

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ



СОД 4 «ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ВОЗБУЖДЕНИЯ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ»

утвержден решением Коллегии Контрольно-счетной палаты Камчатского края от 16.10.2014, протокол № 19 (изм. от 24.11.2014, протокол № 23; изм. от 27.02.2017, протокол №6; изм. от 06.07.2017, протокол № 15; изм. от 17.10.2017, протокол № 23; изм. от 29.08.2019, протокол № 22, изм. от 22.10.2019 № 27; изм. от 28.02.2022, протокол № 8)

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ
2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Административная ответственность за нарушения бюджетного законодательства	5
3. Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях	7
4. Административное расследование	16
5. Порядок направления определения и протокола	20
6. Определение о возвращении протокола. Обжалование постановления судьи	21
7. Общие требования к учету, оформлению, ведению и хранению материалов дел об административных правонарушениях	22
Приложение 1. Бланк протокола об административном правонарушении (должностное лицо)	24
Приложение 2. Бланк протокола об административном правонарушении (юридическое лицо)	29
Приложение 3. Бланк определения о возбуждении дела об административном правонарушении	34
Приложение 4. Бланк постановления о прекращении дела об административном правонарушении	36
Приложение 5. Бланк уведомления о составлении протокола об административном правонарушении	38
Приложение 6. Бланк сопроводительного письма	40
Приложение 7. Форма книги регистрации и учета дел об административных правонарушениях	41
Приложение 8. Форма описи к делу об административных правонарушениях	42

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о порядке возбуждения дела об административном правонарушении (далее - Инструкция) содержит указания о порядке возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты Камчатского края (далее - КСП), направлении их в соответствующие органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

1.2. Основными нормативными актами, регулирующими ответственность за административные правонарушения, являются Бюджетный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

1.3. В соответствии со ст. 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается невиновным, пока его вина не будет доказана в порядке, предусмотренном КоАП РФ, и установлена вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица, рассмотревших дело.

1.4. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность.

Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица.

Пленум Верховного Суда РФ (далее - ПВС РФ) в своем постановлении от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - Постановление ПВС РФ) разъяснил, что реализация презумпции невиновности заключается в том, что лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность, вина в совершении административного правонарушения устанавливается уполномоченными органами. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

1.5. Статьей 1.7 КоАП РФ установлено, что лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения.

Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого

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

Согласно ст. 2.1 КоАП РФ административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

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 или законами субъекта Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

1.6. Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей (ст. 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, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения, несут административную ответственность как должностные лица, если КоАП РФ не установлено иное.

При этом, прекращение трудовых отношений с руководителем организации, осуществлявшим организационно-распорядительные функции, не исключает возможности возбуждения производства по делу об административном правонарушении в отношении этого лица и привлечения его к административной ответственности, так как правонарушение было допущено им в период исполнения служебных обязанностей.

1.8. При выявлении в ходе проверки нарушений, следует учитывать, что согласно ст. 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения. За административные правонарушения, влекущие применение административного наказания в виде дисквалификации, лицо может быть привлечено к административной ответственности не позднее одного года со дня совершения административного правонарушения.

1.9. Составление одного протокола по фактам совершения одним лицом двух однородных правонарушений не соответствует нормам КоАП РФ. Так, согласно ч. 1 ст. 4.4 КоАП РФ при совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается за каждое совершенное правонарушение.

2. Административная ответственность за нарушения бюджетного законодательства

2.1. Уполномоченные должностные лица КСП: председатель, заместитель председателя, аудиторы, инспекторы КСП - вправе составлять определения о проведении административного расследования (ст. 28.7 КоАП РФ) и протоколы об административных правонарушениях (п. 3 ч. 5 ст. 28.3 КоАП РФ) в области бюджетного законодательства по составам, установленным КоАП РФ.

2.2. Перечень статей КоАП РФ, по которым должностные лица КСП вправе составлять протоколы:

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

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

3. *Пункт 3 исключен решением Коллегии от 29.08.2019, протокол № 22.*

4. Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств.

5. Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита.

6. Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом.

7. Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.

8. Статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов.

9. Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций.

10. Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий.

11. Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности.

12. Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет.

13. Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий.

14. Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи.

15. Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств.

16. Статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.

17. Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств.

18. Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.

19. Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде.

20. Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания.

21. Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства.

22. Часть 1 статьи 19.4 Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль.

23. Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

24. Часть 20 Статьи 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль.

25. Часть 20.1. Статьи 19.5 Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ.

26. Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения.

27. Статья 19.7 Непредставление сведений (информации).

3. Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях

3.1. О каждом нарушении, совершенном должностными лицами, юридическими лицами, составляется протокол по форме, приведенной в Приложениях 1 и 2 к настоящей Инструкции.

3.2. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (за исключением административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 5.27 КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено только при наличии хотя бы одного из указанных выше поводов и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.3. По общему правилу протокол об административном правонарушении 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 об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

С учетом примечания к ст. 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления Акта, составленного по результатам контрольного мероприятия (далее – Акт).

Должностные лица КСП, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях, возбуждают административное производство после оформления Акта в порядке, установленном Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Камчатского края СФК 51 «ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ».

По статье 15.15.14. КоАП РФ (нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде); части 1 статьи 19.4. КоАП РФ (неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль);

статье 19.4.1. КоАП РФ (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля); части 20 статьи 19.5. КоАП РФ (невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль); статье 19.6. КоАП РФ (непринятие мер по устранению причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения); статье 19.7 КоАП РФ (непредставление сведений (информации)), протоколы об административном правонарушении составляются немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В целях своевременной организации деятельности по выявлению и документированию административных правонарушений, в направлениях на право проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия рекомендуется предупреждать о возможности привлечения юридических и должностных лиц к административной в соответствии с частью 1 статьи 19.4. КоАП РФ, статьей 19.4.1. КоАП РФ, статьей 19.7 КоАП РФ.

