

Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа

**Стандарт организации деятельности Контрольно-
счетной палаты Петропавловск-Камчатского
городского округа**

**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок действий при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений.....	5
3. Составление протокола, уведомление финансового органа о выявлении бюджетного нарушения, истребование сведений об адресе регистрации места жительства лица привлекаемого к административной ответственности.....	7
4. Порядок проведения административного расследования, истребования сведений необходимых для разрешения дела.....	10
5. Порядок направления протокола на рассмотрение судьбе.....	13
6. Заключительные положения.....	13
7. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении должностными лицами.....	14
8. Приложение № 1 «Содержание отдельных норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».....	15
9. Приложение № 2 «Виды бюджетных нарушений и соответствующие им административные правонарушения».....	28
10. Приложение № 3 «Протокол об административном правонарушении».....	30
11. Приложение № 4 «Уведомление о составлении протокола об административном правонарушении».....	32
12. Приложение № 5 «Уведомление возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования».....	33
13. Приложение № 6 «Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования».....	34
14. Приложение № 7 «Определение о продлении срока административного расследования».....	36
15. Приложение № 8 «Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении».....	37
16. Приложение № 9 Сопроводительное письмо о направлении протокола об административном правонарушении.....	39
17. Приложение № 10 Опись материалов дела об административном правонарушении.....	40
18. Приложение № 11 Титульный лист материалов дела.....	41
19. Приложение № 12 «Определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении».....	42
22. Приложение № 13 «Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении».....	43
23. Приложение № 14 Журнал учета дел об административных правонарушениях и сведений о результатах их рассмотрения.....	45
24. Приложение № 15 «Служебная записка»	46

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт¹ регламентирует порядок возбуждения дела об административном правонарушении, проведения административного расследования, составления протокола об административном правонарушении и направления его в соответствующие органы для привлечения виновных к установленной законом ответственности.

1.2. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с КоАП РФ², БК РФ³, Федеральным законом № 6-ФЗ⁴, Законом Камчатского края № 209⁵, Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа № 397-нд⁶.

1.3. Согласно ч.7 ст. 28.3 КоАП РФ, ч.2 ст.12.5. Закона Камчатского края № 209 при осуществлении муниципального финансового контроля 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, 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ, вправе составлять Председатель, аудиторы, главные инспекторы и инспекторы Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

Содержание указанных норм КоАП РФ изложено в Приложении №1 к настоящему Стандарту.

Понятие «Должностное лицо Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа» в настоящем Стандарте используется в значении, предусмотренном в КоАП РФ.

1.4. За указанные в п. 1.3. Стандарта административные правонарушения КоАП РФ предусмотрены такие виды наказаний, как предупреждение, штраф, дисквалификация.

1.5. 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 (ч.1 ст. 2.1 КоАП РФ).

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

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 лица⁷.

1.6. По каждому факту административного правонарушения возбуждается одно дело об административном правонарушении.

1.7. Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

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 том числе в органах местного самоуправления, муниципальных организациях (статья 2.4 КоАП РФ).

При определении степени ответственности должностного лица за совершение административного правонарушения, которое явилось результатом выполнения решения коллегиального органа юридического лица, необходимо выяснять, предпринимались ли должностным лицом меры с целью обратить внимание коллегиального органа либо администрации на

¹ Далее по тексту – Стандарт;

² Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

³ Бюджетный кодекс Российской Федерации;

⁴ Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

⁵ Закон Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях»;

⁶ Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.03.2016 № 397-нд «О Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа»

⁷ Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 №5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

невозможность исполнения данного решения в связи с тем, что это может привести к совершению административного правонарушения.

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 (часть 2 статьи 2.1 КоАП РФ).

Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо (часть 3 статьи 2.1 КоАП РФ).

1.8. В соответствии со статьей 1.7 КоАП РФ лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения.

За нарушение закона, действующего только в момент возбуждения дела об административном правонарушении, но не действовавшего в момент совершения правонарушения, административная ответственность исключена.

1.9. 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 (часть 2 статьи 1.7 КоАП РФ).

1.10. С целью соблюдения сроков давности при административном производстве, следует учитывать, что в силу части 1 статьи 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении, рассматриваемому судьей не может быть вынесено по истечении трех месяцев (в случае вынесения постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении должностным лицом Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа по окончании административного расследования, - по истечении двух месяцев) со дня совершения административного правонарушения.

Вместе с тем статьей 4.5 КоАП РФ оговорено, что за ряд иных правонарушений, в том числе за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

Сроки давности привлечения к административной ответственности и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20, 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ приведены в Приложении № 1 к настоящему Стандарту.

1.11. При длящемся правонарушении срок давности привлечения к административной ответственности начинает исчисляться со дня обнаружения факта административного правонарушения.

Длдящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. При этом следует учитывать, что такие обязанности могут быть возложены и иным нормативным правовым актом, а также правовым актом ненормативного характера, например, представлением прокурора, предписанием органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль). Невыполнение предусмотренной названными правовыми актами обязанности к установленному сроку свидетельствует о том, что административное

правонарушение не является длящимся. При этом необходимо иметь ввиду, что днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.⁸

Противоправное действие (бездействие) при длящемся проступке продолжается вплоть до момента его выявления, поэтому к юридическому факту, подтверждающему наличие длящегося проступка, относится его обнаружение, со дня которого начинается исчисление сроков давности привлечения к административной ответственности. День обнаружения длящегося проступка должен быть подтвержден доказательствами по делу.

1.12. Если в части 1 статьи 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности привлечения к административной ответственности за административные правонарушения, влекущие применение административного наказания в виде дисквалификации, должностное лицо может быть привлечено к административной ответственности не позднее одного года со дня совершения административного правонарушения, а при длящемся административном правонарушении - одного года со дня его обнаружения (часть 3 статьи 4.5 КоАП РФ).

Виновное лицо не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение.

2. Порядок действий

при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений

2.1. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения (п.1 ч.1 ст.28.1 КоАП РФ).

По делу об административном правонарушении выяснению подлежат:

- 1) наличие события административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП РФ или законом субъекта Российской Федерации 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.

2.2. Моментом выявления совершения административного правонарушения следует считать дату подачи служебной записки на имя Председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа должностным лицом Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа в которой содержатся сведения, указывающие на наличие события административного правонарушения. Форма служебной записки приведена в Приложении № 15 к настоящему Стандарту.

