Утверждено

Распоряжением председателя

Контрольно-счетной комиссии

города Пятигорска

от 16 февраля 2022 № 10

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА**

**СОД 3 «ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

Дата начала действия СФК – 16 февраля 2022 года

2022 год

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения
 | 3 |
| 1. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении
 | 3 |
| 1. Доказательства
 | 4 |
| 1. Возбуждение дела об административном правонарушении
 | 4 |
| 1. Порядок составления протокола об административном правонарушении
 | 4 |
| 1. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении
 | 9 |
| 1. Результаты рассмотрения дела об административном правонарушении
 | 10 |
| Приложение № 1 | 11 |
| Приложение № 2 | 20 |
| Приложение № 3 | 25 |
| Приложение № 4  | 26 |
| Приложение № 5 | 27 |
| Приложение № 6 | 28 |
| Приложение № 7 | 29 |
| Приложение № 8 | 30 |

1. **Общие положения.**

Стандарт организации деятельности Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска (далее – КСК) «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) устанавливает порядок исполнения Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях. Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 17 октября 2014 года № 47К (993) и Стандартом финансового контроля.

Стандарт определяет порядок исполнения должностными лицами КСК Закона Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» при составлении протоколов об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

Согласно подпункту 11 пункта 6 статьи 12.2 Закона Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, вправе составлять председатель и инспекторы КСК.

Перечень административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, по которым должностными лицами КСК составляется протокол об административном правонарушении, является Приложением №1 к настоящему Стандарту.

В случае истечения срока давности привлечения к административной ответственности, в акте проверки или заключении, составленных по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, в ходе которых были выявлены административные правонарушения, указывается, что производство по делу об административном правонарушении не может быть начато в связи с истечением сроков давности привлечения к административной ответственности

1. **Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении.**

По делу об административных правонарушениях выяснению подлежат следующие обстоятельства (ст.26.1 КоАП РФ):

а) наличие события административного правонарушения;

б) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП РФ предусмотрена административная ответственность;

в) виновность лица в совершении административного правонарушения;

г) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;

д) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

е) обстоятельства, исключающие производство по делу об административных правонарушениях;

ж) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

1. **Доказательства.**

Обязанность доказывания вины правонарушителя должностным лицом, обнаружившим нарушение во время проведения контрольного мероприятия, вытекает из ст. 1.5 КоАП РФ.

О совершении административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, составляется один протокол.

При подготовке протокола об административном правонарушении должностное лицо КСК обязано учитывать, что собранные по делу доказательства оцениваются в соответствии со статьей 26.11 КоАП РФ, а также с позиции соблюдения требований закона при их получении (часть 3 статьи 26.2 КоАП РФ).

Нарушением, влекущим невозможность использования доказательств, может быть признано, в частности, получение объяснений лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, которому не были предварительно разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 24.4, частью 1 статьи 25.1, статьями 25.4, 25.5, частью 3 статьи 25.6, статьей 25.13 КоАП РФ.

1. **Возбуждение дела об административном правонарушении.**

Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение должностным лицом КСК, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения (пункт 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении должностным лицом КСК, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях (пункт 3 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ).

1. **Порядок составления протокола об административном правонарушении.**

В случае установления состава административного правонарушения (субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона), должностное лицо КСК, выявившее правонарушение, составляет протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом КСК, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в ходе которого выявлены факты нарушений законодательства, за которые установлена административная ответственность, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Стандарту немедленно после выявления совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 28.5 КоАП РФ).

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (часть 2 статьи 28.5 КоАП РФ). В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП РФ.

В примечании к ст. 28.1 КоАП РФ установлено, что в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом в ходе проведения проверки, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки.

При принятии решения о составлении протокола, необходимо руководствоваться положениями ст. 4.5 КоАП РФ, в соответствии с которыми постановление по делу об административном правонарушении за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения.

Таким образом, постановления по делам об административных правонарушениях, возбужденным по фактам правонарушений, предусмотренных ст. ст. 15.14-15.15.16 КоАП РФ, не могут быть вынесены по истечении двух лет со дня их совершения. При этом, постановления по делам об административных правонарушениях, возбужденным по фактам правонарушений, предусмотренным ст. ст. 5.21, 15.1, ч.1 ст. 19.4, ст. 19.4.1, ч. 20 и ч.20.1 ст. 19.5, ст. ст. 19.6, 19.7, по которым должностным лицам КСК также предоставлено право составления протоколов, не могут быть вынесены по истечении трех месяцев со дня совершения, поскольку не являются правонарушениями в финансово-бюджетной сфере. В случае истечения указанных сроков протокол об административном правонарушении не составляется в связи с истечением сроков давности привлечения к административной ответственности.

