КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя Контрольно- счетного органа муниципального образования Балахтинский район

от 15.07.2019 № 6-п

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН

**СОД 3 «ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

Балахта

2019

Распечатанная версия документа действительна в течение трех дней.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения................................................................................... 3
2. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочий по выявлению административных правонарушений……………....... 4
3. Основные понятия, используемые в Стандарте…………..................... 4
4. Административные правонарушения, относящиеся к компетенции Контрольно-счетного органа………………………………………… 7
5. Порядок действий при выявлении административных правонарушений ……………………………………………………… 9
	1. Составление протокола об административном правонарушении………………………………………………...... 10
	2. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение………….. 13
	3. Направление протокола об административном правонарушении…………………………………………………. 13
	4. Результаты рассмотрения протокола об административном правонарушении…………………………………………………. 14
6. Внутренний контроль за ведением дел об административных правонарушениях ………………………………………………………. 15
7. Персональная ответственность должностных лиц Контрольно-счетного органа……………………………………….... 15

Приложение 1 Образец оформления протокола об административном правонарушении ……………………………………………………………… 16

Приложение 2 Образец оформления объяснения ……………………….. 19

Приложение 3 Таблица административных правонарушений с разбивкой по субъектам, срокам давности привлечения к административной ответственности, судьям, уполномоченным рассматривать административные дела …………………………………………………………………………….. 20

Приложение 4 Образец оформления журнала регистрации протоколов

об административных правонарушениях …………………………………… 21

Приложение 5 Образец оформления постановления

о прекращении административного дела ……………………………………. 22

Приложение 6 Образец оформления сопроводительного письма

о направлении дела об административном правонарушении ……………… 24

1. **Общие положения**
	1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования Балахтинский район «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетного органа муниципального образования Балахтинский район при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований», Общими требованиями Счетной палаты Российской Федерации к стандартам внешнего государственного и муниципального финансового контроля (утверждены Коллегией Счетной палаты РФ от 17.10.2014 № 47К); статьей 7 Положения «О создании Контрольно-счетного органа муниципального образования Балахтинский район» от 27.02.2019 № 26-310р.
	2. Стандарт устанавливает порядок исполнения Контрольно-счетного органа (далее – КСО) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и предназначен для использования должностными лицами Контрольно-счетного органа.
	3. Целью Стандарта является обеспечение реализации КСО государственного полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении.
	4. Задачами Стандарта являются:

• обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;

• определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в суд;

 • использование единого понятийного аппарата и типовых форм документов при выявлении административных правонарушений.

* 1. По вопросам, порядок которых не урегулирован настоящим Стандартом, решения принимаются председателем Контрольно-счетного органа в соответствии с действующим законодательством.
	2. В случае внесения изменений в документы, указанные в настоящем Стандарте (замены их новыми), Стандарт применяется с учетом соответствующих изменений.
1. **Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочий по выявлению административных правонарушений**

Правовой основой исполнения КСО полномочий по выявлению административных правонарушений является:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ);

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

- Закон Красноярского края от 02.10.2000 № 7-2161 «Об административных правонарушениях» (далее – Закон № 7-2161);

- Положение о Контрольно-счетном органе муниципального образования Балахтинский район, утвержденное решением Балахтинского районного Совета депутатов от 27.02.2019 № 26-310р;

- Регламент Контрольно-счетного органа, утвержденный приказом КСО от 10.06.2019 № 5-п;

- Стандарт финансового контроля Контрольно-счетного органа СФК 1 «Общие правила проведения контрольного мероприятия»;

- настоящий Стандарт – СОД 3.

1. **Основные понятия, используемые в Стандарте**

Для целей настоящего СОД 3 используются следующие основные понятия:

**Административное правонарушение** – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или Законом № 7-2161 установлена административная ответственность (ч.1 ст. 2.1. КоАП РФ).

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

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

**Формы вины -** административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее, сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично.

Административное правонарушение признается совершенным по неосторожности, если лицо, его совершившее, предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть.

**Возбуждение дела об административном правонарушении –** составление должностным лицом КСО в пределах компетенции Контрольно-счетного органа и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении.

**Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении –** физические, должностные или юридические лица, совершившие административное правонарушение.

Под **физическим лицом (гражданином),** в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в настоящем Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное ч. 2 ст. 15.15.5, ч. 1 ст. 19.4, ч. 1 ст. 19.4.1, ст. 19.7 КоАП РФ, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет и являющееся получателем субсидий.

Под **должностным лицом**, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении в настоящем Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него; лицо, выполняющее организационно - распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций.

Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

**Законный представитель юридического лица -** его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

**Должностное лицо КСО, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях** (далее – должностное лицо КСО) – председатель КСО.

**Протокол об административном правонарушении –** протокол, составленный в двух экземплярах должностным лицом КСО в пределах полномочий Контрольно-счетного органа в соответствии с приложением 1 к настоящему Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2. КоАП РФ и настоящим Стандартом.