2.3. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении (п.3 ч.4 ст.28.1 КоАП РФ), либо с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, выносимого при необходимости проведения административного расследования (п.4 ч.4 ст.28.1 КоАП РФ).

Делу об административном правонарушении присваивается номер. Учет номеров дел ведется в журнале учета дел об административных правонарушениях.

Протокол составляется по форме согласно Приложению №3 к настоящему Стандарту немедленно после выявления совершения административного правонарушения (ч.1 ст. 28.5 КоАП РФ).

Протокол составляется в том случае, когда материалов дела достаточно для установления состава административного правонарушения.

⁸ Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, Протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (ч.2 ст. 28.5 КоАП РФ).

При наличии предусмотренного [пунктом 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, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) или муниципального контроля, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки. Дело об административном правонарушении, влекущем применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности, может быть возбуждено до оформления акта о проведении указанной проверки в случае необходимости применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности. Обо всех случаях возбуждения дел об указанных административных правонарушениях и применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности до оформления акта о проведении проверки должностное лицо, составившее протокол о временном запрете деятельности, уведомляет прокурора в течение двадцати четырех часов (Примечание к ст. 28.1 КоАП РФ).

В случае если после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы или совершение иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, проводится административное расследование в порядке, установленном разделом 4 Стандарта.

В таком случае протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования.

Административное расследование допускается только при выявлении административных правонарушений в отраслях законодательства, перечисленных в части 1 статьи 28.7 КоАП РФ, среди которых законодательство в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения.

2.4. Лицу, в отношении которого будет составлен протокол об административном правонарушении, заблаговременно направляется уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении по форме согласно Приложению №4 к настоящему Стандарту.

По каждому из дел об административных правонарушениях составляется отдельное уведомление.

Уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении при осуществлении производства по делу об административном правонарушении составляется в трех экземплярах, из которых один экземпляр вручается лицу, в отношении которого будет составлен протокол об административном правонарушении, один экземпляр прилагается к направляемому на рассмотрение в суд протоколу об административном правонарушении, один экземпляр приобщается к материалам дела об административном правонарушении хранящимся в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.5. Уведомление вручается под роспись либо высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении также может быть извещено или вызвано к должностному лицу, в производстве которых находится дело повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату (часть 1 статьи 25.12 КоАП РФ).

2.6. При направлении документов лицам, в отношении которых ведется (планируется) производство по делу об административном правонарушении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, необходимо чтобы работник почты составил опись направляемых документов.

Опись направляемых документов, уведомление о вручении заказного письма приобщаются к материалам дел об административных правонарушениях.

2.7. В тех случаях, когда нарушителем является юридическое лицо, для подписания протокола должен быть приглашен его законный представитель.

Законный представитель юридического лица – руководитель юридического лица, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (ч. 2 ст. 25.4 КоАП РФ).

Полномочия законного представителя подтверждаются документами (оригиналами или заверенными в установленном порядке копиями), удостоверяющими его служебное положение. Ими могут быть учредительные документы, приказы о назначении на должность.

Указанный перечень законных представителей юридического лица является закрытым.

2.8. Следует учитывать, что права, принадлежащие должностным лицам и законным представителям юридических лиц, могут осуществляться ими через защитника или иное лицо, действующее на основании доверенности (в том числе общего характера, содержащей полномочия на участие в административных делах), выданной этим должностным лицом или законным представителем юридического лица.⁹

2.9. Копии документов, подтверждающих полномочия представителей прилагаются к направляемому на рассмотрение в суд протоколу об административном правонарушении, приобщаются к материалам дела об административном правонарушении хранящимся в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.10. Отсутствие в материалах административного дела доказательства надлежащего извещения должностного лица или законного представителя юридического лица о составлении протокола влечет невозможность принятия судом постановления о назначении административного наказания.

3. Составление протокола, уведомление финансового органа о выявлении бюджетного нарушения, истребование сведений об адресе регистрации места жительства лица привлекаемого к административной ответственности.

3.1. При составлении протокола должностные лица Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа обязаны иметь при себе удостоверяющие их полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего нарушение.

3.2. Данные о лице — правонарушителе должны быть достоверно установлены.

К протоколу прилагаются копии документов, подтверждающих статус юридического лица (свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, банковских реквизитов, а его законному представителю — документ, удостоверяющий служебное положение, назначение на должность, доверенность), для должностного лица - документ, удостоверяющий служебное положение, назначение на должность, документ удостоверяющий личность.

3.3. Протокол составляется в трех экземплярах Председателем или должностным лицом (аудитором, главным инспектором и инспектором) Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, участвующим в проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которого было установлено нарушение.

Один экземпляр протокола вручается лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, один экземпляр протокола с материалами дела направляется на рассмотрение в суд, один экземпляр протокола приобщается к материалам дела об административном правонарушении хранящимся в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа. **Юридическое сопровождение производства по делу об административном правонарушении осуществляет главный инспектор Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющий функции юриста.**

3.4. При составлении протокола должностному лицу (физическому лицу) или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции

⁹ П.1 п.п.з Постановления Пленума ВАС РФ от 10.11.2011 №71 «О внесении изменений в некоторые постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, касающиеся рассмотрения арбитражными судами дел об административных правонарушениях»

Российской Федерации и ч.1 ст.25.1 КоАП РФ, о чем делается запись в Протоколе (ч.3 ст.28.2 КоАП РФ).

Проинформировать лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении о нормах законодательства, нарушение которых допустило привлекаемое к административной ответственности лицо; отметить, что назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения соответствующих обязанностей; отметить, что протокол будет направлен судьей на рассмотрение.

Факт разъяснения прав фиксируется в протоколе подписью должностного лица (или физического лица) или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

3.5. В соответствии с ч.2 ст. 28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются:

дата и место его составления,
должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол,
сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если таковые имеются,
место, время совершения и событие административного правонарушения,
статья КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за допущенное административное правонарушение,
объяснение должностного лица (или физического лица) или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело,
иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.6. Протокол об административном правонарушении должен быть составлен разборчиво. Положения, содержащиеся в форме протокола, должны быть исчерпывающе заполнены в текстовой форме. Доводы, указанные в протоколе должны подтверждаться приложенными к нему копиями документов, заверенными надлежащим образом.

3.7. Должностному лицу (или физическому лицу) или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом и материалами дела.

Факт ознакомления фиксируется в протоколе подписью должностного лица (физического лица) или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания, которые прилагаются к Протоколу (ч.4 ст.28.2 КоАП РФ), о чем в протоколе делается соответствующая запись.

3.8. К протоколу прилагается доказательственный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение.

Доказательственный материал может быть представлен копиями актов, писем, приказов, платежных документов и т.д., заверенными надлежащим образом.

Копии доказательственного материала также приобщаются к материалам дела об административном правонарушении хранящимся в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

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.

Квалификация правонарушения согласовывается с Председателем Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа и главным инспектором, выполняющим функции юриста.

Главный инспектор, выполняющий функции юриста Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, проверяет соответствие протокола об административном

правонарушении требованиям нормативных документов, правовые основания, правильность составления протокола и наличие подтверждающих нарушение документов.

3.10. Каждый экземпляр протокола об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, должностным лицом (физическим лицом) или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа привлекаемых к административной ответственности лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись (ч.5 ст.28.2 КоАП РФ), причем такой протокол считается надлежаще оформленным.

Должностному лицу (физическому лицу) или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, протокол вручается под расписку (ч.6 ст.28.2 КоАП РФ).

Факт вручения фиксируется в протоколе подписью должностного лица (физического лица) или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

3.11. 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 (ч.4.1 ст.28.2 КоАП РФ). При этом, в протоколе делается соответствующая запись с указанием реквизитов уведомления.

В протоколе указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

При отсутствии сведений о лице, необходимо указанные сведения истребовать в проверяемой организации либо в иных органах путем направления запросов, до составления протокола.

В случае неявки лица протокол составляется в трех экземплярах, из которых, один экземпляр протокола с материалами дела направляется на рассмотрение в суд, один экземпляр протокола приобщается к материалам дела об административном правонарушении хранящимся в Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

Третья копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола (ч.4.1 ст.28.2 КоАП РФ). Копия протокола высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела. Истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения определения, а при совершении административного правонарушения, влекущего административный арест либо административное выдворение, незамедлительно. При невозможности представления указанных сведений организация обязана в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме судью, орган, должностное лицо, вынесших определение (ст. 26.10 КоАП РФ).

Определение об истребовании сведений оформляется по форме, указанной в приложении № 12 к настоящему Стандарту.

3.12. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу.

3.13. После подписания протокола об административном правонарушении формируется дело для направления в суд: протокол об административном правонарушении и имеющиеся материалы дела сшиваются, нумеруются.

Формирование осуществляется следующим образом.

Протокол и материалы дела сшиваются в тома, при этом количество листов в одном томе не должно превышать 250.

При формировании тома документы в томе должны быть разложены в хронологическом порядке, листы в томе нумеруются в правом верхнем углу.

Поверх протокола (к тому с материалами дела) кладется заполненный лист описи (опись не нумеруется) к тому (по форме согласно приложению 10 к настоящему Стандарту).

Копии документов Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа заверяются должностным лицом, составившим протокол.

Копии документов, представленные лицом, в отношении которого ведется административное производство должным быть заверены надлежащим образом.

К делу прилагается копия документа о назначении на муниципальную должность (муниципальную службу) должностного лица Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, для подтверждения полномочий по составлению протокола об административном правонарушении, а также реквизиты для перечисления штрафа.

3.14. Соотношение бюджетных нарушений и соответствующие им административные правонарушения представлены в Приложении № 2 к настоящему Стандарту.

4. Порядок проведения административного расследования, истребования сведений необходимых для разрешения дела

4.1. Административное расследование проводится, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (ч.1 ст.28.7 КоАП РФ).

4.2. В силу п.4 ч.4 ст.28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

4.3. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается Председателем или должностным лицом Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (аудитором, главным инспектором или инспектором), ответственным за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которого было установлено нарушение, в виде определения о возбуждении дела об административном правонарушении, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (часть 2 статьи 28.7 КоАП РФ).

4.4. Административное расследование по делу ведется должностным лицом Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, ответственным за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которого было установлено нарушение.

4.5. Административное расследование представляет собой комплекс процессуальных действий, направленных на выяснение всех обстоятельств административного правонарушения, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление. Проведение административного расследования должно состоять из реальных действий, направленных на получение необходимых сведений, в том числе путем проведения экспертизы, установления свидетелей, получения объяснений лиц.

4.6. Проведение административного расследования не влияет на течение сроков давности по административному правонарушению. Административное расследование необходимо завершить до окончания срока давности привлечения к административной ответственности.

4.7. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении, должно быть заблаговременно уведомлено о времени и месте составления определения.

Уведомление оформляется в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Стандарту.

По каждому из планируемых дел об административных правонарушениях составляется отдельное уведомление.

Уведомление о времени и месте составления определения составляется в двух экземплярах, из которых один экземпляр вручается лицу, в отношении которого планируется вынесение определения, один экземпляр прилагается к направляемому на рассмотрение в суд протоколу об административном

правонарушении, копия уведомления приобщается к материалам дела об административном правонарушении хранящимся в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа.

Уведомление вручается под расписку либо высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование 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.

4.8. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (ч.1 ст.25.1 КоАП РФ), о чем делается запись в определении (часть 3 статьи 28.7 КоАП РФ).

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования выносится по форме согласно Приложению №6 в трех экземплярах.

В определении указываются:

дата и место составления определения,

должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение,

повод для возбуждения дела об административном правонарушении,

данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,

статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за административное правонарушение.

4.9. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

4.10. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица может быть продлен решением Председателя на срок не более одного месяца.

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения по форме Приложения №7.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются:

дата и место составления определения,

должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение,

основания для продления срока проведения административного расследования,

срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается Председателем.

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

4.11. Должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, вправе вынести определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа. Истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения определения, а при совершении административного правонарушения, влекущего

административный арест либо административное выдворение, незамедлительно. При невозможности представления указанных сведений организация обязана в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме судью, орган, должностное лицо, вынесших определение (ст. 26.10 КоАП РФ).

Определение об истребовании сведений оформляется по форме, указанной в приложении № 12 к настоящему Стандарту.

4.12. Полученная в ходе расследования информация распределяется по четырем основным категориям:

объект противоправного деяния - информация о наличии нарушенного материального или нематериального блага, защищаемого действующими нормами права (сведения данной группы достаточно часто составляют основание для самого расследования, поэтому основная их часть добывается еще на стадии получения информации, а в процессе расследования информация данной группы лишь проверяется и дополняется);

субъект противоправного деяния - лицо, совершившее данное противоправное посягательство;

объективная сторона противоправного деяния - само противоправное деяние (его квалификация), результат его совершения, а также причинно-следственная связь между деянием и результатом;

субъективная сторона противоправного деяния - вина, т.е. отношение правонарушителя к деянию и его результату в форме умысла или неосторожности.