Кроме того, при направлении в органы государственной власти и государственные органы Камчатского края, органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации представлений и предписаний, одновременно следует предупреждать о возможности привлечения юридических и должностных лиц к административной ответственности за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль (часть 20 статьи 19.5 КоАП РФ и часть 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ).

3.4. Виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение, предусмотрены главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации (ст.ст.306.4-306.8) (далее – БК РФ).

Согласно ст.306.1 БК РФ применение к участнику бюджетного процесса бюджетной меры принуждения не освобождает его должностных лиц при наличии соответствующих оснований от административной ответственности, предусмотренной КоАП РФ.

Бюджетная мера принуждения применяется финансовыми органами и органами Федерального казначейства (их должностными лицами) на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа государственного (муниципального) финансового контроля.

Применение к участнику бюджетного процесса бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов (ст.306.2 БК РФ).

За административные правонарушения в области финансов КоАП РФ

предусмотрены такие виды наказаний, как штраф (для должностных лиц и юридических лиц) или дисквалификация (для должностных лиц).

Согласно п.4 ст.4.1 КоАП РФ назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено.

3.5. Порядок составления протокола регламентирован положениями статьи 28.2 КоАП РФ.

Согласно части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, протокол должен содержать:

- 1) регистрационный номер;
- 2) дату и место его составления;
- 3) должность, фамилию и инициалы лица, составившего протокол;
- 4) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

- при привлечении к административной ответственности должностного лица организации указывается фамилия, имя отчество; дата и место рождения; документ удостоверяющий личность; место работы; должность; адрес регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания; сведения о привлечении ранее к административной ответственности;

- при привлечении к административной ответственности юридического лица указывается полное наименование юридического лица; юридический и фактический адрес юридического лица; ОГРН, ИНН, КПП, ОКПО, ОКТМО юридического лица; должность, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, документы удостоверяющие личность и полномочия законного представителя юридического лица, его паспортные данные; контактные телефоны, дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя; сведения о привлечении ранее к административной ответственности;

5) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели;

6) место, время совершения и событие административного правонарушения;

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

8) объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

9) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Рекомендуемые формы протокола в отношении должностного лица и юридического лица приведена в Приложениях 1 и 2 к настоящему Стандарту.

3.6. Существенным недостатком протокола является отсутствие данных, прямо перечисленных в ч. 2 ст. 28.2 КоАП РФ, и иных сведений в зависимости от их значимости для конкретного дела об административном правонарушении.

Следует учитывать, что «время» - это не только то, в какой день совершено административное правонарушение, но и исполняло ли лицо соответствующие должностные обязанности, не истекли ли сроки давности привлечения к административной ответственности, а равно какой материальный закон тогда действовал.

Согласно п. 6 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ производство по делу об административных правонарушениях не может быть начато, а начатое подлежит прекращению в случае истечения установленных ст. 4.5 КоАП РФ сроков давности привлечения к административной ответственности.

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 (п. 14 Постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5).

При осуществлении производства по административным делам о нарушениях в финансово-бюджетной сфере следует учитывать, что согласно части 1 статьи 4.5 КоАП РФ постановление по административным делам за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

КоАП РФ не содержит нормы, определяющей порядок исчисления сроков давности. По общим правилам исчисления сроков срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующее число соответствующего месяца последнего года срока. Например, если правонарушение совершено 3 сентября 2015 года, днем окончания двухлетнего срока следует считать 3 сентября 2017 года.

Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушение, в отношении которого предусмотренная правовым актом обязанность не была выполнена к определенному сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

Кроме того, необходимо учитывать, что по иным составам (например, предусмотренному частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, статьей 19.6, статьей 19.7 КоАП РФ) постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по делу об административном правонарушении, рассматриваемому судьей, - **по истечении трех месяцев** со дня совершения административного правонарушения. Следовательно, протокол должен быть составлен в срок от одного до двух месяцев с момента совершения административного правонарушения.

Частью 3 статьи 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях установлено, что за административные правонарушения, влекущие применение административного наказания в виде дисквалификации, лицо

может быть привлечено к административной ответственности не позднее одного года со дня совершения административного правонарушения.

Поскольку санкция в виде дисквалификации за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, может быть применена к должностному лицу, то срок давности привлечения должностного лица к административной ответственности по указанной статье составляет один год со дня совершения административного правонарушения.

3.7. Положения статьи 28.2 КоАП РФ предоставляют ряд гарантий защиты прав лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В частности, в протоколе отражается объяснение физического лица или законного представителя юридического лица по поводу вменяемого правонарушения.

При составлении протокола названным лицам разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями статей 24.2, 25.1, 25.4, 25.5, 28.2 (ч. 4) КоАП РФ, о чем надлежит сделать запись в протоколе.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые к этому протоколу прилагаются (п. 17 Постановления пленума ВАС РФ от 27.01.2003 № 2 «О некоторых вопросах, связанных с ведением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Свидетели, специалисты, эксперты при участии в деле об административном правонарушении предупреждаются об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений (Постановление Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5).

Такие объяснения могут быть получены как в самом протоколе об административном правонарушении, так и на отдельном бланке объяснений.

