

Приложение
к распоряжению председателя
Контрольно-счетной палаты
Уватского муниципального округа
от 01 июня 2026 г. №27-р

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**СФК «Выявление административных правонарушений, ведение
административного расследования, составление и направление на
рассмотрение протоколов об административных правонарушениях
должностными лицами Контрольно-счетной палаты Уватского
муниципального округа»**

Утвержден
распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Уватского муниципального округа
от 01 июня 2026 г. №27-р

начало действия: 01.06.2026

с.Уват -2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела/ приложения	Наименование раздела/приложения	Стр.
1	Общие положения	6
2	Последовательность действий должностных лиц Счетной палаты в случае выявления данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля	9
3	Административное расследование	10
4	Составление протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Счетной палаты	13
5	Направление протокола об административном правонарушении в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административном правонарушении	16
6	Доказательства по делу об административных правонарушениях	17
7	Порядок действий при возврате протокола об административном правонарушении от органа, уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях	18
приложение №1	Уведомление о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	19
приложение №2	Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	21
приложение №3	Ходатайство о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении	23
приложение №4	Определение о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении	25
приложение №5	Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении	26
приложение №6	Уведомление (извещение) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении	27
приложение №7	Протокол об административном правонарушении	29
приложение №8	Объяснение	37
приложение №9	Сопроводительное письмо о направлении дела об административном правонарушении	39
приложение №10	Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении	40

приложение №11	Журнал регистрации протоколов административных правонарушений об	42
приложение №12	Внутренняя опись документов дела, сформированного в результате составления протокола об административном правонарушении	43

Раздел 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального округа (далее по тексту также — КСП УМО) СФК «Выявление административных правонарушений, ведение административного расследования, составление и направление на рассмотрение протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального округа» разработан в соответствии с положениями части 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, подпункта 9 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», пунктом «б» части 1 статьи 5.3.1. Кодекса Тюменской области об административной ответственности от 27.12.2007 №55, руководствуясь Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Коллегией Счетной палаты РФ (протокол от 29.03.2022 №2ПК).

1.2. Настоящий Стандарт разработан с целью установления методических основ исполнения полномочий по выявлению административных правонарушений должностными лицами Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального округа (далее по тексту также — Счетная палата, контрольно-счетный орган), общих принципов и правил при осуществлении одной из стадий производства по делам об административных правонарушениях в ходе проведения должностными лицами Счетной палаты контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий, а также порядок и процедуру оформления протоколов об административных правонарушениях, материалов, прилагаемых к указанным выше протоколам и направления их для рассмотрения в соответствующий судебный орган.

1.3. Настоящий Стандарт устанавливает:

1) последовательность действий должностных лиц Счетной палаты при выявлении в ходе осуществления финансового контроля признаков состава административного правонарушения в действиях объектов контроля (должностных лиц объектов контроля), иных лиц, являющихся субъектами соответствующего административного правонарушения;

2) порядок исполнения уполномоченными должностными лицами Счетной палаты своих полномочий при составлении протоколов в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее — КоАП РФ);

3) порядок ведения административного расследования в установленных КоАП РФ случаях, оформления соответствующих документов;

4) требования к оформлению и содержанию протокола об административном правонарушении;

5) порядок подготовки и направления в суд протокола об административном правонарушении и прилагаемых к нему материалов.

1.4. Правовые основы исполнения полномочий должностными лицами

Счетной палаты по выявлению административных правонарушений.

В соответствии с частью 3 статьи 1.3.1 и 7 статьи 28.3 КоАП РФ при осуществлении муниципального финансового контроля должностные лица органов местного самоуправления, перечень которых устанавливается законами субъектов Российской Федерации, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ.

Одним из видов муниципального финансового контроля, согласно части 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является внешний муниципальный финансовый контроль, который осуществляется, в том числе, контрольно-счетными органами муниципальных образований.

Согласно пункта «б» части 1 статьи 5.3.1. Кодекса Тюменской области об административной ответственности от 27.12.2007 №55 протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составлять руководители, заместители руководителей органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального финансового контроля, а также иные специалисты указанных органов, к полномочиям которых относится осуществление муниципального финансового контроля.

Пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» и пунктом 8 части 1 статьи 14 Положения о контрольно-счетной палате Уватского муниципального округа, утвержденного решением Думы Уватского муниципального округа от 25.11.2025 № 36 установлено, что должностные лица Счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий, наделяются правом составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством.

Таким образом, должностными лицами Счетной палаты, уполномоченными на составление протоколов об административном правонарушении по нижеприведенным составам, являются председатель Счетной палаты и инспектор Счетной палаты (далее – должностные лица Счетной палаты).

1.5. Общие принципы производства по делам об административных правонарушениях в Счетной палате на стадии выявления признаков состава административного правонарушения и оформления материалов об административных правонарушениях:

1) 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 (часть 1 статьи 2.1 КоАП РФ);

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

РФ);

3) лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина (часть 1 статьи 1.5 КоАП РФ);

4) 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. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица (части 2, 4 статьи 1.5 КоАП РФ);

5) лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность (часть 3 статьи 1.5 КоАП РФ);

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

7) юридические лица подлежат административной ответственности за совершение административных правонарушений в случаях, предусмотренных статьями раздела II КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях (часть 1 статьи 2.10 КоАП РФ);

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

9) 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 4 и 5 (часть 3 статьи 2.1. КоАП РФ);

10) никто не может нести административную ответственность дважды за одно и тоже административное правонарушение (часть 5 статьи 4.1 КоАП РФ);

11) лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом. Физические лица подлежат административной ответственности независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Юридические лица подлежат административной ответственности независимо от места нахождения, организационно-правовых форм, подчиненности, а также других обстоятельств (часть 1 статьи 1.4 КоАП РФ)

Раздел 2. Последовательность действий должностных лиц Счетной палаты в случае выявления данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля

2.1. При установлении в ходе проверки факта административного правонарушения, инспектор Счетной палаты немедленно уведомляет об этом председателя Счетной палаты.

2.2. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении должностными лицами Счетной палаты являются поводы, предусмотренные пунктами 1, 2, 3 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ.

2.3. При наличии предусмотренного в пункте 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ повода к возбуждению дела об административном правонарушении, в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом Счетной палаты в ходе проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (далее – мероприятие) при осуществлении муниципального контроля, дело об административном правонарушении может быть возбуждено в ходе проведения мероприятия либо после оформления соответствующего документа, составленного по итогам проведения мероприятия, в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

2.4. На основании части 4 статьи 28.1 КоАП дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления инспектором протокола об административном правонарушении либо с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

2.5. Выявленное событие должно подтверждаться достаточными доказательствами, позволяющими установить виновность лица, привлекаемого к административной ответственности.

2.6. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, предусмотренных пунктами 2, 3 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ, должностным лицом, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении. Основанием для отказа в возбуждении дела об административном правонарушении является наличие хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, установленных статьей 24.5 КоАП РФ.

Образец определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении приведен в *приложении №10* к настоящему Стандарту.

2.7. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» при необходимости пресечения противоправных действий (подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений) должностным лицам Счетной палаты предоставлено право изымать

документы и материалы объекта контроля с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций посредством составления соответствующих актов.

Указанный акт изъятия не является документом, свидетельствующим о возбуждении административного производства, но может предшествовать составлению протокола об административном правонарушении или принятию решения о составлении административного протокола.

2.8. Документом, предшествующим возбуждению дела об административном правонарушении (за исключением акта об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов), подтверждающим факт выявления должностным лицом Счетной палаты нарушения, за которое предусмотрена административная ответственность, является акт, составленный уполномоченным лицом Счетной палаты по конкретному нарушению, в отношении которого предусмотрена административная ответственность.

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

2.10. При рассмотрении вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении должностного лица следует руководствоваться примечанием к статье 2.4 КоАП РФ, в котором приведено разъяснение понятия должностного лица применительно к КоАП РФ.

2.11. Прекращение трудовых отношений с руководителем организации, осуществляющим организационно-распорядительные функции, иным должностным лицом не исключает возможности возбуждения производства по делу об административном правонарушении в отношении этого лица и привлечения его к ответственности, если правонарушение было допущено им в период исполнения служебных обязанностей, и не истек срок давности для привлечения к административной ответственности.

