



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Производство по делам об административных правонарушениях

утвержден распоряжением председателя контрольно-счетной палаты
Архангельской области №17-л от 28.09.2017 (в редакции распоряжения от
29.12.2020 № 27-л)

(рассмотрен на коллегии контрольно-счетной палаты Архангельской области
(протокол от 20.09.2017 № 15))

Архангельск

2017 год
Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Возбуждение дел об административных правонарушениях	7
3.	Административное расследование	9
4.	Порядок оформления протокола	12
5.	Порядок подготовки протоколов к направлению судьё	14
6.	Организация делопроизводства и документооборота	16
7.	Порядок действий должностных лиц контрольно-счетной палаты на иных стадиях производства по делам об административных правонарушениях	17
	Приложение 1	18
	Приложение 2	19
	Приложение 3	21
	Приложение 4	22
	Приложение 4.1	25
	Приложение 5	28
	Приложение 6	30
	Приложение 7	30

Стандарт внешнего государственного финансового контроля «Производство по делам об административных правонарушениях» (далее – Стандарт) предназначен для обеспечения реализации контрольно-счетной палатой Архангельской области (далее – контрольно-счетная палата, КСП АО) полномочий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Целью Стандарта является установление порядка и последовательности действий должностных лиц контрольно-счетной палаты Архангельской области, уполномоченных возбуждать дела об административных правонарушениях, при реализации полномочий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Основные понятия, используемые в Стандарте, соответствуют понятиям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

1. Общие положения.

1. Согласно абзацу третьему части 3, пункту 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ уполномоченные должностные лица контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 – 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ:

статья КоАП РФ	Административное правонарушение
5.21	«Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума»
15.1	«Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов»
15.14	«Нецелевое использование бюджетных средств»
15.15	«Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита»
15.15.1	«Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом»
15.15.2	«Нарушение условий предоставления бюджетного кредита»
15.15.3	«Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов»
15.15.4	«Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций»
15.15.5	«Нарушение условий предоставления субсидий»

15.15.5-1	«Невыполнение государственного (муниципального) задания»
15.15.6	«Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности»
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»
15.15.8	«Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий»
15.15.9	«Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи»
15.15.10	«Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств»
15.15.11	«Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств»
15.15.12	«Нарушение запрета на размещение бюджетных средств»
15.15.13	«Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга»
15.15.14	«Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде»
15.15.15	«Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания»
15.15.16	«Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства»
19.4 часть 1	«Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль»
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»
19.5 часть 20	«Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля»
19.5 часть 20.1	«Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5» (повторное невыполнение в установленный срок законного

	предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля)
19.6	«Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения»
19.7	«Непредставление сведений (информации)»

2. Административным правонарушением признается противоправное виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ предусмотрена административная ответственность.

3. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных оснований, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Частью 4 статьи 28.1 КоАП РФ установлено, что дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении (далее – протокол).

4. В соответствии со статьей 7 областного закона от 30 мая 2011 года № 288-22-ОЗ «О контрольно-счетной палате Архангельской области» должностными лицами контрольно-счетной палаты являются председатель, заместитель председателя, аудиторы и инспекторы контрольно-счетной палаты Архангельской области.

В силу подпункта 9 пункта 1 статьи 16 областного закона от 30 мая 2011 года № 288-22-ОЗ «О контрольно-счетной палате Архангельской области» должностные лица контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

5. Дело об административном правонарушении возбуждает уполномоченное должностное лицо КСП АО, непосредственно выявившее административное правонарушение, или иное уполномоченное должностное лицо КСП АО.

6. При выявлении повода к возбуждению дела об административном правонарушении должностное лицо контрольно-счетной палаты должно правильно определить круг и статус лиц (юридическое лицо/физическое лицо, должностное лицо), подлежащих привлечению к административной ответственности. При необходимости для подтверждения правильности действий по процедуре возбуждения дела об административном правонарушении должностному лицу КСП АО следует выяснить правомерность и целесообразность привлечения к административной ответственности у руководителя экспертно-аналитического или контрольного мероприятия.

7. К административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных статьей 5.21, частями 1, 3 статьи 15.15, частями 1, 3 статьи 15.15.1, частями 1, 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, частью 1 статьи 15.15.4, частями 1, 1.1 статьи 15.15.5, статьей 15.15.5-1, статьями 15.15.6-15.15.15, частями 20 – 20.1 статьи 19.5, статьей 19.6 КоАП РФ, привлекаются только должностные лица. К административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.4 КоАП РФ, привлекаются граждане и должностные лица.

8. К административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных статьями 15.1, 15.14, частями 2, 4 статьи 15.15, частями 2, 4 статьи 15.15.1, частью 3 статьи 15.15.2, частью 2 статьи 15.15.4, частью 2 статьи 15.15.5, 15.15.16, 19.4.1, 19.7 КоАП РФ, привлекаются как должностные лица, так и юридические лица. При этом согласно части 3 статьи 2.1 КоАП РФ возможно привлечение к ответственности виновного должностного лица и юридического лица одновременно.

Примечание.

Юридическое лицо: для подтверждения правового положения проверяемой организации как юридического лица необходимо истребовать надлежаще заверенную копию устава (положения, учредительного договора). Типичными признаками отсутствия статуса юридического лица является отсутствие у организации своего ИНН и номера в ЕГРЮЛ.

Если проверяемая организация не является юридическим лицом (например: структурное подразделение, филиал), то к административной ответственности привлекается юридическое лицо, структурным подразделением, филиалом которого является проверяемая организация - в этом случае необходимо истребовать положение о филиале и устав (положение, учредительный договор) юридического лица (в котором указано наличие в его составе филиала).

Должностное лицо.

В соответствии с примечанием к статье 2.4 КоАП РФ под **должностным лицом** следует понимать 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, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

К первой группе лиц могут быть отнесены лица, осуществляющие законодательную, исполнительную или судебную власть, а также работники надзорных или контролирующих органов, наделенных в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся от них в служебной зависимости, либо правом принимать решения, обязательные для исполнения гражданами, а также организациями независимо от их подведомственной подчиненности.

К организационно-распорядительным функциям должностных лиц, указанных во второй группе, относятся, например, руководство коллективом, расстановка и подбор кадров, организация труда и службы подчиненных, применение мер поощрения и пр. Под административно-хозяйственными функциями понимаются полномочия по управлению и распоряжению имуществом и денежными средствами организаций и учреждений, например, функции по начислению заработной платы, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, по определению порядка их хранения и пр.

Полномочия указанных лиц должны быть подтверждены или должностным регламентом, служебным контрактом, распоряжением, или учредительными документами организации, или надлежащим образом оформленной доверенностью в случае делегирования полномочий.

Прекращение трудовых (служебных) отношений с должностным лицом не исключает возможности возбуждения в отношении него дела об административном правонарушении и привлечения его к административной ответственности, если правонарушение было допущено им в период исполнения служебных обязанностей и не истек срок давности для привлечения к административной ответственности.

Также необходимо уточнить, исполняло ли именно это должностное лицо вверенные ему полномочия в момент совершения административного правонарушения (не находилось ли оно на больничном, в отпуске, командировке и пр.).

2. Возбуждение дел об административных правонарушениях.

9. При принятии решения о составлении протокола следует руководствоваться положениями статьи 4.5 КоАП РФ, устанавливающей срок давности привлечения к административной ответственности:

срок давности	статьи КоАП РФ
два месяца	- 15.1
три месяца	- часть 1 статьи 19.4, 19.4.1, 19.6, 19.7
один год	- 5.21, части 20 – 20.1 статьи 19.5 (срок исчисляется с момента окончания срока исполнения предписания, представления)
два года	- 15.14 - 15.15.16 (с учетом вступления в силу части 3 статьи 4.5 КоАП РФ)

10. Срок давности привлечения к административной ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков – со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения. В случае совершения административного правонарушения, выразившегося в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности.

11. В случае истечения срока привлечения к административной ответственности или истечения такого срока в ближайший период времени (например, срок привлечения к ответственности истекает через 1 месяц) протокол не составляется.

12. Составление протокола производится в отношении должностных лиц и (или) юридического лица.

В отношении юридических лиц и физических лиц составляются отдельные протоколы.

При совершении одним лицом одновременно нескольких административных правонарушений дело об административном правонарушении возбуждается по каждому факту совершения правонарушения.

13. Согласно статье 28.5 КоАП РФ протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. 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

составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В соответствии с примечанием к статье 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта проверки.

В связи с указанными нормами составление протокола об административном правонарушении возможно как до составления акта проверки при условии наличия всех подтверждающих правонарушение доказательств, так и после его оформления.

14. По административному правонарушению, предусмотренному частями 20, 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ, датой совершения правонарушения следует понимать дату, следующую за последним днем срока, предоставленного для исполнения предписания (представления), вынесенного КСП АО, или для представления информации (сведений). При этом протокол составляется по истечении времени, необходимого на проверку события неисполнения требований, а также на получение привлекаемым лицом приглашения на составление протокола. По административному правонарушению, предусмотренному частью 1 статьи 19.4 КоАП РФ, датой совершения правонарушения следует понимать дату неисполнения законного распоряжения или требования должностного лица КСП АО (распоряжение или требование должно быть выражено в письменной форме), по административному правонарушению, предусмотренному статьей 19.4.1 КоАП РФ – дату воспрепятствования законной деятельности должностного лица КСП АО, указанную в акте, составленном по указанному факту.

15. При непосредственном проведении проверочного мероприятия уполномоченными должностными лицами КСП АО протоколы могут составляться как по месту нахождения юридического лица и месту исполнения обязанностей должностного лица (в данном случае обязательным в протоколе являются объяснения (иные пометки) и подписи присутствующих привлекаемых лиц), так и по месту нахождения контрольно-четной палаты.

16. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 20 – 20.1 статьи 19.5, статьей 19.6 КоАП РФ, составляются по месту нахождения КСП АО.

17. В обоих случаях о составлении протокола должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, извещаются надлежащим образом - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения). Извещение составляется по форме согласно приложению № 1.

18. Извещение также должно содержать сведения о событии административного правонарушения и ссылки на нормы статей КоАП РФ, по которым лицо может быть привлечено к ответственности.

19. В случае совершения правонарушения в филиале (представительстве) юридического лица протокол может составляться по месту совершения этого правонарушения, то есть по месту нахождения данного филиала (представительства). В указанной ситуации необходимо выяснить полномочия руководителя филиала (представительства), которые должны быть подтверждены доверенностью (не только учредительными документами юридического лица или положением о филиале). Если положение о филиале (представительстве) и общая доверенность, выданная юридическим лицом, содержат полномочия по участию в производстве по делам об административных правонарушениях, достаточным будет являться направление извещения о составлении протокола в адрес руководителя филиала (представительства). В случае отсутствия указанных полномочий необходимо направить извещение о факте, времени и месте составления протокола руководителю юридического лица.

3. Административное расследование.

20. 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.

21. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом КСП АО, которое должно быть согласовано с руководителем контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия и оформлено в виде определения (приложение № 2).

22. Согласно части 3 статьи 28.7 КоАП РФ обязательными реквизитами определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования являются: дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

23. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

24. 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.

25. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

26. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица КСП АО может быть продлен решением председателя КСП АО или его заместителем на срок не более одного месяца.

27. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (приложение № 3).

28. Согласно части 5.1. статьи 28.7 КоАП РФ обязательными реквизитами определения о продлении срока проведения административного расследования являются: дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

29. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем КСП АО или его заместителем.

30. Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование.

31. По окончании административного расследования принимается решение о составлении протокола либо отсутствии оснований для его составления.

32. В соответствии с частью 1 статьи 24.5 КоАП РФ производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие состава административного правонарушения (чаще всего отсутствие состава административного правонарушения констатируется при отсутствии вины привлекаемого лица);

Примечание.

Понятие вины юридического лица определено 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 настоящим Кодексом или законами субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению».

Понятие вины физического лица определено статьей 2.2. КоАП РФ –

«1. 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.

2. 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».

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

Примечание.

Понятие **крайней необходимости** определено статьей 2.7. КоАП РФ – «Не является административным правонарушением причинение лицом вреда охраняемым законом интересам в состоянии крайней необходимости, то есть для устранения опасности, непосредственно угрожающей личности и правам данного лица или других лиц, а также охраняемым законом интересам общества или государства, если эта опасность не могла быть устранена иными средствами и если причиненный вред является менее значительным, чем предотвращенный вред».

4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

5) отмена закона, установившего административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие 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;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

8.1) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

9) иные предусмотренные настоящим Кодексом обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

Примечание.

Примером применения пункта 9 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ является освобождение от административной ответственности, предусмотренной статьей 15.15.6 КоАП РФ, лица, исправившего в установленном порядке ошибки (включая представление пересмотренной бухгалтерской (финансовой) отчетности) до принятия бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности финансовым органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом, осуществляющим в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя, либо иным лицом, ответственным за формирование

4. Порядок оформления протокола.

33. Протоколы оформляются на бланке по приложению № 4.

34. Бланки протоколов оформляются в электронной форме, не относятся к документам строгой отчетности, их предварительная нумерация не производится.

Примечание.

Бланк протокола об административном правонарушении имеет следующие реквизиты:

1. Герб Архангельской области.

2. Наименование вида акта: протокол об административном правонарушении.

3. Индекс (номер): после знака № ставится регистрационный номер по журналу.

4. Дата составления: оформляется словесно-цифровым способом и печатается от границы левого поля ниже реквизита наименование вида акта.

35. Допускается заполнение текстовых разделов протокола как на компьютере, так и вручную.

36. Протоколу присваивается регистрационный номер, который состоит из порядкового номера по Журналу учета протоколов об административных правонарушениях, составленных уполномоченными должностными лицами контрольно-счетной палаты Архангельской области (далее – журнал).

37. искл. распоряжением от 29.12.2020 № 27-л.

38. В соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ в обязательном порядке протокол должен содержать следующие сведения:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

Примечание.

Сведения о должностном лице – должность, фамилия, имя, отчество, дата, место рождения, место регистрации;

Сведения о юридическом лице – полное наименование, ИНН, место нахождения, законный представитель (законными представителями юридического лица являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (часть 2 статьи 25.4 КоАП РФ), полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если таковые имеются;

место, время совершения и событие административного правонарушения;

статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

39. В обязательном порядке должны быть заполнены все реквизиты формы протокола, за исключением объяснений лица, в отношении которого составляется протокол, а также отметки о вручении или направлении копии протокола.

40. Записи должны осуществляться на русском языке разборчиво, без исправлений, орфографических и грамматических ошибок, неупотребляемых сокращений, слов и выражений, не свойственных официальному стилю.

41. Формулировка квалификации административного правонарушения должна четко соответствовать номерам пункта, части, статьи КоАП РФ и соответствующему наименованию.

42. В зависимости от квалификации правонарушения к протоколу прилагаются подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке, перечень которых указан в протоколе. Нормативные правовые акты и выдержки из них не заверяются.

К копии протокола, предназначенного для лица, в отношении которого составлен протокол, материалы и копии документов не прилагаются.

43. Для заполнения протокола необходимо иметь официальные данные о лице, в отношении которого составляется протокол, поэтому такие сведения целесообразно получать:

- в отношении юридического лица – в самой организации и (или) из ЕГРЮЛ,
- в отношении должностного лица – в самой организации (в случае непредставления такой информации – в отделе адресно-справочной работы УФМС по Архангельской области).

44. Если имеются основания полагать, что должностное лицо может испытывать затруднения во владении русским (государственным) языком, необходимо сделать соответствующую отметку о необходимости в услугах переводчика (в отношении государственных и муниципальных служащих не требуется).

45. При составлении протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе. Факт разъяснения прав и обязанностей фиксируется на отдельном листе (Приложение № 4.1). К участию в производстве об административном правонарушении допускаются защитники.

Примечание.

Согласно статье 25.5 КоАП РФ для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник. В качестве защитника к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом. Защитник

допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

46. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении (защитнику), должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые вносятся ими в специальный раздел протокола или при оформлении отдельным документом прилагаются к протоколу.

47. В форме протокола необходимо указывать кроме объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу (защитника), показания свидетелей (если таковые имеются). Эти объяснения либо показания могут прилагаться к протоколу, о чем делается отметка в перечне прилагаемых материалов.

48. искл. распоряжением от 29.12.2020 №» 27-л.

49. Протокол подписывается уполномоченным должностным лицом КСП АО, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении (защитником).

50. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае их неявки, в протоколе делается соответствующая запись.

51. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола, о чем делается отметка в протоколе.

52. В случае неявки физического лица, или представителя законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены надлежащим образом (в том числе в случае неявки защитника), протокол составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня его составления, о чем делается пометка в протоколе.

53. Основными правами и обязанностями лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, являются:

- знакомиться со всеми материалами дела;
- давать объяснения;
- представлять доказательства;
- заявлять ходатайства и отводы;
- пользоваться юридической помощью защитника;
- делать замечания на протокол.

5. Порядок подготовки протоколов к направлению судье.

54. Протоколы (оригиналы) вместе с материалами дела об административном правонарушении в течение трех суток со дня составления протокола должны быть направлены судье в соответствии с положениями статьи 23.1 КоАП РФ.

55. В соответствии с частями 1, 3 статьи 28.3 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20, 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса, рассматриваются мировыми судьями и судьями районных судов.

В этой связи протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном правонарушении подлежат направлению:

- дела об административных правонарушениях, производство по которым осуществлялось 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 (статья 15.14, части 1 и 2 статьи 15.15.2, статья 15.15.3, часть 1 статьи 15.15.4, части 1, 1.1 статьи 15.15.5, статьи 15.15.12, 15.15.13, части 20, 20.1 статьи 19.5 Кодекса), подлежат направлению в районные суды по месту совершения административного правонарушения;

- в остальных случаях дела об административных правонарушениях подлежат направлению в мировые суды по месту совершения административного правонарушения.

56. К протоколу прикладываются заверенные копии всех документов (копии с копий). Документы заверяются полистно или после прошивки в месте заклейки сшивной нити. При заверении делается надпись «Копия верна», указывается должность заверяющего лица, ставится его подпись с расшифровкой. На подпись ставится вспомогательная печать, предназначенная для заверения копий документов. Оттиск должен захватывать часть наименования должности лица, заверившего документ.

57. Уполномоченным должностным лицом КСП АО указанные документы направляются с сопроводительным письмом (приложение № 5) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

58. В случае установления после возбуждения дела об административном правонарушении обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, исключающих производство по делу, уполномоченным должностным лицом контрольно-счетной палаты в соответствии со статьей 28.9 КоАП РФ принимается решение о прекращении производства по делу об административном правонарушении, о чем выносится постановление (приложение № 7). Решение о прекращении производства по делу принимается до передачи дела на рассмотрение в соответствующий суд, а также при возвращении дела об административном

правонарушении из суда для устранения недостатков протокола и других материалов дела.

59. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится с соблюдением требований статьи 29.10 КоАП РФ.

В постановлении о прекращении дела об административном правонарушении должны быть указаны:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;

2) дата и место вынесения постановления;

3) сведения о лице, в отношении которого принято решение;

4) обстоятельства, установленные при возбуждении дела об административном правонарушении;

5) статья КоАП РФ, предусматривающая основания прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления.

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

6. Организация делопроизводства и документооборота

60. Учитывая, что протокол составляется в единственном экземпляре, который направляется судье, в контрольно-счетной палате остаются копии протоколов в бумажном и электронном виде.

61. Копии протоколов хранятся должностными лицами, курирующими правовые вопросы. Уполномоченные должностные лица КСП АО несут ответственность за снятие копий с указанных документов.

62. Журнал учета протоколов об административных правонарушениях ведется должностными лицами, курирующими правовые вопросы.

63. Автоматизированный учет дел об административных правонарушениях осуществляется в программном комплексе «1С-Предприятие – учет результатов деятельности КСО», куда вносится информация о протоколах, определениях о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, результатах рассмотрения судами дел об административных правонарушениях, оплате назначенных штрафов.

64. Учет результатов рассмотрения судами дел об административных правонарушениях, соблюдения сроков оплаты назначенных штрафов осуществляется лицом, возбуждившим дело об административном правонарушении.

65. Вступившие в законную силу постановления по делам об административных правонарушениях, по которым судами назначено административное наказание, после осуществления соответствующего учета подлежат направлению (передаче) бухгалтеру КСП АО.

7. Порядок действий должностных лиц контрольно-счетной палаты на иных стадиях производства по делам об административных правонарушениях

66. В ряде случаев, установленных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ, протокол и материалы дела об административном правонарушении могут быть возвращены судьей должностному лицу КСП АО для устранения недостатков.

67. Недостатки протокола и других материалов дела устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления в контрольно-счетную палату. При этом в связи с тем, что указанный срок не является пресекательным, его невыполнение не влечет наступление обстоятельств, исключающих дальнейшее производство по делу.

68. Устранение недостатков протокола осуществляется путем составления нового протокола об административном правонарушении с учетом всех требований, установленных статьей 28.2 КоАП РФ, и положений, предусмотренных разделами 2, 4 настоящего Стандарта. Дата составления нового протокола должна соответствовать дню его фактического оформления.

69. Новый протокол приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

70. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судьбе, вынесшему определение о возвращении протокола об административном правонарушении, в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

71. При наличии оснований постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, в соответствии с частью 1.1 статьи 30.1, статьей 30.3 КоАП РФ может быть обжаловано в вышестоящий суд в срок, не превышающий десяти суток с момента поступления постановления в контрольно-счетную палату.

72. Определения по делу об административном правонарушении, в том числе, определение о возвращении протокола, обжалованы должностными лицами КСП АО быть не могут.

73. При наличии оснований для пересмотра вступивших в законную силу постановлений по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб материалы дела об административном правонарушении могут быть направлены прокурору для вынесения им протеста в порядке, предусмотренном статьями 30.12 – 30.19 КоАП РФ.

(на бланке контрольно-счетной палаты)

Извещение о дате и месте составления протокола
об административном правонарушении

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

(указывается статья КоАП РФ)

допущенного _____

(сведения о лице, допустившем указанное нарушение)

(сведения о событии административного правонарушения)

Согласно статье 25.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, осуществляют его законные представители. Законными представителями юридического лица 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.

или

Согласно статье 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях 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, предусмотренными статьей 51 Конституции Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

На основании изложенного в случае явки _____ необходимо иметь при себе документы, удостоверяющие _____, а также его личность.

В случае неприбытия на составление протоколов контрольно-счетная палата Архангельской области в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

вправе составить протоколы об административных правонарушениях в отсутствие представителей привлекаемого лица.

Председатель
контрольно-счетной палаты
Архангельской области

Приложение № 2
к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля «Производство по делам об
административных правонарушениях»



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении
№ _____ и проведении административного расследования

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления)

УСТАНОВИЛ:

Учитывая, что для установления обстоятельств, имеющих значение для дела, необходимо провести экспертизу и (или) иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат _____

руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ),

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении по признакам административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью _____ статьи _____ КоАП РФ, в отношении

*(указать сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:
для физического лица – наименование должности, фамилию, имя, отчество;*

(для юридического лица - полное наименование)

и провести по нему административное расследование.

Физическому лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

(указать наименование должности, фамилию, имя, отчество физического лица; наименование индивидуального предпринимателя; наименование должности, фамилию, имя, отчество законного представителя юридического лица)

разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 (25.4) КоАП РФ, в частности, право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном языке общения, а также пользоваться услугами переводчика; право знакомиться со всеми материалами дела, 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.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Защитнику (представителю) _____

(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения, место работы, данные ордера или доверенности, серию, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьей 25.5 КоАП РФ.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Свидетелю*

(указать в отношении каждого из свидетелей фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьей 25.6 КоАП РФ.

Одновременно он предупрежден об административной ответственности по статьям 17.7, 17.9 КоАП РФ.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию настоящего определения получил " __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия физического лица
(законного представителя юридического
лица), в отношении которого вынесено
определение)

Копию настоящего определения получил " __ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия потерпевшего)

Копия настоящего определения направлена по адресу: _____

_____ заказным почтовым отправлением с уведомлением _____ .
(реквизиты отправления)

**раздел оформляется в случае наличия свидетеля административного правонарушения*

Приложение № 3
к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля «Производство по делам об
административных правонарушениях»



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока проведения административного расследования

" __ " _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении и
проведении административного расследования от " __ " _____ 20__
года № _____ в отношении _____
по статье _____

_____ КоАП РФ.

УСТАНОВИЛ:

_____ (излагаются обстоятельства, требующие продления срока проведения административного расследования,
основания продления)

На основании изложенного, и руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении и проведении административного расследования от "___" _____ 20___ г. №___ в отношении _____ по статье _____ КоАП РФ на _____ дней, сроком до "___" _____ 20___ года.

2. О принятом решении в установленном порядке уведомить лицо, в отношении которого проводится административное расследование:

(должность лица, вынесшего определение)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копия настоящего определения направлена по адресу: _____

заказным почтовым отправлением с уведомлением _____.

(реквизиты отправления)

Приложение № 4
к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля «Производство по делам об
административных правонарушениях»



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

об административном правонарушении № _____

"___" _____ 20___ г.

(дата составления)

(место составления)

Мною, _____,

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

в служебном помещении, расположенном по адресу: _____

при осуществлении проверки (ревизии, обследования) _____

и в соответствии со статьями 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составлен настоящий протокол о совершении (кем) _____ административного правонарушения, предусмотренного _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение (указать дату проведения проверки, период, за который она проводилась, основание для ее проведения) либо обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений)

Обнаружено следующее _____

(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в том числе о месте, времени, способе совершения административного правонарушения, а также о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

В период (указывается проверяемый период) и на момент совершения административного правонарушения руководителем (начальником, директором и т.п.) являлся _____ (фамилия, имя, отчество).

В соответствии с _____ (указывается положение нормативного правового акта) руководитель несет ответственность за _____.

* Таким образом, _____ (фамилия, имя, отчество, должность) (адрес постоянной регистрации: _____, дата рождения _____, место рождения: _____; находясь при исполнении должностных обязанностей _____ (юридический адрес: _____) «__» _____ 20__ года совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

* по должностному лицу

** Таким образом, _____ (полное название юридического лица) (ИНН, ОГРН, юридический адрес: _____, законный представитель) «__» _____ 20__ года совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

** по юридическому лицу

Дата совершения административного правонарушения: _____

Место совершения административного правонарушения: _____

Письмом _____ надлежащим образом уведомлен о месте и времени составления протокола.

Настоящий протокол составлен в присутствии:

(фамилия, имя, отчество, реквизиты ордера, выданного юридической консультацией либо ФИО защитника и сведения о документе, удостоверяющем его личность, о документе, подтверждающем его полномочия участвовать в составлении протокола)

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 25.12, 25.13, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также статьей 51 Конституции Российской Федерации (приложение к протоколу на ___ л.).

Объяснения и замечания лица, в отношении которого ведется производство по делу, по содержанию настоящего протокола:

(должностное лицо)

(подпись)

Протокол мною прочитан. Записано правильно, дополнений и замечаний не поступило/поступило (ненужное вычеркнуть)

ФИО лица, в присутствии которого составлен протокол _____ / _____ /

Объяснения лица (*его законного представителя, защитника*), привлекаемого к административной ответственности

(объяснения физического лица (законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, при большом объеме информации данные указываются в дополнительных листах, которые подписываются должностным лицом, составившим протокол, физическим лицом (законным представителем юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а при участии переводчика - и переводчиком.)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение к протоколу:

- 1.
2. ...

Подпись должностного лица, составившего протокол:

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил " ___ " _____ 20__ г.
(направлена _____).

Приложение к протоколу _____ от _____

**Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется
производство
по делу об административном правонарушении**

**разъясняются права и обязанности лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении:**

Статья 51 Конституции Российской Федерации:

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Статья 24.2. Язык, на котором ведется производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 24.4. Ходатайства

1. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится данное дело.

2. Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в виде определения.

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, 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.

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.

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 25.5. Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по

делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 25.12. Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении

1. К участию в производстве по делу об административном правонарушении в качестве защитника и представителя не допускаются лица в случае, если они являются сотрудниками государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением правил, нарушение которых явилось основанием для возбуждения данного дела, или если они ранее выступали в качестве иных участников производства по данному делу.

2. К участию в производстве по делу об административном правонарушении в качестве специалиста, эксперта и переводчика не допускаются лица в случае, если они состоят в родственных отношениях с лицом, привлекаемым к административной ответственности, потерпевшим, их законными представителями, защитником, представителем, прокурором, судьей, членом коллегиального органа или должностным лицом, в производстве которых находится данное дело, или если они ранее выступали в качестве иных участников производства по данному делу, а равно если имеются основания считать этих лиц лично, прямо или косвенно, заинтересованными в исходе данного дела.

Статья 25.13. Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается

1. При наличии предусмотренных статьей 25.12 настоящего Кодекса обстоятельств, исключающих возможность участия лица в качестве защитника, представителя, специалиста, эксперта или переводчика в производстве по делу об административном правонарушении, указанное лицо подлежит отводу.

2. Заявление о самоотводе или об отводе подается судье, органу, должностному лицу, в производстве которых находится дело об административном правонарушении.

3. Рассмотрев заявление о самоотводе или об отводе, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выносят определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

Статья 28.2. Протокол об административном правонарушении

1. О совершении административного правонарушения составляется протокол, за исключением случаев, предусмотренных статьей 28.4, частями 1 и 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса.

2. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3. При составлении протокола об административном правонарушении физическому 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 настоящим Кодексом, о чем делается запись в протоколе.

4. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

4.1. 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. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

5. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 настоящей статьи, в нем делается соответствующая запись.

6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, мне разъяснены:

подпись

ФИО

дата

Приложение № 5
к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля «Производство по делам об
административных правонарушениях»

(на бланке контрольно-счетной палаты)

Наименование органа или
должностного лица органа,
уполномоченного рассматривать
дела об административных
правонарушениях

Контрольно-счетной палатой Архангельской области ____ года
составлены протоколы № _____ об административных правонарушениях,

совершенных _____ при оплате (предоставлении)
_____.

Ответственность за совершение указанных правонарушений установлена статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководствуясь положениями части 1.1 статьи 23.1 и части 1 статьи 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, направляем Вам оригиналы указанных протоколов и иные необходимые для рассмотрения дела документы (полномочия должностных лиц по составлению протоколов об административных правонарушениях предусмотрены распоряжением № ___ от _____).

Реквизиты для зачисления средств - денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов субъектов Российской Федерации):

Приложение: протокол об административном правонарушении от
__ . __ . ____ № ___ на ___ л. в 1 экз.;
разъяснения на ___ л. в 1 экз.;
Материалы дела на ___ л. в 1 экз.;
копия письма о приглашении на составление протокола на ___
л. в 1 экз.;
копия уведомления о вручении на ___ л. в 1 экз.;
другие необходимые документы и материалы.

Председатель
контрольно-счетной палаты
Архангельской области

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 6
к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля «Производство по делам об
административных правонарушениях»

Журнал
учета протоколов об административных правонарушениях, составленных
уполномоченными должностными лицами контрольно-счетной палаты
Архангельской области

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Дата регистрации и № протокола	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	Кто и когда составил протокол об административном правонарушении	Должность, фамилия, Отчество, лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наименование контрольного мероприятия	Кому и когда направлен протокол об административном правонарушении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 7
к Стандарту внешнего государственного
финансового контроля «Производство по делам об
административных правонарушениях»



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____
о прекращении производства
по делу об административном правонарушении

" __ " _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О. инспектора, вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении,
возбужденном « » _____ года на основании протокола № ____ / ____,

УСТАНОВИЛ:

(Ф.И.О., место работы и должность, место жительства правонарушителя – физического лица,

наименование и место нахождения юридического лица (организации), время, место, существо

правонарушения; нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность;

обстоятельства, исключающие производство по делу, перечисленные в статье 24.5 Кодекса)

Руководствуясь пунктом _____ части 1 статьи 24.5, а также статьей
28.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении,
предусмотренном

(указать статью Кодекса, которой предусмотрена административная ответственность)

в отношении _____

(сведения о правонарушителе)

прекратить.

Должностное лицо, вынесшее
постановление _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Копия постановления вручена лицу, в отношении которого оно
вынесено

(законному представителю юридического лица):

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Копия настоящего постановления направлена по адресу: _____.