4.13. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями ст. 28.2 КоАП РФ и в порядке, установленном разделами 2, 3 настоящего Стандарта либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение №8) при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в 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 (за исключением случая, предусмотренного ч. 3 ст. 24.5 КоАП РФ), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости (ст. 2.7 КоАП РФ);

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;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или Закона Камчатского края № 209, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

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

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

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

Копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении вручается под расписку должностному лицу или законному представителю

юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Протокол составляется в случае, когда имеются все признаки (элементы) правонарушения должностного/физического или юридического лица, за которое установлена административная ответственность. И только в этом случае, когда выявлены все элементы состава правонарушения (субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона), возможно составление протокола об административном правонарушении.

5. Порядок направления протокола на рассмотрение судьё

5.1. Протокол направляется должностным лицом, его составившим, вместе с материалами дела судьё, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления Протокола (ч.1 ст.28.8 КоАП РФ) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом.

5.2. Сопроводительное письмо о направлении протокола оформляется и подписывается должностным лицом, составившим протокол, согласно Приложению № 9 к Стандарту.

5.3. Согласно ст.23.1 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, по которым контрольно-счетными органами составляются протоколы, рассматриваются мировыми судьями, за исключением дел об административных правонарушениях, возбуждение которых осуществлено в форме административного расследования, а также дел, влекущих дисквалификацию должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы, – рассматриваются судьями районных судов.

5.4. 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.

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (ч.2 ст. 29.5 КоАП РФ).

5.5. 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.

5.6. В случае если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ, дело об административном правонарушении возвращается судом на доработку.

При возвращении дела об административном правонарушении, должностное лицо, 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 от судьи.

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

6. Заключительные положения

6.1. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении, а также при отказе в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в пунктах 2 и 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 (ч. 5 ст. 28.1 КоАП РФ). Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении оформляется согласно Приложению № 15 к Стандарту.

6.2. Для учета административных дел в Контрольно-счетной палате Петропавловск-Камчатского городского округа формируется Журнал учета дел об административных правонарушениях согласно Приложению №16.

Ведение журнала осуществляется главным инспектором Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции юриста.

6.3. Определения, постановления, протоколы об административных правонарушениях, документы к ним, вынесенные по результатам рассмотрения протоколов судебные акты, а также другая информация, поступающая по делам об административных правонарушениях, сшиваются в дела об административных правонарушениях и хранятся в архиве Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

Дела сшиваются следующим образом.

Протокол и материалы дела сшиваются в тома, при этом количество листов в одном томе не должно превышать 250.

Документы в томе должны быть разложены в хронологическом порядке.

Листы в томе нумеруются в правом верхнем углу.

Поверх последнего (верхнего) документа в томе кладется заполненный лист описи к тому (по форме согласно приложению 10 к настоящему Стандарту).

На картонный скоросшиватель наклеивается титульный лист формата А4 (по форме согласно приложению № 11 к настоящему Стандарту).

6.4. Контроль за поступлением в доход бюджета административного штрафа осуществляет уполномоченное должностное лицо Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, исполняющего обязанности бухгалтера.

6.5. Должностные лица Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющие административное производство, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и настоящим Стандартом.

6.6. При уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни, увольнения должностное лицо в производстве которого находится дело об административном правонарушении передает его Председателю Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

Председатель Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа поступившее к нему дело об административном правонарушении передает другому должностному лицу для дальнейшего производства по делу.

7. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении должностными лицами

7.1. Должностные лица, составившие протокол об административном правонарушении, не являются участниками производства по делам об административных правонарушениях, круг которых перечислен в главе 25 КоАП РФ.

Вместе с тем, при рассмотрении дел о привлечении лиц к ответственности за административное правонарушение, в случае необходимости не исключается возможность вызова в суд указанных лиц для выяснения возникших вопросов.

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

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

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).».

Вступившее в законную силу решение по результатам рассмотрения жалобы на вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано должностным лицом, направившим это, дело на рассмотрение судье (п. 5 статьи 30.12 КоАП РФ).

Содержание отдельных норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Статья КоАП РФ	Содержание	Административное наказание		Орган уполномоченный рассматривать дело
		для должностных лиц/граждан	для юридических лиц	
<i>Статья 5.21.</i> Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	Неперечисление, а равно перечисление в неполном объеме или с нарушением установленных законом сроков органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, наделенными соответствующими полномочиями по перечислению средств, кредитной организацией, отделением связи средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума	<i>Штраф</i> для должностных лиц 30-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 1 год
				<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
<i>Статья 15.1.</i> Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов	1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов	<i>Штраф</i> для должностных лиц 4-5 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 40-50 тыс. рублей	<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 1 год (судебная практика неоднозначна, отдельные суды применяют срок 3 месяца)
	2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 3 июня 2009 года N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом "О национальной платежной системе", обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой	<i>Штраф</i> для должностных лиц 4-5 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 40-50 тыс. рублей	<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа

	специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов			
<i>Статья 15.14.</i> Нецелевое использование бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния.	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> на 1-3 года	<i>Штраф</i> от 5 до 25% суммы средств, полученных из бюджета БС РФ, использованных не по целевому назначению	<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
				<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа/ Дисквалификация по решению районного суда
<i>Статья 15.15.</i> Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита	1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
	2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу			<i>Штраф</i> от 5 до 25% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ
	3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
	4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата			<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на

			счета бюджетов БС РФ	
<i>Статья 15.15.1.</i> Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом	1. Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
	2. Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 5 до 25% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ	<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
	3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока	<i>Штраф</i> для должностных лиц 5-15 тыс. рублей		<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
	4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока.	<i>Штраф</i> для должностных лиц 5-15 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ	
<i>Статья 15.15.2.</i> Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.	1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда <i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года/ (1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности)
	2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по
	3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного	<i>Штраф</i> для	<i>Штраф</i>	

	кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	должностных лиц 10-30 тыс. рублей	от 2 до 12% суммы полученного бюджетного кредита	решению районного суда
<i>Статья 15.15.3.</i> Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи и статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела:</i> Судья районного суда <i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года/ (1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности)
	2. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных субсидий, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда
	3. Нарушение финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем) или получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		
<i>Статья 15.15.4.</i> Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, осуществляющими бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности или предоставляющими бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, бюджетным или автономным учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием (в части переданных им в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, полномочий государственного (муниципального) заказчика при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) порядка осуществления бюджетных инвестиций или порядка предоставления бюджетных инвестиций либо неисполнение ими решения о подготовке и реализации бюджетных	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела</i> Мировой судья/ Судья районного суда <i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года/ (1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности)

	инвестиций или решения о предоставлении бюджетных инвестиций, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ			
	2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы полученной бюджетной инвестиции	<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда
<i>Статья 15.15.5.</i> Нарушение условий предоставления субсидий	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда <i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года/ (1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности)
	1.1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств или получателем бюджетных средств, предоставляющими субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка предоставления указанных субсидий либо неисполнение ими решения о предоставлении субсидий, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда
	2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей <i>Штраф</i> на граждан 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> от 2 до 12% суммы полученной субсидии	
<i>Статья 15.15.5-1</i> Невыполнение государственного (муниципального) задания	1. Невыполнение государственного (<u>муниципального</u>) задания	<i>Предупреждение</i> или <i>Штраф</i> для должностных лиц от ста до одной тысячи рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года

	2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 15.15.5-1 КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Исполнение наказания:</i> Предупреждение или уплата штрафа.	
<p><i>Статья 15.15.6.</i> Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	1. Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда	
	2. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей незначительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее незначительное искажение показателей этой отчетности или не повлекшее искажения показателей этой отчетности	<i>Предупреждение или Штраф</i> для должностных лиц 1-5 тыс. рублей			
	3. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей значительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее значительное искажение показателей этой отчетности	<i>Штраф</i> для должностных лиц 5-15 тыс. рублей			
	4. Грубое нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению либо представлению бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо грубое нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния	<i>Штраф</i> для должностных лиц 15-30 тыс. рублей			<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
	5. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 статьи 15.15.6. КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц			

		5-15 тыс. рублей		
	6. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 15.15.6. КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 15-30 тыс. рублей		
	7. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 4 статьи 15.15.6. КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 30-50 тыс. рублей		<i>Исполнение наказания:</i> Предупреждение или уплата штрафа
<i>Статья 15.15.7.</i> Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств порядка формирования и (или) представления обоснований бюджетных ассигнований	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
	2. Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
	3. Нарушение более чем на десять рабочих дней получателем бюджетных средств установленных сроков постановки на учет бюджетных и (или) денежных обязательств либо сроков внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное и (или) денежное обязательство	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.8.</i> Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий	Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
				<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.9.</i> Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи	Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда

	случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ			<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
				<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.10.</i> Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
				<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.11.</i> Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	Несвоевременное распределение, отзыв либо доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей		<i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года
				<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа
<i>Статья 15.15.12.</i> Нарушение запрета на размещение бюджетных средств	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела:</i> Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года (1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности)
				<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного

				суда
<p><i>Статья 15.15.13.</i> Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга</p>	<p>Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года</p>		<p><i>Рассмотрение дела:</i> Судья районного суда</p>
				<p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года (1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности)</p>
				<p><i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению районного суда</p>
<p><i>Статья 15.15.14.</i> Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде</p>	<p>Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей</p>		<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья</p>
				<p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года</p>
				<p><i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа</p>
<p><i>Статья 15.15.15.</i> Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания</p>	<p>Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей</p>		<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда</p>
				<p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года</p>
				<p><i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа</p>

<p><i>Статья 15.15.16.</i> Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства</p>	<p>1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и органы, уполномоченные на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей</p>	<p><i>Штраф</i> от 1 до 5% суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья</p>
	<p>2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 10-30 тыс. рублей</p>	<p><i>Штраф</i> от 1 до 5% суммы средств незаконно произведенных операций</p>	<p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 2 года</p> <p><i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа</p>
<p><i>Часть 1 ст.19.4.</i> Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль</p>	<p>1. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль</p>	<p><i>Предупреждение</i> или <i>штраф</i> для должностных лиц 2-4 тыс. рублей</p>		<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья</p>
		<p><i>Предупреждение</i> или <i>штраф</i> на граждан от пятисот до одной тысячи рублей</p>		<p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 3 месяца</p>
		<p><i>Исполнение наказания:</i> Предупреждение или уплата штрафа</p>		
<p><i>Статья 19.4.1.</i> Воспрепятствование законной деятельности должностного лица</p>	<p>1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, должностного лица организации,</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 2-4 тыс. рублей</p>	<p><i>Штраф</i> 5-10 тыс. рублей</p>	<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья/ Судья районного суда</p>

органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля	уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 КоАП РФ	<i>Штраф</i> на граждан от пятисот до одной тысячи рублей		
	2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 статьи 19.4.1. КоАП РФ, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки	<i>Штраф</i> для должностных лиц 5-10 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей	<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 3 месяца (1 год – для дисквалификации по ч.3)
	3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 статьи 19.4.1. КоАП РФ	<i>Штраф</i> для должностных лиц 10-20 тыс. руб. или <i>дисквалификация</i> от 6 месяцев до 1 года	<i>Штраф</i> 50-100 тыс. рублей	<i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа. Дисквалификация по решению суда
<i>Часть 20 статьи 19.5.</i> Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль	20. Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля	<i>Штраф</i> для должностных лиц 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года		<i>Рассмотрение дела:</i> Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i> 1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности
<i>Часть 20.1 статьи 19.5.</i> Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения,	<i>Часть 20.1</i> Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5. КоАП РФ	для должностных лиц <i>дисквалификация</i> 2 года		<i>Рассмотрение дела:</i> Судья районного суда
				<i>Давность привлечения к ответственности:</i>

<p>предусмотренного частью 20 статьи 19.5. КоАП РФ</p>				<p>1 год – для дисквалификации, если ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности</p> <p><i>Исполнение наказания:</i> Дисквалификация по решению районного суда</p>
<p><i>Статья 19.6.</i> Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения</p>	<p>Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 4-5 тыс. рублей</p>		<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья</p> <p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 3 месяца</p> <p><i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа</p>
<p><i>Статья 19.7.</i> Непредставление сведений (информации)</p>	<p>Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4</p>	<p><i>Предупреждение</i> или <i>штраф</i> для должностных лиц 300-500 рублей</p> <p><i>Предупреждение</i> или <i>штраф</i> на граждан от ста до трехсот рублей</p>	<p><i>Предупреждение</i> или <i>штраф</i> 3-5 тыс. рублей</p>	<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья</p> <p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 3 месяца</p> <p><i>Исполнение наказания:</i> Предупреждение или уплата штрафа</p>

	статьи 8.28.1, статьей 8.32.1, частью 1 статьи 8.49, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, частью 1 статьи 14.46.2, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.7.14, 19.8, 19.8.3 КоАП РФ.			
<p><i>Статья 7.32.6</i> Заведомо ложное экспертное заключение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Дача экспертом, экспертной организацией, уполномоченным представителем экспертной организации заведомо ложного экспертного заключения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, если это действие не содержит уголовно наказуемого деяния</p>	<p><i>Штраф</i> для должностных лиц 30-50 тыс. рублей либо дисквалификация на срок от 6 месяцев до 1 года</p>	<p><i>Штраф</i> 100-150 тыс. рублей</p>	<p><i>Рассмотрение дела:</i> Мировой судья Районный (городской судья) если по делу производилось административное расследование или применение дисквалификации в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы</p>
				<p><i>Давность привлечения к ответственности:</i> 3 месяца для юридических лиц Для должностных лиц 1 год</p>
				<p><i>Исполнение наказания:</i> Уплата штрафа или дисквалификация</p>

Виды бюджетных нарушений и соответствующие им административные правонарушения

Нецелевое использование бюджетных средств			
Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния			
Бюджетные меры принуждения (ст.306.4 БК РФ)		Административное наказание (ст.15.14¹⁰)	
Нецелевое использование бюджетных средств, источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являлся межбюджетный трансферт (далее – МБТ), имеющий целевое назначение		должностное лицо	юридическое лицо
<i>Бесспорное взыскание</i> суммы средств, использованных не по целевому назначению, или <i>сокращение предоставления МБТ</i> (за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов РФ и муниципальных образований)		<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-3 года	<i>Штраф</i> 5-25% суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее – БС РФ), использованных не по целевому назначению
Невозврат и несвоевременный возврат бюджетного кредита			
предоставленного бюджету БС РФ (нарушитель – финансовый орган)		предоставленного юридическому лицу (нарушитель – юридическое лицо)	
Бюджетные меры принуждения (ст.306.5. БК РФ)	Административное наказание для должностного лица (ст.15.15.)	Административное наказание (ст.15.15.)	
		должностное лицо	юридическое лицо
<i>Бесспорное взыскание</i> суммы непогашенного остатка бюджетного кредита и <i>пени за его несвоевременный возврат</i> ¹¹ и (или) <i>приостановление предоставления МБТ</i> (за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности) бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка бюджетного кредита	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей (за невозврат) <i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей (за несвоевременный возврат)	<i>Штраф</i> 20-50 тыс. рублей (за невозврат) <i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей (за несвоевременный возврат)	<i>Штраф</i> 5-25% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ (за невозврат) <i>Штраф</i> 2-12% суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ (за несвоевременный возврат)
Неперечисление и несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом			

¹⁰ Приводятся статьи КоАП РФ, если не указано иное;

¹¹ Здесь и далее размер пени – 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

предоставленным бюджету БС РФ (нарушитель – <u>финансовый орган</u>)		предоставленным юридическому лицу (нарушитель – <u>юридическое лицо</u>)		
Бюджетные меры принуждения (ст.306.6. БК РФ)	Административное наказание для <u>должностного лица</u> (ст.15.15.1.)	Административное наказание (ст.15.15.1.)		
		должностное лицо	юридическое лицо	
<i>Бесспорное взыскание</i> суммы платы за пользование бюджетным кредитом и <i>пени за ее несвоевременное перечисление</i> и (или) <i>приостановление предоставления МБТ</i> <i>(за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности)</i> бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка платы за пользование бюджетным кредитом	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей <i>(за неперечисление)</i> <i>Штраф</i> 5-15 тыс. рублей <i>(за нарушение срока)</i>	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей <i>(за неперечисление)</i> <i>Штраф</i> 5-15 тыс. рублей <i>(за нарушение срока)</i>	<i>Штраф</i> 5-25% суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ <i>(за неперечисление)</i> <i>Штраф</i> 2-12% суммы платы за пользование кредитом, не перечисленной в срок на счета бюджетов БС РФ <i>(за нарушение срока)</i>	
Нарушение условий предоставления бюджетного кредита¹²				
предоставленного бюджету БС РФ из другого бюджета БС РФ		предоставленного юридическому лицу		
<u>нарушитель – финансовый орган – заемщик</u>		<u>нарушитель – кредитор</u>	<u>нарушитель – юридическое лицо – заемщик</u>	
Бюджетные меры принуждения (ст.306.7 БК РФ)	Административное наказание для <u>должностного лица</u> (ст.15.15.2)		Административное наказание (ст.15.15.2)	
			<u>должностное лицо</u>	<u>юридическое лицо</u>
<i>Бесспорное взыскание</i> суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления бюджетного кредита, и (или) платы за пользование ими и (или) <i>приостановление предоставления МБТ</i> <i>(за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов РФ и муниципальных образований)</i>	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей или <i>дисквалификация</i> 1-2 года	<i>Штраф</i> 10-30 тыс. рублей	<i>Штраф</i> 2-12 % суммы полученного бюджетного кредита

¹² Если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Петропавловск-Камчатского городского округа
 Карла Маркса пр., д.29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
 тел./факс (4152) 302-515 доб.3400/ 302-516

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении № _____

г. Петропавловск-Камчатский

« ____ » _____ 20__ г.

1. Протокол составлен _____

(указать полное наименование должности, фамилию и инициалы лица, составившего протокол)

в соответствии с частью 1 статьи 28.2, статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

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

_____ для юридического лица – полное наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя, его должность, сведения о привлечении ранее к административной ответственности);

_____ для должностного лица — фамилия, имя, отчество, полное наименование должности, место работы, дата рождения, паспорт (серия, номер, кем, когда выдан), место регистрации и место жительства, сведения о привлечении ранее к административной ответственности)

Указанные сведения подтверждаю _____

_____ подпись и расшифровка подписи должностного лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

3. Описание административного правонарушения: _____

При проведении _____ мероприятия _____

(указывается наименование мероприятия, наименование и адрес объекта мероприятия)

установлено: _____

(указать сведения о месте, времени совершения и событии административного правонарушения; нарушенные нормы законодательства; лицо, совершившее правонарушение; статью КоАП РФ, предусматривающую ответственность за данное правонарушение; иные необходимые для разрешения дела сведения)

_____ (подпись лица, составившего протокол)

_____ подпись и расшифровка подписи должностного лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

4. Сведения о свидетелях и потерпевших (если имеются): _____

(фамилия, имя, отчество, полное наименование должности, место работы, дата рождения, паспорт (серия, номер, кем, когда выдан), место регистрации и место жительства)

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

подпись и расшифровка подписи свидетеля/потерпевшего по делу

5. Лицу (представителю лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении разъяснено право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, право на ознакомление с протоколом, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и ст. 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников.

подпись и расшифровка подписи должностного лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

6. Объяснения лица (представителя лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении: _____

(подпись лица, составившего протокол)

подпись и расшифровка подписи должностного лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

7. К настоящему протоколу прилагается: _____

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(Ф.И.О.)

8. Для составления протокола по Уведомлению от «__» _____ 20__ г. № _____ явился (не явился).

(указывается лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(Ф.И.О.)

9. С протоколом ознакомлен, копию протокола получил:

«__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, наименование должности, сведения о документе, удостоверяющем служебное положение должностного лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

От получения копии настоящего протокола отказался: _____

(В случае отказа от подписи протокола делается об этом запись)

10. Протокол составил:

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Примечание:

При наличии объяснений и замечаний должностного лица или представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, по содержанию протокола об административном правонарушении они излагаются в письменной форме, подписываются соответствующим должностным лицом или представителем юридического лица и прилагаются к протоколу об административном правонарушении.



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404, Петропавловск-Камчатский,
683031 тел. (4152) 302-515 (доб. 3400); факс 302-516

№ _____

На _____ от _____

(наименование лица, в отношении которого
составляется протокол)

**Уведомление
о составлении протокола об административном правонарушении**

Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа уведомляет, что в соответствии со статей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту – КоАП РФ) «___» _____ 20__ в _____ час. _____ мин. состоится составление протокола об административном правонарушении по факту административного правонарушения, по _____, допущенного _____
(указывается статья КоАП РФ) (сведения о лице, допустившем указанное нарушение)

(сведения о событии административного правонарушения)

В этой связи, Вам необходимо обеспечить личную явку (для юридического лица - явку законного представителя) в Контрольно-счетную палату Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, пр. Карла Маркса, 29/1, для участия в составлении протокола.

При этом необходимо представить следующие документы:

Для юридического лица — свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, банковских реквизитов, а его представителю — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, назначение на должность, доверенность.

Для должностного лица — паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, назначение на должность.

Для физического лица – паспорт.

Уведомляем, что в случае неявки в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ протокол будет составлен в Ваше отсутствие (в отсутствие законного представителя).

(должность лица, уполномоченного составлять
протоколы об административных правонарушениях)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил: _____
(для юридического лица – Ф.И.О. законного представителя, для должностного лица - Ф.И.О., должность)

«___» _____ 20__ г.
(дата получения)

(подпись)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404, Петропавловск-Камчатский,
683031 тел. (4152) 302-515 (доб. 3400); факс 302-516

(наименование лица, в отношении которого
составляется протокол)

№ _____

На _____ от _____

**Уведомление
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования**

Контрольно-счетная палата Петропавловск-Камчатского городского округа уведомляет, что в соответствии со статей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту – КоАП РФ) «__» _____ 20__ в ____ час. ____ мин. состоится вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования по факту правонарушения, предусмотренного _____, допущенного _____
(указывается статья КоАП РФ) (сведения о лице, допустившем указанное нарушение)

(сведения о событии административного правонарушения)

В этой связи, Вам необходимо обеспечить личную явку, либо иного лица, действующего по доверенности (для юридического лица - явку законного представителя, либо иного лица, действующего от его имени по доверенности) в Контрольно-счетную палату Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, пр. Карла Маркса, 29/1.

При этом необходимо представить следующие документы:

Для юридического лица — свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, банковских реквизитов, его законному представителю — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, назначение на должность, доверенность.

Для должностного лица — паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, назначение на должность.

Для физического лица – паспорт.

В случае явки лиц, действующих по доверенности от имени должностного лица (для юридического лица – от имени законного представителя), представляется нотариально заверенная доверенность.

Уведомляем, что в случае неявки определение о возбуждении дела об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие (в отсутствие представителя).

(должность лица, уполномоченного составлять
протоколы об административных правонарушениях)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил: _____

(для юридического лица – Ф.И.О. законного представителя, для должностного лица - Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г.

(дата получения)

(подпись)



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Петропавловск-Камчатского городского округа
 Карла Маркса пр., д.29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
 тел./факс (4152) 302-515 доб.3400/ 302-516

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**о возбуждении дела об административном правонарушении и
 проведении административного расследования**

г. Петропавловск-Камчатский

« ____ » _____ 20__ г.

При проведении _____ (должность, Ф.И.О, составившего определение)
 мероприятия _____

_____ (указывается наименование мероприятия)

установлено: _____
 (указываются повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность)

Принимая во внимание, что для выявления всех обстоятельств правонарушения необходимо провести _____ и иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении в отношении _____

_____ (Ф.И.О. должностного лица (для юридического лица – наименование, Ф.И.О. законного представителя)
 по статье _____ КоАП РФ и провести по нему административное расследование.

Определение вынесено:

_____ (должность лица, вынесшего определение)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С настоящим определением ознакомлен. Объяснения и замечания по содержанию настоящего определения _____, прилагаются на _____ листах.
 _____ (указывается прописью «имею» или «не имею») _____ (указывается при наличии)

_____ Подпись, расшифровка подписи должностного лица, законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

Копию настоящего определения получил(а) «___» _____ 20__ г. (на _____ листах)

_____ (указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

_____ (подпись)

От подписания и получения настоящего определения отказался _____

(делается запись о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (законный представитель юридического лица) отказалось от подписания определения и (или) его получении)

Определение вынесено в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____, уведомленного надлежащим образом «___» _____ 20__ № _____.



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Петропавловск-Камчатского городского округа
 Карла Маркса пр., д.29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
 тел./факс (4152) 302-515 доб.3400/ 302-516

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении срока административного расследования

г. Петропавловск-Камчатский

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа _____ в ходе рассмотрения ходатайства _____

(указывается должностное лицо Контрольно-счетной палаты, ответственное за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которого было установлено нарушение)

о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении, возбужденного « ____ » _____ в отношении _____ по ст. ____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

Срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ от _____ истекает _____ года.

Вместе с тем, в целях всестороннего полного и объективного выяснения обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо провести ряд процессуальных действий и мероприятий, выполнение которых не может быть окончено до наступления указанного срока, в связи с чем, для проведения административного расследования требуются дополнительные временные затраты.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ до « ____ » _____ 20__ года (включительно).

Председатель
 Контрольно-счетной палаты
 Петропавловск-Камчатского
 городского округа

ФИО



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Петропавловск-Камчатского городского округа
 Карла Маркса пр., д.29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
 тел./факс (4152) 302-515 доб.3400/ 302-516

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

г. Петропавловск-Камчатский

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении)

УСТАНОВИЛ:

(указываются: Ф.И.О., место работы и должность должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О его законного представителя, время, место, существо правонарушения; нормативный правовой акт, статья КоАП РФ, предусматривающая ответственность; обстоятельства, исключающие ответственность; обстоятельства, исключающие производство по делу, перечисленные в ст. 24.5 КоАП РФ).

Руководствуясь п. ____ ч. ____ ст. 24.5 КоАП РФ, а также ст. 29.9 – 29.11 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном

(указать статью КоАП РФ, предусматривающую ответственность)

в отношении _____

(сведения о правонарушителе)

прекратить, о чем уведомить заинтересованных лиц.

Настоящее Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в порядке, установленном п. 3 ч. 1 ст. 30.1 КоАП и ст. 30.2 КоАП.

Жалоба на Постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии Постановления.

По истечении этого срока не обжалованное и не опротестованное Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу.

(Ф.И.О., должность)

Изъятые оригиналы документов по _____ № _____, вернуть владельцу по акту _____ (заполняется по необходимости).

(должность лица, вынесшего постановление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Копию постановления получил(а) « _____ » _____ 20 _____ г. _____



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Карла Маркса пр., д. 29/1, офис 404, Петропавловск-Камчатский,
683031 тел. (4152) 302-515 (доб. 3400); факс 302-516

(наименование суда)

№ _____

На _____ от _____

О направлении протокола об
административном правонарушении
№__ от _____ с материалами дела

На основании статей 28.8. и 23.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту – КоАП РФ) _____

(Ф.И.О. должностного лица, составившего протокол)

направляется на рассмотрение протокол об административном правонарушении №__ от _____ с
приложенными к нему материалами в отношении _____

(Ф.И.О, должность, место работы должностного лица, либо наименование юридического лица)

по ст. _____ КоАП РФ.

Должностные лица, составившие протокол об административном правонарушении, не являются участниками производства по делам об административных правонарушениях, круг которых перечислен в главе 25 КоАП РФ.

Вместе с тем, при рассмотрении дел о привлечении лиц к ответственности за административное правонарушение, в случае необходимости не исключается возможность вызова в суд указанных лиц для выяснения возникших вопросов.

На основании изложенного, прошу известить о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении с предоставлением возможности участия в судебном заседании.

Участие представителя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа в судебном заседании будет способствовать принятию законного и обоснованного решения по делу об административном правонарушении.

О движении дела прошу информировать должностное лицо, составившее протокол.

Приложение: на _____ л. в 1 экз. в прошитом и пронумерованном виде.

(должность лица, уполномоченного составлять
протоколы об административных правонарушениях)

(подпись)

(Ф.И.О.)

КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ДЕЛО № _____

об административном правонарушении, ответственность за которое
предусмотрена статьей _____ КоАП РФ, в отношении

в _____ томе (томах)

г. ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ

20 ____ год



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Петропавловск-Камчатского городского округа
Карла Маркса пр., д.29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
тел./факс (4152) 302-515 доб.3400/ 302-516

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об истребовании сведений, необходимых
для разрешения дела об административном правонарушении

г. Петропавловск-Камчатский _____ 20__ года

Аудитор (главный инспектор, инспектор) Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту - КСП) _____ Ф.И.О. _____, изучив имеющиеся материалы дела № _____ об административном правонарушении, возбужденному «__» _____ 20__ года в отношении _____ должность, Ф.И.О. _____ по статье _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту - КоАП РФ) в целях всестороннего, полного и объективного разрешения дела об административном правонарушении

УСТАНОВИЛ:

необходимость получения материалов (сведений), необходимых для разрешения дела.
На основании изложенного и руководствуясь ст. 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

_____ наименование органа _____ (далее по тексту – _____) в срок до _____ часов «__» _____ 20__ года представить в Контрольно-счетную палату Петропавловск-Камчатского городского округа (683031, пр. Карла Маркса, 29/1, г. Петропавловск-Камчатский, контактное лицо _____ тел. _____) следующую информацию и копии документов, заверенные надлежащим образом в двух отдельных экземплярах:

Аудитор (главный инспектор, инспектор)
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа _____

Копию получил:

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата вручения)



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
Петропавловск-Камчатского городского округа
 Карла Маркса пр., д.29/1, офис 404, г. Петропавловск-Камчатский, 683031
 тел./факс (4152) 302-515 доб.3400/ 302-516

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

г. Петропавловск-Камчатский

«__» _____ 20__ года

 (должность, фамилия, имя, отчество

 должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы, сообщения, заявления, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, поступившие из _____

 (указать источник, дату получения информации, краткое ее содержание)

в отношении _____

 (указать сведения о лице, в отношении которого

 проводилось рассмотрение, если оно установлено)

УСТАНОВИЛ:

 (указать обстоятельства,

 исключающие возможность возбуждения дела

 об административном правонарушении)

принимая во внимание, что при таких обстоятельствах производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, на основании пункта 1 статьи 24.5 КоАП РФ

ОПРЕДЕЛИЛ:

Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

 (указать сведения о лице, в отношении которого

 по статье _____ проводилось рассмотрение, если оно установлено)
 КоАП РФ.

В соответствии с частью 4 статьи 30.1 КоАП России настоящее определение может быть обжаловано в порядке, установленном главой 30 КоАП России.

О вынесенном определении уведомить заинтересованных лиц.

Аудитор (главный инспектор, инспектор)
Контрольно-счетной палаты
Петропавловск-Камчатского
городского округа