Составление протокола об административном правонарушении производится путем заполнения соответствующим должностным лицом КСК формы протокола и его последующего подписания в порядке, установленном ст. 28.2 КоАП РФ.

Протокол заполняется в электронном виде и распечатывается.

В обязательном порядке должны быть заполнены все графы формы протокола об административном правонарушении, за исключением объяснений лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, а также отметки о вручении копии протокола.

Составление Протокола в отношении должностного лица должно осуществляться в его присутствии (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ). При этом должны быть истребованы документы, содержащие сведения о нарушителе (паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе).

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

О необходимости явки для составления протокола (в случае если протокол составляется не по месту нахождения лица) должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых предстоит составление протокола, направляется уведомление о явке для составления протокола об административном правонарушении и представлении документов заказным письмом с уведомлением согласно Приложению №5 к настоящему Стандарту.

В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, для составления протокола об административном правонарушении в место и ко времени, указанному в уведомлении о явке для составления протокола об административном правонарушении и представлении документов, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствии, при этом, в указанном протоколе делается соответствующая запись с указанием реквизитов указанного уведомления и даты его получения. Копия протокола об административном правонарушении направляется заказным письмом с уведомлением лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола (часть 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ).

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, осуществляется в соответствии со статьей 25.15 КоАП РФ. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, извещаются или вызываются к должностному лицу, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, заказным письмом с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату. Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя. Если лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, заявило ходатайство о направлении извещений по иному адресу, должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, направляет извещение также по этому адресу.

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, место и время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела (часть 2 статьи 28.2 КоАП РФ).

Должностное лицо КСК в соответствующей графе в краткой и доступной форме заполняет сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения, установленные в ходе проведения контрольного мероприятия:

время совершения административного правонарушения;

место совершения административного правонарушения (конкретный адрес);

субъект административного правонарушения;

событие административного правонарушения.

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

Должностному лицу КСК следует учитывать, что, несмотря на обязательность указания в протоколе наряду с другими сведениями, перечисленными в ч. 2 ст. 28.2 КоАП РФ, конкретной статьи КоАП РФ, предусматривающей административную ответственность, за совершенное лицом правонарушение, право окончательной юридической квалификации действий (бездействия) лица КоАП РФ относит к полномочиям судьи. Если при рассмотрении дела будет установлено, что протокол об административном правонарушении содержит неправильную квалификацию совершенного правонарушения, судья может переквалифицировать действия (бездействия) лица на другую статью.

Лицом, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, вносятся пояснения по изложенным в протоколе фактам.

В случае необходимости, объяснения, данные лицами, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, записываются и приобщаются к делу (Приложение №3).

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

При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 25.1, 25.5, 28.2 КоАП РФ, в соответствии с Приложением № 4, о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ).

Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу (часть 4 статьи 28.2 КоАП РФ).

Если имеются основания полагать, что должностное лицо может испытывать затруднения во владении русским (государственным) языком, необходимо сделать соответствующую отметку об этом – нуждается ли оно в услугах переводчика.

Протокол об административном правонарушении подписываются должностным лицом КСК, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении в двух экземплярах. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись (часть 5 статьи 28.2 КоАП).

Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола, о чем делается отметка в протоколе (часть 6 статьи 28.2 КоАП).

В зависимости от квалификации правонарушения к протоколу об административном правонарушении, как правило, прилагаются копии документов и материалов, подтверждающие обстоятельства правонарушения.

Такими являются документы, содержащие необходимые уполномоченному органу для рассмотрения данного дела сведения, в том числе:

копия акта проверки, содержащего сведения о совершении правонарушения лицом, в отношении которого протокол был составлен;

копии документов, содержащих указание об источнике поступления средств бюджета, в отношении которых совершено противоправное деяние;

копии платежных документов, подтверждающих факт нарушения (заявка на оплату, платежное поручение);

копии документов, подтверждающих полномочия лица, в отношении которого составляется протокол либо его законного представителя на подписание протокола (приказ или решение о назначении на должность, копия должностного регламента либо служебного контракта, трудового договора, доверенность и т.п.);

копии документов, содержащих сведения о личности лица, в отношении которого составляется протокол (листы паспорта, где указаны сведения: о дате и месте выдачи, месте регистрации, о семейном положении, о наличии детей);

копии документа, подтверждающие полномочия должностного лица КСК, составившего протокол.