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

3.8. После составления протокола лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должностным лицом КСП предоставляется возможность ознакомления с протоколом.

Протокол подписывается должностным лицом КСП, его составившим и лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. После экземпляра протокола вручается под расписку указанному лицу.

В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается

соответствующая запись.

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

В случае неявки лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие, в протоколе делается соответствующая запись. При этом должны быть достоверные данные о том, что указанное лицо надлежащим образом извещено о времени и месте его составления, но не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки, или причины неявки были признаны неуважительными. Материалы, подтверждающие причины неявки вызываемого лица или его представителя, приобщаются к материалам дела.

Если протокол составлялся в отсутствие субъекта правонарушения, то копия протокола направляется ему в течение трех дней со дня составления указанного протокола (ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ).

Направлять копию протокола следует заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.9. Протокол об административном правонарушении должен содержать доказательственный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и других, имеющих юридическое значение обстоятельствах его совершения.

Доказательственный материал может быть представлен, в том числе:

- надлежащим образом заверенной копией Акта со всеми имеющимися приложениями;
- копиями писем, приказов, платежных документов;
- документы, обосновывающие законность проведения контрольного мероприятия (выписка из плана работы Контрольно-счетной палаты, выписка из протокола утверждающего план работы, направление на право проведения контрольного мероприятия).

Если Акт подписан с пояснениями и замечаниями, к протоколу прилагаются копии пояснения и замечаний к Акту и Заключение по результатам рассмотрения пояснений и замечаний.

В протоколе в качестве доказательств указываются (перечисляются) имеющиеся объяснения сотрудников объекта контроля по обстоятельствам, доказывающим наличие состава административного правонарушения. **Заверенные копии документов, на которые имеются ссылки в протоколе, прилагаются к направляемому протоколу (копии документов заверяются должностным лицом, составившим административный протокол).**

При составлении протокола в отношении юридического лица, в протоколе необходимо указать, что у юридического лица имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ или законами субъекта

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

К протоколу также прилагается заверенная копия приказа Контрольно-счетной палаты от 21.08.2019 № 21 «О перечне должностных лиц Контрольно-счетной палаты Камчатского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3.10. Лицо, в отношении которого принято решение о возбуждении производства по делу об административном правонарушении путем составления протокола, должно быть извещено об этом должностным лицом, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении - письменным извещением (Приложение 5 к настоящему Стандарту).

Извещение о возбуждении производства по делу об административном правонарушении путем составления протокола направляется лицу сопроводительным письмом, которое подписывается Председателем КСП либо лицом его замещающим.

3.11. Статьей 25.15 КоАП РФ предусмотрены способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетелей, экспертов и специалистов.

Извещение направляется указанным лицам заказным письмом 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.

При этом документы, свидетельствующие о направлении извещения и о получении извещения приобщаются к материалам дела.

Кроме того, согласно позиции Верховного Суда Российской Федерации извещение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п., посредством СМС-сообщения, в случае согласия лица на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС извещения адресату.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте судебного рассмотрения и в случае, когда из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по указанному адресу, о том, что лицо фактически не проживает по этому адресу либо отказалось от получения почтового отправления, а также в случае возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения, если были соблюдены положения Особых условий приема, вручения, хранения и возврата почтовых отправлений разряда «Судебное», утвержденных приказом ФГУП «Почта России» от 31 августа 2005 года № 343 (п. 6 Постановления Пленума

ВС РФ от 24.03.2005 № 5).

Рекомендуется в случае привлечения к административной ответственности должностного лица извещение направлять не только по месту его работы (службы), но и по месту жительства.

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя.

Пунктом 1 постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 30.07.2013 № 61 «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица» предусмотрено, что при разрешении споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица, следует учитывать, что в силу п.п. «в» п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» адрес постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) отражается в едином государственном реестре юридических лиц для целей осуществления связи с юридическим лицом.

Следует отметить, что законодательство не содержит требований о вручении корреспонденции (писем с уведомлением, телеграмм, факсов, писем, направленных электронной почтой и т.п.) непосредственно руководителю коммерческих и некоммерческих организаций, государственных органов и органов местного самоуправления. Ответственность за организацию получения почтовой корреспонденции по адресу места нахождения юридического лица полностью лежит на юридическом лице.

3.12. Лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, вправе заявить ходатайство (в письменной форме) о переносе времени составления протокола.

В этом случае должностное лицо КСП обязано немедленно рассмотреть ходатайство и о принятом решении уведомить лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, направив извещение с указанием новой даты и времени составления протокола (ст. 24.4 КоАП РФ).

Способы направления извещения изложены в предыдущем пункте.

3.13. Законными представителями юридического лица в соответствии с КоАП РФ 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 доверенностью.

Копии этих документов должны быть приобщены к материалам дела об административном правонарушении.

Защитник лица, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, допускается к участию в производстве по делу с момента возбуждения дела об административном правонарушении. Полномочия защитника подтверждаются ордером (для адвоката) либо доверенностью, оформленной в соответствии с законом (для иных лиц). Копии ордера, доверенности приобщаются к материалам дела.

Согласно абз. 2 п. 8 Постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5 при применении части 3 статьи 25 КоАП РФ необходимо учитывать, что поскольку КоАП РФ не регулирует вопрос о том, каким образом должны быть оформлены полномочия защитника и представителя на участие в деле об административном правонарушении, данный вопрос должен быть решен применительно к общим положениям частей 2 и 3 статьи 53 ГПК РФ, в которых закреплен порядок оформления полномочий представителя.

3.14. Протокол об административном правонарушении составляется на бланке с использованием электронно-вычислительной техники либо заполняется собственноручно.

Если при составлении протокола об административном правонарушении от руки, бланк протокола об административном правонарушении не сможет вместить все имеющиеся сведения о нарушении и причиненном им ущербе, необходимо сделать вкладыш к протоколу или оформить соответствующие сведения и расчеты в виде приложения к нему, скрепить их подписями, пронумеровать вместе с протоколом и указать, какие пункты протокола они дополняют.

Лицо, совершившее административное правонарушение, вправе изложить в протоколе об административном правонарушении объяснения и замечания по содержанию протокола, а также мотивы своего отказа от его подписания. Если объяснения нарушителя и мотивы отказа от подписания протокола не вмещаются в графу протокола, они могут быть представлены на отдельных листах, прилагаемых к протоколу, о чем должностным лицом КСП делается отметка в соответствующих пунктах протокола.

Каждый экземпляр протокола об административном правонарушении подписывается чернильной либо шариковой ручкой должностным лицом КСП, составившим его и лицом, в отношении которого возбуждено административное дело, а если таковым является юридическое лицо - законным представителем юридического лица, присутствующим при составлении протокола. При отказе от подписания протокола об административном правонарушении в протоколе делается соответствующая запись, при этом такой протокол считается надлежаще оформленным.

3.15. Протокол об административном правонарушении составляется в трех экземплярах.

Первый экземпляр протокола (вместе с приложенными копиями документов) направляется в соответствующий суд для рассмотрения, второй экземпляр протокола вручается под роспись лицу в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, третий экземпляр протокола должностное лицо КСП, его составившее, подшивает в материалы административного дела.

4. Административное расследование

4.1. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом КСП, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения (образец определения приведен в Приложении 3 к настоящей Инструкции) немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (статья 28.7 КоАП РФ).

4.2. В определении указываются дата и место составления данного 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. При вынесении такого определения 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 (ч.3 ст. 28.7 КоАП РФ).

Копия определения в течение суток вручается или направляется лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законному представителю. Если определение о проведении административного расследования составлено инспектором КСП, то он одновременно в письменной форме (служебная записка, по факсу, телефонограммой, электронной почтой), сообщает его содержание руководителю контрольного мероприятия, либо передает ему копию определения. Если сообщение производится по факсу, телефонограммой, то они передаются в приемную КСП.

Статьей 28.7 КоАП РФ предусмотрено, что возможность проведения административного расследования зависит от необходимости осуществления процессуальных действий, которые требуют значительных временных затрат. К перечню таких процессуальных действий следует отнести действия должностного лица, в производстве которого находится дело о выявленном административном правонарушении, связанные с: назначением экспертизы (ст. 26.4 КоАП РФ); отбором проб и образцов, необходимых для проведения экспертизы (ст. 26.5 КоАП РФ); необходимостью получения показаний специальных технических средств (ст.

26.8 КоАП РФ): направлением в соответствующие территориальные органы и исполнением ими запросов и поручений (ст. 26.9 КоАП РФ): истребованием сведений (ст. 26.10 КоАП РФ).

В случае если выявленные в ходе административного расследования обстоятельства требуют сложной правовой оценки наличия или отсутствия оснований для возбуждения дела об административном правонарушении, должностным лицом КСП направляется запрос в инспекцию правового обеспечения КСП в максимально короткие сроки с использованием, в том числе средств электронной почты, факсимильной связи. В указанном запросе излагается проблема, вызывающая трудности при правовой оценке, к запросу прилагаются все необходимые документы.

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

При проведении процессуальных действий в процессе административного расследования по делам об административных правонарушениях должностные лица КСП руководствуются КоАП РФ, настоящей Инструкцией и другими правовыми актами.

4.7. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением Председателя КСП или его заместителя - на срок не более одного месяца (ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ).

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

4.9. При обнаружении признаков преступления должностное лицо КСП, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, в соответствии с требованиями пункта 5.12 СФК 51 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» составляет обращение КСП в правоохранительные органы.

4.10. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ. Также в ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении физического (должностного) лица подлежат выяснению:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- место жительства;
- место работы, должность;

- серия, номер паспорта, когда и кем он выдан.

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

- наименование юридического лица, организационно-правовая форма;
- ИНН, ОГРН;
- юридический адрес;
- фактический адрес;
- банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименования, БИК, номера корреспондентских счетов банков);
- какое физическое лицо и на основании, каких учредительных документов является законным представителем юридического лица.

4.11. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделом 3 настоящей Инструкции.

При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ, должностные лица КСП, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в соответствии с требованиями статьи 28.9 КоАП РФ выносят постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение (Приложение 4 к настоящему Стандарту).

Согласно статьи 29.10 КоАП РФ в постановлении о прекращении дела об административном правонарушении должны быть указаны:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, наименование и состав коллегиального органа, вынесших постановление, их адрес;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

4.12. Обстоятельствами, исключающими производство по делу об административном правонарушении, являются (ст. 24.5 КоАП РФ):

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица,

совершившего противоправные действия (бездействие);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

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

5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих 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;

подпункт 5 пункта 4.12 изменен решением Коллегии от 28.02.2022, протокол № 8

5.1) совершение административного правонарушения, выразившегося в несоблюдении содержащихся в нормативных правовых актах обязательных требований, в случае, если их несоблюдение в соответствии с частями 3, 4 и 7 статьи 15 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» не может являться основанием для привлечения к административной ответственности;

пункт 4.12 дополнен подпунктом 5.1 решением Коллегии от 28.02.2022, протокол № 8

б) 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, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП или Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях», либо постановления о возбуждении уголовного дела;

подпункт 7 пункта 4.12 изменен решением Коллегии от 28.02.2022, протокол № 8

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

9) 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);

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

ответственности.

11) В случае, если во время производства по делу об административном правонарушении будет установлено, что главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, иным должностным лицом органа местного самоуправления, руководителем муниципального учреждения вносилось или направлялось в соответствии с порядком и сроками составления проекта соответствующего местного бюджета предложение о выделении бюджетных ассигнований на осуществление соответствующих полномочий органа местного самоуправления, выполнение муниципальным учреждением соответствующих уставных задач и при этом бюджетные средства на указанные цели не выделялись, производство по делу об административном правонарушении в отношении указанных должностных лиц и муниципальных учреждений подлежит прекращению.

5. Порядок направления определения и протокола

5.1 Определение о проведении административного расследования и иные материалы административного дела находятся у должностного лица КСП до момента составления протокола об административном правонарушении либо вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении и иные материалы административного дела, надлежаще оформленные (прошитые и пронумерованные) передаются в инспекцию правового обеспечения КСП, о чем делается запись в книге регистрации и учета дел об административных правонарушениях. При этом учитывается требование ст. 28.8. КоАП РФ, согласно которой протокол об административном правонарушении направляется судье в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

5.2 Инспекция правового обеспечения КСП:

5.2.1. Проверяет соответствие определения о проведении административного расследования, протокола об административном правонарушении требованиям нормативных документов, правовые основания, правильность составления определения, протокола и наличие подтверждающих нарушение документов.

5.2.2. Подготавливает сопроводительное письмо в суд, к компетенции которого отнесено рассмотрение соответствующего административного правонарушения согласно КоАП РФ.

Сопроводительное письмо подписывается Председателем КСП, а в случае отсутствия председателя КСП, лицами, указанными в части 2 статьи 15 Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края».

5.3. Сопроводительное письмо должно содержать: наименование суда, в который передается дело, либо в случае повторного направления материалов

административных дел с устраненными недостатками фамилия и инициалы мирового судьи и судебный участок, сведения о лице, в отношении которого оно возбуждено, общее количество листов и экземпляров других документов, прилагаемых к сопроводительному письму.

5.4. Подписанное Председателем КСП сопроводительное письмо со всеми материалами не позднее трех суток со дня составления протокола об административном правонарушении направляется (в соответствии со статьей 23.1 КоАП РФ):

1) в районный суд:

- по месту совершения административных правонарушений, предусмотренных статьей 15.14, частями 1 и 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, частью 1 статьи 15.15.4 и статьи 15.15.5, статьями 15.15.12, 15.15.13, частью 3 статьи 19.4.1, частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ и влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы.

2) мировому судье:

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

6. Определение о возвращении протокола. Обжалование постановления судьи

6.1. В случае, если протокол составлен неправомочным лицом либо, когда протокол или другие материалы оформлены неправильно, материалы представлены неполно, судья на основании пункта 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ выносит определение о возвращении протокола и других материалов дела в КСП или должностному лицу КСП, которым составлен протокол.

6.2. Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ).

При неправильном оформлении протокола замечания могут быть устранены путем составления нового протокола с вызовом лица, привлекаемого к административной ответственности и повторном соблюдении всех процедур, предусмотренных КоАП РФ.

В случае, если протокол составлен неправомочным лицом, в целях реализации принципа «неотвратимости наказания» материалы необходимо направить уполномоченному должностному лицу для принятия решения о составлении протокола (рассмотрения дела).

Согласно абз. 6 п. 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» в связи с тем, что определение о возвращении протокола об административном правонарушении исключает возможность дальнейшего движения дела, оно может быть обжаловано лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшим, поскольку затрагивает право указанных лиц на судебную защиту, а также опротестовано прокурором. **Вместе с тем, КоАП РФ не предусматривает возможность обжалования такого определения должностным лицом, составившим протокол об административном правонарушении.**

6.3. Частью 1.1 статьи 30.1 КоАП РФ должностным лицам, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, предоставлено право обжаловать вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении в вышестоящий суд.

Пленум Верховного Суда РФ в Постановлении от 24.03.2005 № 5 указал, что «к таким лицам относится любое должностное лицо органа, выявившего правонарушение, и уполномоченное в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протоколы о данных административных правонарушениях (как непосредственно составившее этот протокол, так и его не составлявшее)».

Однако, названные должностные лица не обладают правом на обжалование указанного постановления в порядке надзора (статья 30.12 КоАП РФ).».

Таким образом, должностные лица КСП вправе обжаловать вынесенные судьями постановления по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4¹, частью 20 статьи 19.5, частью 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ.

7. Общие требования к учету, оформлению, ведению и хранению материалов дел об административных правонарушениях

7.1. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях в КСП осуществляется в инспекции правового обеспечения КСП, которая ведет реестр дел об административных правонарушениях (далее - дела).

Регистрация и учет протоколов и определений о возбуждении дела отражается в журнале регистрации и учета дел об административных правонарушениях (Приложение 7).

7.2. В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу (далее - материалы дела). Материалы внутри дела располагаются в хронологической последовательности их поступления.

7.3. Дело формируется и оформляется должностным лицом КСП, составившим протокол об административном правонарушении.

Оформление дела предусматривает:

- подшивку или переплет дела;
- сквозную нумерацию листов дела;
- составление внутренней описи дела (Приложение 8).

Реквизиты обложки дела включают:

- учетный номер дела;
- наименование лица, в отношении которого возбуждено дело;
- пункт и номер статьи КоАП РФ, по признакам нарушения которой возбуждено дело;
- дата возбуждения дела.

7.4. Документы и материалы, приобщаются к делу в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

7.5. Копии протоколов об административных правонарушениях, определений о возбуждении административного дела, решений, вынесенных по делам об административных правонарушениях, подшиваются к материалам контрольного мероприятия.

7.6. Контроль за движением дел об административных правонарушениях, направленных должностными лицами КСП, осуществляет инспекция правового обеспечения КСП.

7.7. Копии предписаний и представлений с отметкой об уведомлении должностных лиц проверяемой организации о возможности привлечения к административной ответственности по части 20 статьи 19.5 КоАП РФ и части 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ передаются в инспекцию по правовому обеспечению для последующего составления административного протокола.

7.8. Документы и другая информация, поступающая в КСП по делам об административных правонарушениях, должны незамедлительно передаваться в инспекцию правового обеспечения КСП.

7.9. Контроль за поступлением в доход краевого бюджета административных штрафов осуществляет инспекция экономического и бюджетного анализа КСП.



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2, г. Петропавловск-Камчатский, 683017,
Тел.: (8-415-2) 27-04-31 (факс), E-mail: info@ksp41.ru

Протокол № ____ об административном правонарушении (в отношении должностного лица)

« ____ » 20 ____ года

место составления

В соответствии с п. 1 ст. 28.3 и на основании ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту - КоАП РФ), (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол), уполномоченным (-ой) Приказом Контрольно-счетной палаты Камчатского края от 14.02.2017 № 05 «О перечне должностных лиц Контрольно-счетной палаты Камчатского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (место и время составления административного протокола) составлен настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата и место рождения: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности: _____

Указанные сведения подтверждаю.

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

На основании Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края», пункта _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты Камчатского края на 201__ год, направления на право проведения контрольного мероприятия от _____ № _____, в

(наименование и адрес объекта контрольного мероприятия, наименование контрольного мероприятия)

При проведении контрольного мероприятия в _____

установлено:

(место, время совершения и событие административного правонарушения)

Место совершения правонарушения: _____

Дата совершения правонарушения _____.

Таким образом, совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрено статьей _____ КоАП РФ, а именно:

Должностное лицо, совершившее административное правонарушение.

Согласно части 1 статьи 2.1 КоАП РФ административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Согласно статьи 2.4 КоАП РФ административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей.

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 порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

В соответствии с *Положением об организации* ее возглавляет руководитель

_____*ФИО*_____, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на *организацию* полномочий.

С учетом изложенного, должностным лицом организации, выполнявшим служебные обязанности, совершившим противоправное действие (бездействие), за которое предусмотрена административная ответственность, является (*должность, ФИО*).

Полномочия должностного лица подтверждены:

- Положением об организации;
- приказом о назначении на должность (число, дата);
- служебным контрактом о прохождении государственной (муниципальной) гражданской службы (число, дата);
- должностным регламентом (число, дата).

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность: *установлены/не установлены*

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность: *установлены/не установлены*

Факт совершения административного правонарушения подтверждается:

(перечень документов, иные сведения, имеющие значение для дела)

О привлечении к административной ответственности _____*.2019* в _____ часов _____ минут, в соответствии со ст. _____ КоАП РФ, должностное лицо – (*ФИО*) уведомлен надлежащим образом (извещение о составлении протокола об административном правонарушении от _____*.2019* № _____ получено адресатом _____*2017* вх. № _____).

Сведения о свидетелях и потерпевших (если имеются):

(*фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших*)
которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 17.9, 25.2 и 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(*подписи свидетелей, потерпевших*)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____(*ф.и.о. лица*) разъяснены положения части 1 статьи 51 Конституции РФ, согласно никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(*подпись лица*)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____ (ф.и.о. лица) разъяснены права, предусмотренные ст. 24.2 КоАП РФ, а именно, лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

(подпись лица)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____ (ф.и.о. лица) разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, а именно, что он вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, быть надлежащим образом извещенным о месте и времени рассмотрения дела, присутствовать при рассмотрении дела, заявлять ходатайство об отложении рассмотрения дела.

(подпись лица)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____ (ф.и.о. лица) разъяснены права, предусмотренные ст. 25.5 КоАП РФ, а именно 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. В качестве защитника или представителя 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. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении. 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.

(подпись лица)

При составлении протокола об административном правонарушении присутствовал защитник физического лица или юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении¹ _____

(фамилия, инициалы защитника, сведения о документе, подтверждающим полномочия)

Должностному лицу (его законному представителю), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с административным протоколом.

Объяснения либо замечания должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(подпись лица)

Протокол об административном правонарушении составлен в присутствии лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении *(в случае отсутствия должностного лица или его законного представителя делается соответствующая запись)*.²

К протоколу прилагаются:

(перечень приложений, могут прилагаться объяснения свидетелей, документы на которые ссылки в протоколе, иные сведения, имеющие значение для дела)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил:

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

(в случае отказа от подписи произвести соответствующую запись)

Должностное лицо, составившее протокол
 подпись, инициалы и фамилия

¹ Заполняется, в случае участия защитника при составлении протокола

² Образец записи: «Протокол составлен в отсутствие Иванова И.С., в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в связи с тем что ему извещением от 24.07.2011 за № 01КСП-02-04/412 было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но Иванов И.С. не явился в назначенный срок и не уведомил о причинах своей неявки». *(Подпись)*. делается только в случае если лицо, которое было надлежаще извещено о времени и месте составления протокола не явилось.



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2, г. Петропавловск-Камчатский, 683017,
Тел.: (8-415-2) 27-04-31 (факс), E-mail: info@ksp41.ru

Протокол № ____ об административном правонарушении (в отношении юридического лица)

« ____ » ____ 20 ____ года

место составления

В соответствии с п. 1 ст. 28.3 и на основании ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту - КоАП РФ), *(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)*, уполномоченным (-ой) Приказом Контрольно-счетной палаты Камчатского края от 14.02.2017 № 05 «О перечне должностных лиц Контрольно-счетной палаты Камчатского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» *(место и время составления административного протокола)* составлен настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Полное наименование: _____

ИНН/КПП: _____

ОКПО, ОКТМО, ОГРН: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Постановка на учет в соответствии с Налоговым кодексом РФ: _____

Законный представитель юридического лица: _____

(должность, ФИО, адрес проживания, документ, удостоверяющий личность)

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности: _____

Указанные сведения подтверждаю.

(подпись должностного лица, защитника или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

На основании Закона Камчатского края от 16.09.2011 № 658 «О Контрольно-счетной палате Камчатского края», пункта _____ Плана работы Контрольно-счетной палаты Камчатского края на 201__ год, направления на право проведения контрольного мероприятия от _____ № _____, в

(наименование и адрес объекта контрольного мероприятия, наименование контрольного мероприятия)

При проведении контрольного мероприятия в _____

установлено:

(место, время совершения и событие административного правонарушения)

Место совершения правонарушения: _____

Дата совершения правонарушения _____.

Таким образом, юридическим лицом совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрено статьей _____ КоАП РФ, а именно: _____

Лицо, совершившее административное правонарушение.

Согласно части 1 статьи 2.1 КоАП РФ административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Согласно статьи 2.10 КоАП РФ юридические лица подлежат административной ответственности за совершение административных правонарушений в случаях, предусмотренном статьями II раздела КоАП РФ (в том числе статьей _____ КоАП РФ).

Как следует из материалов административного дела лицом, совершившим административное правонарушение, является _____.

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность: *установлены/не установлены.*

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность: *установлены/не установлены.*

Факт совершения административного правонарушения подтверждается:

(перечень документов, иные сведения, имеющие значение для дела)

О привлечении к административной ответственности _____ .2019 в _____ часов _____ минут, в соответствии со ст. _____ КоАП РФ, юридическое лицо – *(наименование)* уведомлено надлежащим образом (извещение о составлении протокола об административном правонарушении от _____ .2019 № _____ получено адресатом _____ 2017 вх. № _____).

Сведения о свидетелях и потерпевших (если имеются):

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших)

которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 17.9, 25.2 и 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(подписи свидетелей, потерпевших)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____ *(ф.и.о. представителя)* разъяснены положения части 1 статьи 51 Конституции РФ, согласно никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

(подпись лица)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____ *(ф.и.о. представителя)* разъяснены права, предусмотренные ст. 24.2 КоАП РФ, а именно, лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

(подпись лица)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____ *(ф.и.о. представителя)* разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, а именно, что он вправе

знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, быть надлежащим образом извещенным о месте и времени рассмотрения дела, присутствовать при рассмотрении дела, заявлять ходатайство об отложении рассмотрения дела.

(подпись лица)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу: _____ *(ф.и.о. представителя)* разъяснены права, предусмотренные ст. 25.4 КоАП РФ, а именно 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. 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.

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.

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.

(подпись лица)

При составлении протокола об административном правонарушении присутствовал законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении¹

(фамилия, инициалы защитника, сведения о документе, подтверждающим полномочия)

Законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с административным протоколом.

Объяснения либо замечания законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

(подпись лица)

Протокол об административном правонарушении составлен в присутствии законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении *(в случае отсутствия должностного лица или его законного представителя делается соответствующая запись)*.¹

К протоколу прилагаются:

(перечень приложений, могут прилагаться объяснения свидетелей, документы на которые ссылки в протоколе, иные сведения, имеющие значение для дела)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил:

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

(в случае отказа от подписи произвести соответствующую запись)

Должностной лицо,
составившее протокол подпись инициалы и фамилия

¹ Заполняется, в случае участия защитника при составлении протокола

² Образец записи: «Протокол составлен в отсутствие законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в связи с тем что ему извещением от 24.07.2011 за № 01КСП-02-04/412 было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но законный представитель юридического лица не явился в назначенный срок и не уведомил о причинах своей неявки». (Подпись). делается только в случае если лицо, которое было надлежаще извещено о времени и месте составления протокола не явилось.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2, г. Петропавловск-Камчатский, 683017,
Тел.: (8-415-2) 27-04-31 (факс), E-mail: info@ksp41.ru

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

«___» _____ 201__ г.

_____ (место составления)

Я, _____,
(должность, Ф.И.О. лица, составившего определение)

рассмотрев материалы _____,
(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии с ч. 1 ст. 28.1 КоАП РФ)

в отношении _____,
(указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело)

УСТАНОВИЛ:

(данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, ссылка на нарушение нормы законодательства Российской Федерации, статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность за данное административное правонарушение)

Указанные материалы и данные являются достаточными для возбуждения дела и проведения административного расследования.

Руководствуясь статьями 28.1, 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить в отношении _____
(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)
дело по признакам административного
правонарушения _____
(указывается статья закона, требования которой нарушены)

выразившегося в _____
(кратко указывается событие, свидетельствующее об административном правонарушении)

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена _____ КоАП РФ.

2. Провести административное расследование.

3. _____

(указывается физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

явиться _____ по адресу _____

(указывается дата и время) (указывается адрес, № кабинета, рабочий телефон) ДЛЯ дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении либо направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в административном производстве по делу № _____.

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

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

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

4. В соответствии со ст. 26.10 КоАП РФ

(наименование лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную палату Камчатского края, либо должностному лицу, проводящему контрольное мероприятие, следующие сведения (документы и материалы), заверенные надлежащим образом:

(указывается перечень документов и материалов, необходимых для рассмотрения дела)

Наименование должности

подпись фамилия и инициалы

* пункт 4 включается в определение при необходимости и может быть оформлен самостоятельным документом (запросом).



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2, г. Петропавловск-Камчатский, 683017,
Тел.: (8-415-2) 27-04-31 (факс), E-mail: info@ksp41.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении дела об административном
правонарушении № _____

«__» _____ 20__ г. _____

(место составления)

(должность, Ф.И.О. лица, составившего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,
возбужденного в отношении _____

(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ:

(указываются обстоятельства дела и мотивы, в соответствии
с которыми дело подлежит прекращению)

Руководствуясь ч.ч. 1, 4 ст. 24.5, ч. 4, 6. ст. 28.7, ст.28.9, п.п. 2 п. 1 ст. 29.9, ст.
29.10 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Дело об административном правонарушении № _____, возбужденное в
отношении _____

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

прекратить в связи с _____

(указывается мотив, по которому прекращается дело)

В соответствии с п. 3 ч. 1, ч. 3 ст. 30.1 и ст. 30.3 КоАП РФ постановление по
делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом
может быть обжаловано в течение 10 дней со дня вручения или получения копии
постановления. В отношении должностного лица в районный суд по месту
рассмотрения дела, в отношении юридического лица, может быть обжаловано в
арбитражный суд.

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

Наименование должности

подпись

фамилия и инициалы

Приложение 5
Лицо, в отношении которого
возбуждается дело об
административном правонарушении
(адрес)

Для должностного лица
указываются 2 адреса:
1) адрес регистрации
2) адрес места работы

Извещение
о составлении протокола об административном правонарушении

Контрольно-счетная палата Камчатского края, реализуя положения, закрепленные ч. 4 ст. 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ) извещает о том, что законному представителю юридического лица (должностному лицу), либо защитнику необходимо явиться для участия в составлении протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена ст. КоАП РФ.

Событие административного правонарушения усматривается в следующем: _____.

В связи с изложенным Вам (законному представителю)

_____ (Ф.И.О. должностного лица, либо наименование организации)

надлежит явиться по адресу: _____

(указывается дата и время, № кабинета)

для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении либо направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями. При себе необходимо иметь паспорт, документ о назначении на должность. В случае явки представителя его полномочия должны быть подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью на право представления интересов при составлении протокола об административном правонарушении.

Согласно абз. 2 п. 8 Постановления Пленума ВС РФ от 24.03.2005 № 5 при применении части 3 статьи 25 КоАП РФ необходимо учитывать, что поскольку КоАП РФ не регулирует вопрос о том, каким образом должны быть оформлены полномочия защитника и представителя на участие в деле об административном правонарушении, данный вопрос должен быть решен применительно к общим положениям частей 2 и 3 статьи 53 ГПК РФ, в которых закреплен порядок оформления полномочий представителя.

В случае невозможности явки для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении документы (сведения) и объяснения могут быть направлены в адрес Контрольно-счетной палаты Камчатского края посредством факсимильной связи с одновременным направлением этих документов по почте.

Согласно части 1 статьи 51 Конституции РФ никто не обязан свидетельствовать

против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

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

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 КоАП РФ (ч. 5 ст. 25.5 КоАП РФ).

Согласно пункту 4.1. статьи 28.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях 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.

Неявка при наличии данных о надлежащем извещении, в указанный срок будет расценена как отказ от подписания протокола.

должность

подпись Ф.И.О.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

Владивостокская ул., д. 2/1, а/я 2,
г. Петропавловск-Камчатский, 683017
Телефон: (8-415-2) 27-04-31 (факс)
E-mail: info@ksp41.ru

(указывается наименование суда,
уполномоченного рассматривать
соответствующее
административное правонарушение
согласно КоАП РФ)

_____ № _____
На № _____ от _____

Контрольно-счетная палата Камчатского края в соответствии с ч. 1 ст. 28.8,
ст. 23.1 КоАП РФ направляет для рассмотрения материалы дела об
административном правонарушении от _____ № ____ в отношении по ч. ст.
КоАП РФ _____

Приложение: на 00 л. в 1 экз.

Председатель

подпись

Журнал
регистрации и учета дел об административных правонарушениях

Дата и № протокола либо определения ст. КоАП РФ	Сведения о лице. в отношении которого возбуждено дело	Должностное лицо. составившее протокол	Принятое решение	Сведения об исполнении (дата и сумма)
1			4	5

Сведения об обжаловании (1 инстанция)	Сведения об обжаловании (2 инстанция)	Примечание	
6	7	8	9

Начата: «__» _____ 20 г.

Окончена: «__» _____ 20 г.

На _____ листах.

Листы книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Книга регистрации и учета дел должна быть включена в номенклатуру дел КСП.

ОПИСЬ
к делу об административном правонарушении № ____

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Листы дела
	Реквизиты для перечисления штрафа на 1 л. в 1 экз.	

Наименование должности подпись

фамилия и инициалы