2.12. Моментом (фактом) выявления совершения административного правонарушения по статьям 15.14 – 15.15.16 КоАП РФ следует считать дату подписания представления по устранению выявленных нарушений и недостатков и (или) предписания в ходе контрольного или экспертно-аналитического мероприятия Счетной палаты, заключения по результатам экспертно-аналитического мероприятия. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Счетной палаты, ответственным за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которого были выявлены достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Раздел 3. Административное расследование

3.1. В случае если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, необходимо осуществить экспертизу (например, экспертиза

давности изготовления документа, почерковедческая экспертиза, лабораторные исследования и т.п.) или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование (часть 1 статьи 28.7 КоАП РФ).

К перечню таких процессуальных действий следует отнести действия должностного лица Счетной палаты, в производстве которого находится дело о выявленном административном правонарушении, связанные с:

- 1) получением объяснений лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаний свидетелей (статья 26.3 КоАП РФ), если получить данные объяснения или показания при составлении протокола невозможно;
- 2) назначением экспертизы (статья 26.4 КоАП РФ);
- 3) отбором проб и образцов, необходимых для проведения экспертизы (статья 26.5 КоАП РФ);
- 4) направлением в соответствующие органы, организации и исполнением ими запросов и поручений (статья 26.9 КоАП РФ);
- 5) истребованием сведений (статья 26.10 КоАП РФ).

3.2. Административное расследование в обязательном порядке должно сопровождаться осуществлением должностным лицом Счетной палаты хотя бы одного из вышеперечисленных процессуальных действий. Совершение таких действий должно подтверждаться соответствующими материалами дела (например, письменными объяснениями участника дела, протоколом отбора образцов, запросами, поручениями, письменными требованиями о представлении сведений), оформленными должностным лицом, в производстве которого данное дело находится.

3.3. Протокол об административном правонарушении в случае назначения административного расследования по факту данного правонарушения составляется только после окончания расследования (часть 6 статьи 28.7 КоАП РФ). Составление такого протокола в случае назначения административного расследования, но при отсутствии в материалах дела документов, подтверждающих осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, недопустимо.

3.4. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Счетной палаты, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, **в виде определения** по типовой форме согласно *приложению №2* к настоящему Стандарту **немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения** (часть 2 статьи 28.7 КоАП РФ).

Определения регистрируются в журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования сотрудником Счетной палаты, на которого возложена данная обязанность.

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

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

3.7. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении

дела об административном правонарушении, должно быть заблаговременно уведомлено о времени и месте составления определения. Подготовку уведомления рекомендуется производить с использованием формы, приведенной в *приложении №1* к настоящему Стандарту.

Уведомление вручается под расписку либо высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

В случае неявки физического лица (его защитника), или законного представителя юридического лица (его защитника), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

3.8. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются сведения, предусмотренные частью 3 статьи 28.7 КоАП РФ.

3.9. **Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц** с момента возбуждения дела об административном правонарушении. **В исключительных случаях** указанный срок по письменному ходатайству (*приложение №3* к настоящему Стандарту) должностного лица Счетной палаты, в производстве которого находится дело, **может быть продлен** решением председателя Счетной палаты либо лица, исполняющего его обязанности **на срок не более одного месяца** (часть 5 статьи 28.7 КоАП РФ).

3.10. **Решение о продлении срока** проведения административного расследования принимается в виде определения по типовой форме согласно *приложению №4* к настоящему Стандарту. Определение должно соответствовать требованиям, установленным в части 5.1 статьи 28.7 КоАП РФ.

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.

3.11. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ:

- 1) наличие события административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые предусмотрена административная ответственность;
- 3) виновность лица в совершении административного правонарушения;
- 4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- 5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
- 6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;
- 7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного

правонарушения.

3.12. Согласно части 6 статьи 28.7 КоАП РФ по окончании административного расследования должностными лицами Счетной палаты составляется протокол об административном правонарушении, в соответствии с разделом 4 настоящего Стандарта, либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении по форме согласно *приложению №5* к настоящему Стандарту.

3.13. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29.10 КоАП РФ, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ.

3.14. С целью соблюдения сроков давности при административном производстве, следует руководствоваться положениями статьи 4.5 КоАП РФ.

При длящемся административном правонарушении сроки начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Длящееся административное правонарушение – такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей, возложенных на нарушителя. Днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

Раздел 4. Составление протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Счетной палаты

4.1. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, т.е. с момента установления должностным лицом факта административного проступка.

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

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования.

4.2. Составление протокола об административном правонарушении в отношении должностного лица должно осуществляться в его присутствии (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ).

4.3. Составление протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица должно осуществляться в присутствии его законного представителя. При составлении указанного протокола должны быть истребованы документы, подтверждающие статус юридического лица (свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, а его законному представителю — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение).

4.4. Данные о лице — правонарушителе должны быть достоверно установлены. Для этого истребуются документы, содержащие сведения о нарушителе:

1) паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – для должностного лица;

2) свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, паспорт и документ, удостоверяющий служебное положение законного представителя юридического лица, – для юридического лица;

3) паспорт, доверенность, выданная и оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, – для представителей привлекаемых лиц. Представителем может быть дееспособное лицо, имеющее надлежащим образом оформленные полномочия на ведение дела. Доверенность от имени организации выдается за подписью ее руководителя или иного лица уполномоченного на это ее учредительными документами лица, скрепленной печатью этой организации (при наличии печати).

4.5. Лица, привлекаемые к административной ответственности, должны заблаговременно быть уведомлены о времени и месте составления протокола об административном правонарушении для реализации установленных законом и требованиями статьи 28.2 КоАП РФ прав данных лиц. В случае принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в адрес лица, в отношении которого имеются данные, указывающие на совершение им административного правонарушения, направляется способом, позволяющим зафиксировать получение, (либо вручается лично ему под роспись) уведомление.

4.6. Уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (форма приведена в *приложении №6* к настоящему Стандарту) вручается под расписку либо направляется способом, позволяющим зафиксировать получение, лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или законному представителю лица.

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.7. В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, для составления протокола об административном правонарушении в место и ко времени, указанному в уведомлении, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие, при этом, в протоколе делается соответствующая запись с указанием реквизитов уведомления о времени и месте составления протокола об административном правонарушении и даты его получения. В этом случае к материалам дела должны быть приобщены доказательства о надлежащем извещении лица о месте и времени составления протокола. Как правило, это расписка должностного лица на копии извещения, которая остается у должностных лиц Счетной палаты, или уведомление о получении лицом заказного письма, телеграммы.

4.8. В протоколе об административном правонарушении указываются

сведения, установленные статьей 28.2 КоАП РФ.

Протокол должен содержать достаточные основания для дальнейшего решения в суде вопроса об административной ответственности лица – правонарушителя.

Подробное описание существа совершенного правонарушения заключается в определении его юридической квалификации в точном соответствии с нормами КоАП РФ, которым предусмотрена административная ответственность за совершение противоправного деяния.

Образец протокола об административном правонарушении приведен в *приложении №7* к настоящему Стандарту.

4.9. При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу (например, свидетели – при их наличии), в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ.

4.10. 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 об административном правонарушении.

4.11. Показания свидетелей могут прилагаться к протоколу, о чём делается отметка в перечне прилагаемых материалов.

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

4.13. Образец оформления объяснения приведен в *приложении №8* к настоящему Стандарту.

4.14. Протокол 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, в нем делается соответствующая запись.

4.15. В случае если лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении отказывается получать протокол, в протоколе делается соответствующая отметка и протокол об административном правонарушении отправляется указанному лицу посредством почтовой связи с уведомлением.

Должностным лицам Счетной палаты следует учесть, что нарушение установленных законодательством Российской Федерации прав лиц, привлекаемых к административной ответственности, может явиться основанием для постановления об отмене возбуждения дела об административном правонарушении, а также то, что несоблюдение требований, предъявляемые к составлению протокола об административном правонарушении, может послужить, основанием для вынесения соответствующим судебным органом определения о возвращении протокола об административном правонарушении.

4.16. Протокол об административном правонарушении составляется с последовательной нумерацией и после заполнения подлежит регистрации в Журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях (*приложение №11 к настоящему Стандарту*) инспектором Счетной палаты.

Заполненный протокол предоставляется для ознакомления лицу, в отношении которого он составлен, или его законному представителю, а также лицам, привлеченным в качестве понятых.