К протоколу приобщаются копии документов, заверенные должностными лицами проверяемой организации. Нормативные правовые акты и выдержки из них не заверяются. Документы заверяются полистно или после прошивки в месте заклейки сшивной нити. При заверении делается надпись «Копия верна», указывается наименование должности заверяющего лица, ставится его подпись с расшифровкой. На подпись ставится круглая (гербовая) печать организации. Оттиск печати должен захватывать часть наименования должности лица, заверившего документ.

К протоколу об административном правонарушении, предназначенному для лица, в отношении которого составлен указанный протокол, материалы и копии документов не прилагаются.

При установлении в ходе производства по делу об административном правонарушении обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП, исключающих производство, должностное лицо КСК прекращает в порядке, установленном статьей 28.9 КоАП, производство по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение.

Должностное лицо КСК обязано зарегистрировать протокол об административном правонарушении в Журнале учета протоколов об административных правонарушениях, образец которого приведен в Приложении №7.

Нумерация протоколов об административном правонарушении ведется в пределах года.

1. **Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении**

Протокол об административном правонарушении с приложенными к нему документами и сопроводительным письмом, образец которого приведен в Приложении № 6 передается нарочно или направляется почтой (заказным письмом с уведомлением о вручении) мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении (часть 1 статьи 28.8 КоАП).

Направление протокола об административном правонарушении в уполномоченный орган для рассмотрения осуществляется в следующем порядке.

Формируется дело, включающее в себя:

лист описи дела, составленный в соответствии с Приложением № 8.

один экземпляр подписанного и зарегистрированного протокола;

прилагаемые к протоколу копии документов, заверенные в установленном в КСК порядке.

В случае отсутствия лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, при составлении протокола об административном правонарушении, к протоколу прилагаются доказательства его надлежащего уведомления.

Дело об административном правонарушении прошивается, листы нумеруются.

Далее осуществляется подготовка проекта, соответствующего сопроводительного в уполномоченный орган.

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 (часть 1 статьи 29.5 КоАП).

В случае возврата мировым судьей протокола и других материалов об административном правонарушении для устранения в них недостатков, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от мирового судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются мировому судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП).

1. **Результаты рассмотрения дела об административном правонарушении**

Должностное лицо КСК контролирует результаты рассмотрения дела об административном правонарушении и вносит соответствующую информацию в Журнал учета протоколов об административных правонарушениях.

Копии протокола об административном правонарушении и постановления, вынесенного по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, хранятся в деле контрольного мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  |
|  | к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |

Перечень административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым должностными лицами КСК составляется протокол об административном правонарушении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № и наименованиестатьи КоАП РФ | Содержание | Административноенаказание |
| для должностных лиц | для юр. лиц |
| Статья 5.21.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 | Штраф30-50 тыс. руб. | — |
| Статья 15.1.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 | Штраф4-5 тыс. руб. | Штраф40-50 тыс.руб. |
| 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 специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов. | Штраф4-5 тыс. руб. | Штраф40-50 тыс.руб. |
| Статья 15.14.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. | Штраф 20-50 тыс. руб.или дисквалификацияна срок от 1 года до 3 лет | Штраф5 до 25 % суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы РФ, использованных не по целевому назначению |
| Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита | 1.Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации. | Штраф20-50 тыс. руб. | — |
| 2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу. | Штраф20-50 тыс. руб. | Штраф5 - 25 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ. |
| 3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата | Штраф 10-30 тыс. руб. | — |
| 4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата | Штраф10-30 тыс. руб. | Штраф2 - 12 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ |
| Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом | 1. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации. | Штраф 10-30 тыс. руб. | — |
| 2. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу. | Штраф 10-30 тыс. руб.. | Штраф 5 - 25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ. |
| 3. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока  | Штраф 5-15 тыс. руб. | — |
| 4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока. | Штраф 5-15 тыс. руб. | Штраф  2 - 12 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ. |
| Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита | 1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | Штраф 10-30 тыс. руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. | — |
| 2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ. | Штраф 10-30 тыс. руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. | — |
| 3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ. | Штраф 10-30 тыс. руб.  | Штраф2-12 % суммы полученного бюджетного кредита. |
| Статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов | Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ. | Штраф 10-30 тыс. руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. | — |
| Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций | 1.Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ. | Штраф 10-30 тыс. руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. |  |
| 2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ. | Штраф 10-30 тыс. руб.  | Штраф 2-12% суммы полученной бюджетной инвестиции. |
| Статья 15.15.5. 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. | Штраф 10-30 тыс. руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. | — |
| 2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ. | Штраф 10-30 тыс. руб.  | Штраф2-12% суммы полученной субсидии |
| Статья 15.15.5-1. Невыполнение государственного (муниципального) задания | Невыполнение государственного(муниципального) задания | Предупреждениеили штраф от100 до 1 тыс.руб. |  |
|  | Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи | Штрафот 10 до 30 тыс.руб. |  |
| Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности | Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. | Штраф 10-30 тыс. руб.  | — |
| Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет | Нарушение главным распорядителем бюджетных средств порядка формирования и (или) представления обоснований бюджетных ассигнований | Штраф 10-30 тыс. руб. |  |
| Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка учета бюджетных обязательств. | Штраф 10-30 тыс. руб.  | — |
| 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 поставленноена учет бюджетное и (или) денежное обязательство | Штраф 10-30 тыс. руб. |  |
| Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий | Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий  | Штраф 20-50 тыс. руб.  | — |
| Статья 15.15.9. 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 случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ. | Штраф 20-50 тыс. руб.  | — |
| Статья 15.15.10. 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. | Штраф 20-50 тыс. руб. | — |
| Статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств | Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств. | Штраф 10-30 тыс. руб.  | — |
| Статья 15.15.12. 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 | Штраф 20-50 тыс. руб. или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. | — |
| Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга | Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.  | Штраф 20-50 тыс. руб.или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. | — |
| Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде | 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  | Штраф 10-30 тыс. руб. | — |
| Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания | Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 настоящего Кодекса | Штраф 10-30 тыс. руб. | — |
| Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства | 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 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)  | Штраф 10-30 тыс. руб.Штраф 10-30 тыс. руб. | Штраф 1 - 5 % суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы РФШтраф 1 - 5 % суммы средств незаконно произведенных операций. |
| Часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль | Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль  | Предупреждение или штраф граждане - 500-1000 руб.; должностные лица – 2-4 тыс. руб. | — |
| Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля | 1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, 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 2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи. | Штрафграждане - 500-1000 руб.; должностные лица – 2-4 тыс. руб.Штраф5-10 тыс. руб.Штраф10-20 тыс. руб.или дисквалификация на срок от 6 месяцев до 1 года | Штраф 5 -10 тыс. руб.Штраф20-50 тыс. руб.Штраф50-100 тыс. руб. |
| Часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль | Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля  | Штраф20-50 тыс. руб.или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет. | — |
| Часть 20.1. статьи 19.5 Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 настоящей статьи | Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 статьи 19.5 | влечет дисквалификацию сроком на 2 года |  |
| Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения. | Штраф4-5 тыс. руб. | — |
| Статья 19.7. Непредставление сведений (информации) | Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, 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, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, 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, 19.8, 19.8.3 КоАП | предупреждение или штраф граждане - 100-300 руб.; должностные лица – 300-500 руб. | Штраф3-5 тыс. руб.. |

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

|  |
| --- |
| Приложение №2к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Протокол №  |  |

 об административном правонарушении

 город Пятигорск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

 (место составления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы, должность лица, составившего протокол)

Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска в соответствии с ч.1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил протокол о совершении административного правонарушения в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении или наименование юридического лица, ФИО его законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

*(Для должностного лица)*

дата и место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

место работы и должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

семейное положение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

сведения о гражданстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

сведения о владении русским языком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанные сведения подтверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(*Для юридического лица*)

Полное наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

юридический и фактический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

должность, фамилия, имя, отчество руководителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

контактные телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

документы, удостоверяющие личность законного представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

документы, удостоверяющие полномочия законного представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о гражданстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

сведения о владении русским языком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о привлечении ранее к административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанные сведения подтверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого

возбуждено дело об административном правонарушении)

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия, пункт годового плана работы КСП, номер и дата приказа об утверждении плана работы КСП, сроки проведения контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес объекта контрольного мероприятия)

установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подробно: место, время совершения, субъект и событие административного правонарушения; какие правовые нормы нарушены и в чем заключается правонарушение, иные существенные обстоятельства административного правонарушения)

документы, подтверждающие факт административного правонарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу (должностному лицу или законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 24.2, 25.1, 25.5, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись защитника)

В помощи защитника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, нуждается/не нуждается)

Должностное лицо извещено о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении и о представлении документов в установленном порядке (письмо от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

|  |
| --- |
|  |

При составлении протокола об административном правонарушении присутствовал защитник физического лица (должностного лица или юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы защитника, сведения о документах, удостоверяющих его личность и полномочия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объяснения физического лица (должностного лица или законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Физическому лицу (должностному лицу или законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Объяснения и замечания указанных лиц к содержанию протокола:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные сведения, необходимые для разрешения дела:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень прилагаемых к протоколу документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, составившего протокол) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

С настоящим протоколом ознакомлен(а)

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя); расшифровка его подписи.

С нарушением согласен (согласна),

претензий не имею

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя); расшифровка его подписи.

Заполняется в случае отказа от подписи:

от подписи настоящего протокола представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Копию настоящего протокола получил  |  |  |  | 220 |  | гг. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Копия протокола отправлена по почте  |  |  |  | 220 |  | гг. |

(подпись)

(фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |

ОБЪЯСНЕНИЯ

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, составившего протокол об административном правонарушении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со ст.26.3 КоАП РФ принял объяснения от:

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительство и регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, номер, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по существу содержащихся в протоколе сведений поясняю (имею следующие замечания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы лица, давшего объяснения)

Объяснение получено:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы уполномоченного лица КСК)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |

РАЗЪЯСНЕНИЕ

прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется

производство по делу об административном правонарушении

(законного представителя юридического лица)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законному представителю юридического лица) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, законного представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы и должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документов, удостоверяющих личность и служебное положение, документов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющих полномочия законного представителя)

разъяснены его права, предусмотренные ст.ст. 24.2, 25.1, 25.5, 28.2 КоАП РФ, ст. 51 Конституции РФ: знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, знакомиться с протоколом об административном правонарушении, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, получать под расписку копию протокола об административном правонарушении, пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство.

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ходатайства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ясны\не ясны) (имеются\не имеются)

В помощи адвоката (защитника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нуждаюсь\не нуждаюсь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Содержание ходатайств (при их наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата) (Ф.И.О.)

Права разъяснил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №5к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о явке для составления протокола об административном правонарушении и о представлении документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, законного представителя юридического лица)

Адрес: \_\_

(должностного лица, законного представителя юридического лица)

В связи с необходимостью составления протокола об административном правонарушении, Вам необходимо явиться в Контрольно-счетную комиссию города Пятигорска по адресу: г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2,

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. в «\_\_» час. «\_\_» мин. в кабинет № \_\_\_\_\_\_. При этом необходимо представить следующие документы:

1. Для юридического лица — свидетельство о регистрации и документы, содержащие указание ИНН, банковских реквизитов, а его законному представителю — паспорт, документ, удостоверяющий его служебное положение, документ о назначении на должность, доверенность.
2. Для должностного лица — паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение, документ о назначении на должность, должностной регламент (либо служебный контракт, трудовой договор) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Невыполнение данного требования влечет ответственность, предусмотренную ч. 1 ст. 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  (должность лица, составившего протокол) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица или законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    (дата получения)                                                  (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №6к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, адрес органа, уполномоченного

рассматривать дела об административном правонарушении)

О направлении дела об

административном правонарушении

В соответствии со ст.28.8 КоАП РФ направляется на рассмотрение протокол об административном правонарушении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и другие материалы об административном правонарушении, предусмотренном \_\_\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_\_ КоАП РФ, в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на листах;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на листах;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на листах.

Председатель

Контрольно-счетной комиссии

города Пятигорска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №7к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ПРОТОКОЛОВ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №протокола | Дата, место составления протокола | Должность,ФИО лица, составившегопротокол | Сведения о лице,в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении | Статья КоАПРФ,предусматривающая административное наказание | Дата принятия решения по делу об административном правонарушении |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №8к СОД 3«Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии города Пятигорска при выявлении административных правонарушений» |
|  |  |

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

материалов дела об административном правонарушении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Заголовок, номер, дата документа | Номера листов дела | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В деле прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листа(ов)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |