условия ознакомления с правами, предусмотренными статьями 24.2–24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 30.1 КоАП РФ, статьей 51 Конституции Российской Федерации; 5) подписание лицом, привлекаемым к ответственности, условия об ознакомлении с протоколом; 6) подписание лицом, привлекаемым к ответственности, условия о получении копии протокола, ознакомлении с направлением протокола по подсудности; 7) проставление уполномоченным должностным лицом КСК на бланке протокола даты и места его составления, подписание протокола; 8) предоставление копии протокола лицу, привлекаемому к ответственности. В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись лицом, его составляющим, и двумя свидетелями из состава сотрудников Контрольно-счетной палаты. Отказ от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении. При составлении протокола объемом более одного листа каждая страница протокола подписывается лицом, привлекаемым к ответственности и составившим протокол. **6.5.** В случае присутствия должностного лица, законного представителя юридического лица при составлении протокола, после подписания протокола его копия вручается лицу, в отношении которого он составлен.  В случае отсутствия должностного лица, законного представителя юридического лица при составлении протокола, копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня его составления по правилам, предусмотренным абзацем 2 пункта 6.2 настоящего Стандарта. В случае неявки лица для составления протокола об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном ст. 25.15 КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись. Документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого был составлен протокол, в обязательном порядке прикладываются к материалам, направляемым в суд для непосредственного рассмотрения дела об административном правонарушении. **6.6.** В случае получения от иных органов и организаций, физических и юридических лиц сведений, являющихся поводами к возбуждению дела об административном правонарушении (ст. 28.1 КоАП РФ, см. п. 4.1), содержащих обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП РФ, см. п. 4.2), уполномоченным должностным лицом КСК выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (часть 5 статьи 28.1 КоАП РФ). Определение о прекращении производства по делу об административном правонарушении оформляется с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29.10 КоАП РФ. **7. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении**Согласно частям 1, 1.1, 2, абзацу 6 части 3 статьи 23.1 КоАП РФ в случаях составления протоколов уполномоченными должностными лицами КСК дела о данных административных правонарушениях рассматривают мировые судьи. Дела об административных правонарушениях, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, а также дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов (абзац 2 части 3 статьи 23.1 КоАП РФ). Таким образом, при принятии решения о направлении материалов по делу о правонарушении исходя из подсудности следует учитывать данные обстоятельства вместе с условиями применения срока давности, исключающего возможность применения соответствующих санкций. Протокол об административном правонарушении направляется судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении (часть 1 статьи 28.8 КоАП РФ). В соответствии с пунктом 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» нарушение срока направления протокола для рассмотрения судье являются несущественными и не являются пресекательными. Примерная форма сопроводительного письма мировому судье приведена в приложении № 7 к настоящему Стандарту. **8. Администрирование штрафов, учет результатов дел об административных правонарушениях****8.1.** Суммы штрафов, установленные КоАП РФ, подлежат зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по правилам статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В случае вынесения судом (мировым судьей) постановления о наложении штрафа, оно должно содержать код главного администратора доходов бюджетов, являющегося органом, администрирующим денежные взыскания (штрафы), от имени которого соответствующее должностное лицо направило дело на рассмотрение в суд (мировому судье) в соответствии с порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской, их структурой и принципами назначения, утвержденными приказом Минфина России. При составлении сопроводительного письма к протоколу об административном правонарушении следует отразить код главного администратора доходов бюджета. Сроки проведения исполнительными органами процедур по взысканию административных штрафов, наложенных судами, приведены в Приложении № 1 к настоящему Стандарту. **8.2.** Учет результатов участия в производстве по делам об административных правонарушениях по делам, находящимся в компетенции уполномоченных должностных лиц КСК, ведется уполномоченным сотрудником КСК. Учет ведется по форме приложения № 8 к настоящему Стандарту. **9. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении должностными лицами КСК** **9.1.** Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, в соответствии с частью 1.1 статьи 30.1 КоАП РФ может быть обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом КСК, составившим протокол. **9.2.** Частью 1 статьи 30.2 КоАП РФ установлено, что жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, которым вынесено постановление по делу и который обязан в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд. **9.3.** Жалоба может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления (часть 1 статьи 30.3 КоАП РФ). Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 5.21 КоАП РФ, может быть подана в пятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления по делу об административном правонарушении (часть 3 статьи 30.3 КоАП РФ). **9.4.** При направлении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении к ней прилагаются копия постановления по делу об административном правонарушении, копии документов, обосновывающих доводы жалобы. **9.5.** Жалоба подлежит рассмотрению в двухмесячный срок со дня ее поступления со 16 всеми материалами дела в суд, правомочный рассматривать жалобу. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 5.21 КоАП РФ, подлежит рассмотрению в пятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами в суд, правомочный рассматривать жалобу. |
|  |
| Приложение № 1**Этапы производства по делам об административных правонарушениях и исполнительного производства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Событие | Срок |
| 1 | Непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие признаков административного правонарушения (далее – правонарушение) (статья 28.1 КоАП РФ) | по мере поступления данных |
| 2 | Принятие решения о составлении протокола о правонарушении (в случае если на момент составления протокола не истек срок давности, предусмотренный статьей 4.5 КоАП РФ) | с учетом сроков, необходимых для выяснения обстоятельств дела |
| 3 | Извещение лица, в отношении которого будет составлен протокол о правонарушении: о причине явки, в качестве кого должно явиться лицо, а также о дате, месте, времени составления протокола о правонарушении (статья 25.15 КоАП РФ) | заблаговременно и надлежащим образом (способом, обеспечивающим фиксирование извещения и его вручение адресату) |
| 4 | Составление протокола (с учетом соблюдения срока его составления) (статья 28.5 КоАП РФ) | - немедленно после выявления совершения правонарушения с учетом сроков, необходимых для выяснения обстоятельств дела; - при осуществлении государственного контроля дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки (примечание к статье 28.1) |
| 5 | Регистрация протокола о правонарушении в журнале регистрации | незамедлительно после составления протокола |
| 6 | Вручение копии протокола о правонарушении лицу, в отношении которого он составлен, под расписку (части 4.1, 6 статьи 28.2 КоАП РФ) | - немедленно после составления протокола; - в случае неявки привлекаемого к ответственности лица копия протокола направляется в его адрес в течение 3 дней с момента составления (способом, обеспечивающим фиксирование извещения и его вручение адресату) |
| 7 | Направление протокола о правонарушении в соответствии с подсудностью в районный суд либо мировому судье для рассмотрения дела о правонарушении (часть 1 статьи 28.8 КоАП РФ) | с учетом сроков, необходимых для составления протокола |
| 8 | Возврат протокола о правонарушении и других материалов дела для устранения недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ) | в соответствии со сроками работы почтовой службы |
| 9 | Устранение недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ) | в течение 3 суток со дня поступления дела о правонарушении |
| 10 | Повторное направление измененных и дополненных материалов в суд (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ) | в течение суток со дня устранения недостатков |
| 11 | Рассмотрение судебной инстанцией дела о правонарушении (в порядке, предусмотренном главой 29 КоАП РФ) | в 2-месячный срок со дня получения протокола о правонарушении и других материалов дела |
| 12 | Направление в адрес КСК копии вынесенного судьей постановления по делу о правонарушении (абзац второй части 2 статьи 29.11 КоАП РФ) | в течение 3 дней с момента вынесения постановления по делу |
| 13 | Администрирование штрафов Контроль за соблюдением сроков уплаты штрафа: |
| 1) | истечение срока обжалования постановления о наложении штрафа (часть 1 статьи 30.3 КоАП РФ) | 10 суток со дня получения постановления |
| 2) | оплата штрафа (статья 32.2 КоАП РФ) | в течение 60 дней со дня вступления в силу постановления о наложении административного штрафа |
| 3) | возбуждение исполнительного производства для принудительной уплаты штрафа: |
| а) | - направление судьей постановления о наложении штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю (ч. 5 ст. 32.2 КоАП РФ, ч. 5 ст. 30 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»); - принятие судьей решения о привлечении лица, не оплатившего штраф, к административной ответственности в соответствии со ст. 20.25 КоАП РФ | в течение 10 суток по истечении установленного срока |
| б) | исполнение содержащихся в исполнительном документе требований (ч. 1 ст. 36 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»). | в течение 2 месяцев со дня возбуждения исполнительного производства |

  |
|  |
| Приложение № 2 *На бланке* **Извещение о месте и времени составления протокола об административном правонарушении**На основании статьи 28.2, пункта 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и части 3 статьи 4, части 1 статьи 16 Положения о Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденного Собранием представителей Гаврилов-Ямского муниципального района 28.10.2021 № 118, уведомляю Вас о необходимости прибыть «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_ час. \_\_ мин. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей …..КоАП РФ по факту … (краткое изложение нарушения). Необходимо иметь при себе: - паспорт либо доверенность на представление интересов доверенного лица на участие в качестве защитника (представителя) доверенного лица при составлении протокола об административном правонарушении и совершении иных процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ; - заверенную печатью организации копию правового акта о назначении на должность ……………….; - заверенную печатью организации копию правового акта, устанавливающего должностные обязанности …………..; - документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (наименование юридического лица); - справку кадровой службы о (не)исполнении должностных обязанностей на время совершения правонарушения; - информацию о мерах, которые были приняты виновным должностным лицом в целях предотвращения административного правонарушения или его вредных последствий. В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (Ф.И.О.) |
|  |
| Приложение № 3**Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(указать должность и Ф.И.О. должностного лица КСК, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении) по результатам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование темы контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и учреждения, в котором проводилась проверка) выявил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за что статьей \_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) предусмотрена административная ответственность. На основании статьи 28.7 КоАП РФ, учитывая, что по данному факту необходимо осуществление экспертизы, иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат,  ОПРЕДЕЛИЛ:  Возбудить дело об административном правонарушении и провести административное расследование. Участникам производства по делу об административном правонарушении разъяснены их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ.Подпись должностного лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении разъяснено, что в соответствии со статьями 24.2–24.4, 25.1, 25.5, 30.1 КоАП РФ он имеет 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, в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязан свидетельствовать против самого себя. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи правонарушителя или его представителя) Копию определения получил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (расшифровка подписи) |
| Приложение № 4 |

*На бланке***ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_****об административном правонарушении**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место составления)Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)на основании статьи 28.2, части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), части 3 статьи 4, части 1 статьи 16 Положения о Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденного Собранием представителей Гаврилов-Ямского муниципального района 28.10.2021 № 118 составлен настоящий протокол о совершении административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сведения о лице, в отношении которого составляется протокол. В случае, если протокол составляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отношении юридического лица, то указывается его полное наименование, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, почтовый адрес)1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (серия, номер, дата выдачи и кем выдан документ)3. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;4. Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;5.Гражданство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;6. Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сведения о месте работы, и занимаемой должности на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дату совершения административного правонарушения, с указанием реквизитов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; документов о назначении на должность)7. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, указанный лицом, привлекаемым к ответственности, как адрес для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получения корреспонденции, также может быть указана иная контактная информация, в том числе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адреса электронной почты, номера телефонов, иное)**Существо правонарушения****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(описываются обстоятельства выявления административного правонарушения, событие административного правонарушения, нарушенные нормативно-правовые акты, документы, подтверждающие нарушение. Сведения о виновности лица, в отношении которого составлен протокол. При необходимости указываются причины и условия совершения административного правонарушения, последствия, которые повлекло за собой совершение нарушения, иные сведения, относящиеся к делу об административном правонарушении) Указанные действия (бездействие) образуют состав административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.Место составления протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата совершения административного правонарушения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (статья 4.2 КоАП РФ), и обстоятельства, отягчающие административную ответственность (статья 4.3 КоАП РФ) установлены (не установлены). Факт совершения правонарушения подтверждается следующими доказательствами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указываются нарушенные нормативно-правовые акты, документы, подтверждающие нарушение)**К протоколу прилагаются документы:**1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Объяснения должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Настоящий протокол составлен в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2 и 25.1 КоАП РФ, в том числе право знакомиться со всеми материалами дела, протоколом, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника с момента возбуждения дела об административном правонарушении, а также иными процессуальными правами, определенными КоАП РФ. Права и обязанности в соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, мне разъяснены и понятны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись и ФИО должностного лица, в отношении которого составляется протокол)Протокол мною прочитан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись и ФИО должностного лица, в отношении которого составляется протокол) Записано правильно, дополнений и замечаний не поступило/поступило (ненужное вычеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(если замечания имеются, то указать какие именно)Лицо, в отношении котороговозбуждено дело обадминистративном правонарушении[[5]](#footnote-5):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Лицо, составившее протокол:Председатель Контрольно-счетнойкомиссии Гаврилов-Ямского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Защитник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Копию протокола об административном правонарушении получил[[6]](#footnote-6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)Приложение № 5*На бланке***Протокол № \_\_\_** **об административном правонарушении****(в отношении юридического лица)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Я, *(указать должность и Ф.И.О. должностного лица КСК, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении)*, по результатам выездной (камеральной) плановой (внеплановой) проверки (наименование темы контрольного мероприятия и учреждения, в котором проводилась проверка) в соответствии со статьей 28.2, пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и части 3 статьи 4, части 1 статьи 16 Положения о Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района, утвержденного Собранием представителей Гаврилов-Ямского муниципального района 28.10.2021 № 118 составил(а) настоящий протокол о совершении юридическим лицом *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОРГН), адрес регистрации по месту нахождения и фактический адрес (при несовпадении с адресом регистрации)* административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ….. КоАП РФ, выразившегося в следующем.  В ходе проведения проверки *(наименование темы контрольного мероприятия, оснований проведения, проверяемого объекта)* установлен факт (приводится факт нарушения со ссылкой на нарушенные нормативные правовые акты).  В соответствии с частью 1 статьи 2.1 КоАП РФ административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность.  В соответствии со статьей (приводится статья, предусматривающая административную ответственность)…  Таким образом, юридическим лицом – (наименование юридического лица) совершено административное правонарушение, ответственность за которое установлена статьей (приводится часть, статья КоАП РФ) КоАП РФ.  С учетом статьи 4.8 КоАП РФ, административное правонарушение совершено (дата, время). Место совершения административного правонарушения – (местонахождение проверяемого объекта либо иное).  К настоящему протоколу прилагаются следующие материалы (перечисляются заверенные копии документов или подлинники).  Настоящий протокол составлен в присутствии (отсутствии) законного представителя юридического лица (указывается Ф.И.О. законного представителя, должность, паспортные данные).  В случае неявки законного представителя юридического лица для составления протокола об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном ст. 25.15 КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись с указанием способа извещения и документа, его подтверждающего.  Объяснение законного представителя юридического лица по фактам нарушений, изложенных в протоколе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснено, что в соответствии со статьями 24.2–24.4, 25.1, 24 25.4, 25.5, 30.1 КоАП РФ он имеет 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, в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязан свидетельствовать против самого себя. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи правонарушителя или его представителя)  С протоколом и материалами дела ознакомлен(а),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи правонарушителя или его представителя)   Законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, сообщено, что материалы для рассмотрения дела об административном правонарушении будут направлены мировому судье для рассмотрения по существу. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (расшифровка подписи) Протокол составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) Копию настоящего протокола получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (расшифровка подписи) Примечание. Отказ от подписания протокола не служит основанием для прекращения производства по делу. КоАП РФ Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом. 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела, и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным. 4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо. КоАП РФ Статья 25.4. Законные представители юридического лица 1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители. 2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются 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. 3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. (в ред. Федеральных законов от 29.04.2006 N 57-ФЗ, от 23.07.2010 N 175-ФЗ). 4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица. Статья 28.8. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении.Приложение № 6 **ДОВЕРЕННОСТЬ****ходатайство о привлечении представителя (защитника)****к участию в деле об административном правонарушении**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения, паспорт гражданина РФ серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доверяю Ф.И.О., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, место рождения, паспорт гражданина РФ серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающему(ей) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_(приказа/распоряжения) от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, быть защитником (представителем) в КСК с правом совершения всех процессуальных действий, со всеми правами, какие предоставлены законом лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административных правонарушениях, а также защитнику и представителю по делам об административных правонарушениях, в том числе с правом подписания и получения протокола об административном правонарушении, составленного должностным лицом КСК Ф.И.О. в отношении *(должность, Ф.И.О. привлекаемого к ответственности должностного лица).* Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна по \_\_\_\_ декабря 20\_\_ года.  В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 25.5 КоАП РФ, ч. 3 ст. 185.1 ГК РФ, ч. 2 ст. 53 ГПК РФ настоящую доверенность удостоверяю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, подпись руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность, Ф.И.О. полностью, подпись защитника (представителя) В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 25.5 КоАП РФ, ст. 53 ГПК РФ настоящую доверенность удостоверяю: Работник (должность) кадровой службы проверяемого объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, подпись, печать)Приложение № 7*На бланке письма КСК***О направлении материалов дела****об административном правонарушении** Контрольно-счетная комиссия Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с частями 1, 3 статьи 23.1, частью 1 статьи 28.8, частью 1 статьи 29.5 КоАП РФ направляет протокол об административном правонарушении от (дата) № \_\_\_, ответственность за совершение которого предусмотрена частью \_\_ статьи \_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении (указывается лицо, в отношении которого составлен протокол).  Срок давности привлечения к административной ответственности по указанному административному правонарушению истекает ………. .  В случае вынесения решения о применении мер административной ответственности в виде уплаты …. штрафа, он подлежит уплате в бюджет Гаврилов-Ямского муниципального района не позднее 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо в порядке, установленном статьей 32.2 КоАП РФ, по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наименование платежа: штраф за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приложение: материалы дела об административном правонарушении на \_\_л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (Ф.И.О.)  |

Приложение № 8

**Журнал**

**учета протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными должностными лицами**

**Контрольно-счетной комиссии Гаврилов-Ямского муниципального района**

**Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**На \_\_\_\_\_\_ листах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрациии № протокола | Основание привлеченияк адм. ответственности(указывается статья и часть статьи КоАП) | Кто составиладм. протокол | Должность, фамилия,имя, отчество лица,в отношении которогосоставлен протокол(наименование юр.лица) | Наименованиеконтрольного(экспертно-аналитического)мероприятия | Кому икогданаправленпротокол | Номерпостановления о наложенииштрафа и датаего вынесения | Отметка об исполнении постановленияс указанием суммы штрафа | Обжалование(опротестование)и решение по жалобе (протесту), дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. В рамках деятельности КСК. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случаях, осуществления экспертизы или иного процессуального действия, требующего значительных временных затрат (статья 28.7 КоАП РФ). [↑](#footnote-ref-2)
3. Протокол изъятия, протокол осмотра – пункт 2 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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». [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае, если лицо отказывается от подписания протокола, делается соответствующая отметка. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается в случае, если уведомление вручается под роспись. [↑](#footnote-ref-6)