Первый экземпляр протокола приобщается к материалам дела об административном правонарушении. Копия протокола (второй экземпляр) выдается нарушителю под расписку в получении.

Если протокол составлялся в отсутствие субъекта правонарушения, то его копия (второй экземпляр) направляется ему в течение трех дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ)

4.17. К материалам дела об административном правонарушении должны прилагаться документы, подтверждающие:

- наличие события административного правонарушения;
- статус лица, привлекаемого к административной ответственности (его представителя);
- виновность лица, привлекаемого к ответственности.

Представленные юридическим лицом документы должны быть заверены подписью руководителя проверяемой организации и скреплены печатью юридического лица (при наличии таковой).

Раздел 5. Направление протокола об административном правонарушении в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административном правонарушении

5.1. В соответствии с требованиями статьи 28.8 КоАП РФ **протокол** об административном правонарушении с приложением документов и других доказательств, **направляется** в уполномоченный на рассмотрение протокола орган **в течение трех суток** с момента составления протокола об административном правонарушении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом.

Истечение сроков составления и направления протокола не является основанием для не составления протокола.

Пунктом 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 года № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» нарушение установленных сроков составления протокола об административном правонарушении и направления протокола для рассмотрения судьей, отнесено к несущественным недостаткам протокола поскольку эти сроки не являются пресекательными.

5.2. Все протоколы об административных правонарушениях, составленные должностными лицами Счетной палаты подлежат рассмотрению судьями.

5.3. Дела об административных правонарушениях рассматриваются мировыми судьями, а дела производство по которым осуществляется в форме административного расследования, а также дела об

административных правонарушениях, влекущих административное приостановление деятельности или дисквалификацию лиц, замещающих должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов.

5.4. Направление протокола в уполномоченный орган для рассмотрения осуществляется в следующем порядке:

Формируется дело, включающее в себя:

- лист описи дела, составленный в соответствии с *приложением № 12* к настоящему Стандарту;
- один экземпляр подписанного и зарегистрированного протокола;
- прилагаемые к протоколу копии документов в качестве доказательств состава административного правонарушения;
- копии документа, подтверждающие полномочия лица, составившего протокол.

Указанное дело прошивается, листы нумеруются, на обороте дела проставляется собственноручная подпись должностного лица, производившего формирование дела, указывается общее количество прошитых листов.

Далее осуществляется подготовка проекта соответствующего сопроводительного письма в уполномоченный орган, в числе прочего содержащего реквизиты для оплаты административного штрафа.

Примерный образец оформления сопроводительного письма о направлении дела об административном правонарушении приведен в *приложении №9* к настоящему Стандарту.

5.5. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

5.6. Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (статья 29.5 КоАП РФ).

Раздел 6. Доказательства по делу об административных правонарушениях

6.1. По делу об административных правонарушениях выяснению подлежат обстоятельства, изложенные в статье 26.1 КоАП РФ.

6.2. При возбуждении дела об административном правонарушении уполномоченное лицо обязано обеспечить достаточное количество доказательств, подтверждающих обстоятельства, регламентированные статьей 26.1 КоАП РФ. Доказательствами могут являться документы (их заверенные в установленном порядке копии), иные доказательства, предусмотренные КоАП РФ.

6.3. Документы признаются доказательствами, если сведения, изложенные или удостоверенные в них организациями, их объединениями должностными лицами и гражданами, имеют значение для производства по делу об административных правонарушениях. Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. К

документам могут быть отнесены материалы фото - и киносъемки, звуко - и видеозаписи, информационных баз и банков данных и иные носители информации (части 1 и 2 статьи 26.7. КоАП РФ).

Раздел 7. Порядок действий при возврате протокола об административном правонарушении от органа, уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях

7.1. В случае если протокол об административных правонарушениях составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ, дело об административном правонарушении возвращается на доработку.

7.2. В соответствии с частью 3 статьи 28.8 КоАП РФ при возвращении дела об административном правонарушении уполномоченное лицо Счетной палаты, составившее протокол об административном правонарушении, обязано **устранить недостатки протокола** и других материалов дела об административном правонарушении **в срок не более 3 суток** со дня их поступления (получения) от судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении.

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