**Постановление о прекращении дела об административном правонарушении** – оформленное решение о прекращении административного дела при наличии обстоятельств, приведенных в ст.24.5, 29.9 КоАП РФ.

**Давность привлечения к административной ответственности** (ст. 4.5 КоАП РФ)–постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении определенного времени:

• двух месяцев со дня совершения административного правонарушения по общему правилу;

• трех месяцев со дня совершения административного правонарушения по делу, рассматриваемому судьей;

• двух лет со дня совершения административного правонарушения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения (ч. 2 ст. 4.5 КоАП РФ).

Течение срока давности начинается на следующий день после совершения административного правонарушения, а при длящемся административном правонарушении на следующий день после его обнаружения.

Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, по которым предусмотренная нормативным правовым актом обязанность не была выполнена к определенному в нем сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

Истекает срок давности в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, срок истекает в последние сутки этого месяца.

Истечение сроков давности является безусловным основанием, исключающим производство по делу об административном правонарушении (п.6 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ), т.е. протокол об административном правонарушении не может быть составлен по истечении срока давности привлечения к административной ответственности.

**Длящимся** является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей.

При этом следует учитывать, что невыполнение предусмотренной предписанием (представлением) КСО обязанности к установленному в нем сроку не является длящимся административным правонарушением.

Днем обнаружениядлящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

**Исчисление сроков** (ст. 4.8. КоАП РФ):

а) сроки, предусмотренные настоящим Стандартом, исчисляются сутками, днями, месяцами, годами. Течение срока, определенного периодом, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено начало срока.

б) срок, исчисляемый сутками, истекает в 24 часа последних суток. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, срок истекает в последние сутки этого месяца. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года.

в) срок, исчисляемый днями, истекает в последний день установленного срока. Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днем срока считается первый следующий за ним рабочий день.

**Объяснения** – составленные в соответствии с приложением 2 к настоящему Стандарту, в произвольной письменной форме должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола.

1. **Административные правонарушения, относящиеся**

**к компетенции Контрольно-счетного органа**

КоАП РФ к компетенции КСП отнесены следующие виды административных правонарушений:

1) несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума (ст. 5.21. КоАП РФ);

2) нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов (ст. 15.1. КоАП РФ);

3) грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности (ст. 15.11. КоАП РФ);

4) нецелевое использование бюджетных средств (ст. 15.14. КоАП РФ);

5) невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита (ст. 15.15. КоАП РФ);

6) неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом (ст. 15.15.1. КоАП РФ);

7) нарушение условий предоставления бюджетного кредита (ст. 15.15.2. КоАП РФ);

8) нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов (ст. 15.15.3. КоАП РФ);

9) нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций (ст. 15.15.4. КоАП РФ);

10) нарушение условий предоставления субсидий (ст. 15.15.5. КоАП РФ);

11) невыполнение государственного (муниципального) задания (ст. 15.15.5-1);

12) нарушение порядка представления бюджетной отчетности (ст. 15.15.6. КоАП РФ);

13) нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет (ст. 15.15.7. КоАП РФ);

14) нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий (ст. 15.15.8. КоАП РФ);

15) несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи (ст. 15.15.9. КоАП РФ);

16) нарушение порядка принятия бюджетных обязательств (ст. 15.15.10. КоАП РФ);

17) нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (ст. 15.15.11. КоАП РФ);

18) нарушение запрета на размещение бюджетных средств (ст. 15.15.12. КоАП РФ);

19) нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга (ст. 15.15.13. КоАП РФ);

20) нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде (ст. 15.15.14. КоАП РФ);

21) нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания (ст. 15.15.15. КоАП РФ);

22) нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства (ст. 15.15.16. КоАП РФ);

23) неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль (ч. 1 ст. 19.4. КоАП РФ);

24) воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля (ст. 19.4.1. КоАП РФ);

25) невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля (часть 20 ст. 19.5. КоАП РФ);

26) непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (ст. 19.6. КоАП РФ);

27) непредставление сведений (информации) (ст. 19.7. КоАП РФ).

Субъекты каждого из перечисленных в настоящем пункте административных правонарушений, сроки давности привлечения к административной ответственности, и органы, уполномоченные рассматривать административные дела, указаны в приложении 3 к Стандарту.

1. **Порядок действий при выявлении административных правонарушений**

При выявлении фактов, указывающих на наличие события административного правонарушения, уполномоченное должностное лицо КСО в соответствии со ст. 28.2 КоАП РФ (при наличии предусмотренных законом оснований) составляет протокол об административном правонарушении, организует регистрацию протокола и информирует председателя Контрольно-счетного органа о факте составления протокола.

При выявлении административного правонарушения следует руководствоваться требованиями ст. 1.7 КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего на момент совершения административного правонарушения.

Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, т.е. 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.

* 1. *Составление протокола об административном правонарушении*

5.1.1 Сроки составления протокола об административных правонарушениях предусмотрены статьей 28.5 КоАП РФ:

• по общему правилу протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

• в случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента его выявления.

5.1.2. При обнаружении в ходе контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам контрольного мероприятия (по аналогии с примечанием к ст. 28.1 КоАП РФ).

Датой составления акта по результатам контрольного мероприятия является дата его направления в адрес проверяемого объекта.

В случае обнаружения признаков административного правонарушения в рамках экспертно-аналитического мероприятия моментом выявления административного правонарушения является день утверждения отчета (заключения) о его результатах.

5.1.3. Составление протокола об административном правонарушении – один из предусмотренных КоАП РФ способов возбуждения дела об административном правонарушении.

Уполномоченное должностное лицо КСО при выявлении административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, ч.1 ст.19.4,ст. 19.4.1., ч.20 ст. 19.5, ст. 19.6.,19.7 КоАП РФ, в случае достаточности сроков давности для привлечения к административной ответственности, оформляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном настоящим Стандартом.

5.1.4. В протоколе об административном правонарушении указывается:

- регистрационный номер;

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

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

• при привлечении к административной ответственности должностного лица организаций: занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

 • при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица; занимаемая должность, паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

- фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса местожительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;

- место, время совершения и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данные правонарушения;

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

- объяснения должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

5.1.5. Следует учитывать, что законными представителями юридического лица в соответствии со статьей 25.4 КоАП РФ являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение (оригиналом или заверенной в установленном порядке копией учредительных документов или выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц). Копии этих документов должны быть приобщены к делу. Необходимо иметь в виду, что представитель юридического лица, действующий на основании доверенности, законным представителем юридического лица не является.

5.1.6. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника (ст. 25.1 КоАП РФ).

Факт разъяснения прав фиксируется подписью лица, привлекаемого к административной ответственности. В случае отказа данного лица от подписи, подтверждающей разъяснение ему прав и обязанностей, должностным лицом КСП составляется акт с участием свидетеля, фиксирующего данный отказ.

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

5.1.7. Должностным лицом КСО физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомиться с протоколом об административном правонарушении и представить объяснения и замечания по содержанию протокола (прилагаются к протоколу).

5.1.8. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом КСО, его составившим, должностным лицом, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись, например «ФИО от подписи отказался, без указания причин».

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

Копия протокола об административном правонарушении вручается должностным лицом КСО, составившим протокол, под роспись должностному лицу, физическому лицу или законному представителю юридического лица.

5.1.9. В случае неявки должностного 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 отсутствии. В протоколе делается соответствующая запись: «Протокол составлен в отсутствие ФИО, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, в связи с тем, что ему от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_г. было надлежащим образом сообщено о времени и месте составления протокола, но ФИО не явился в назначенное время и не уведомил о причинах своей неявки».

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

Поскольку КоАП РФ не конкретизировал способ, с помощью которого лицо, привлекаемое к административной ответственности, может быть уведомлено о времени и месте составления протокола (п. 24.1 Постановления Пленума ВАС РФ от 02.06.2004 № 10), извещение может быть письменным: путем отправления заказного письма с уведомлением или по электронной почте, либо путем направления телефонограммы.

5.1.10. Уполномоченное должностное лицо КСО при составлении протокола об административном правонарушении организует регистрацию протокола и уведомляет о данном факте председателя КСП.

Каждый протокол регистрируется с присвоением номера в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях. Пример оформления журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях приведен в приложении 4 к настоящему Стандарту.

* 1. *Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение*

При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ, должностное лицо КСО составившее протокол об административном правонарушении, по согласованию с председателем КСО, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29.10 КоАП РФ. Образец оформления постановления приведен в приложении 5 к настоящему Стандарту.

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

* 1. *Направление протокола об административном правонарушении*

5.2.1. В соответствии с требованиями ст. 28 КоАП РФ протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего правонарушение (в случае наличия) в течение трех суток с момента его составления направляется судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении:

1) в районный суд – по административным правонарушениям, предусмотренным частью 2 статьи 15.11, статьей 15.14, частями 1,2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, частью 1 статьи 15.15.4, частью 1 статьи 15.15.5, статьями 15.15.12, 15.15.13, частью 3 статьи 19.4.1, частью 20 статьи 19.5 КоАП РФ, санкции которых оговаривают возможность назначения наказания в виде дисквалификации должностного лица;

2) мировому судье – по месту совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21,15.1,15.11, 15.14-15.15.16, частью 20 статьи 19.5, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1,19.6,19.7 КоАП РФ.

5.2.2. Документы об административном правонарушении (административное дело) к моменту поступления к судье должны быть подшиты, пронумерованы. В административном деле обязательно наличие описи документов.

Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении приведен в приложении 6 к настоящему Стандарту.

5.2.3. Если протокол будет составлен за пределами установленных ст. 28.5, 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола и направления протокола для рассмотрения, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (п.4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

5.2.4. Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судьей уполномоченному должностному лицу Контрольно-счетного органа, который составил протокол, в случае составления протокола неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела об административном правонарушении.

Указанные судьей недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом КСО, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня поступления материалов дела об административном правонарушении в КСП.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

В журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях делаются отметки:

- об исходящем номере сопроводительного письма о возвращении протокола в КСО и дате его поступления;

- об исходящем направлении протокола и дате его отправления.

* 1. *Результаты рассмотрения протокола об административном правонарушении*

Должностное лицо КСО, составившее протокол об административном правонарушении, осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении в суд, мировому судье по истечению трех месяцев с момента направления документов, контролирует их исполнение.

1. **Внутренний контроль за ведением дел об административных правонарушениях**

Внутренний контроль за ведением дел об административных правонарушениях должностными лицами КСО осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

1. **Персональная ответственность должностных лиц Контрольно-счетного органа**

Должностные лица КСП, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях, несут персональную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (совершение действий или бездействие) по составлению протоколов об административных правонарушениях, в том числе по соблюдению сроков и порядка проведения административных действий установленных настоящим Стандартом.

Должностные лица Контрольно-счетного органа несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков давности привлечения к административной ответственности;

- правильность составления протоколов об административном правонарушении;

- своевременное направление протоколов об административном правонарушении на рассмотрение в суд.

## Образец оформления протокола Приложение 1

## об административном правонарушении к СОД 3

**ПРОТОКОЛ №**

об административном правонарушении

## «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##  (место составления протокола)

## Протокол составлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

на основании ст. 28.1 и статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, фамилия, имя, отчество лица)

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

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

(полное наименование юридического лица, место нахождения, ИНН, банковские реквизиты; Ф.И.О. должностного лица, полное наименование должности, место работы, дата и место рождения, место регистрации (место жительства), ИНН, документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий его служебное положение)

При проведении проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

установлены следующие нарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место, время и событие административного правонарушения,

а также документы, подтверждающие данное правонарушение)

В результате чего нарушены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указываются пункты, статьи и названия нормативно-правовых актов)

За совершение указанного правонарушения предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КоАП РФ.

Объяснения лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении

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

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

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

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

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

(фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются)

Лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2-24.4, 25.1, 25.3-25.10 и 30.1 КоАП РФ: право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, а также право ознакомиться с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

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

Подписи:
/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Замечания и дополнения по протоколу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия лица, в отношении

 которого возбуждено дело об

 административном правонарушении)

Протокол подписать отказался \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(в случае отказа от подписания протокола делается об этом запись)

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Копию настоящего протокола получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

 Копия настоящего протокола направлена «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

##

##  Образец оформления объяснения Приложение 2

##  к СОД 4

## ОБЪЯСНЕНИЕ

## «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##  (дата составления) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *а) при привлечении к административной ответственности должностного лица:*

занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *б) при привлечении к административной ответственности юридического лица:*

занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомившись с протоколом об административном правонарушении № \_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении)

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

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

Фамилия, имя, отчество лица, дающего объяснения, подпись, дата

##

##  Приложение 3

 к СОД 3

Таблица административных правонарушений с разбивкой по субъектам, срокам давности привлечения к административной ответственности, судьям, уполномоченным рассматривать административные дела

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статья административного правонарушения | Субъект административного правонарушения | судьи, уполномоченные рассматривать дело | Срок давности привлечения к ответственности  |
| 1 | Правонарушения, предусматривающие в качестве наказания дисквалификацию должностного лица:**статьи** 15.14, 15.15.3, 15.15.12, 15.15.13, **ч.1ст.ст**.15.15.4, 15.15.5, **ч.1.1 ст**. 15.15.5,**ч.ч. 1и 2** ст. 15.15.2,**ч.3** **ст**. 19.4.1,**ч.20** **ст**. 19.5 КоАП РФ  | Должностные лица, замещающие должности муниципальной службы | Судья Балахтинского районного суда по месту совершения правонарушения (**ч. 3 ст**. 23.1, **ч. 1 ст.** 29.5 КоАП РФ) | **2 года** со дня совершения административного правонарушения за нарушение бухгалтерского законодательства, бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; **1 год** со дня совершения административного правонарушения за нарушение налогового законодательства;**3 месяца** со дня совершения административного правонарушения, рассматриваемого судьей |
| 2 | **статьи** 5.21, 15.11, **ч. ч. 1, 3 ст**. 15.15., **ч. ч. 1, 3 ст**. 15.15.1,**ч. ч. 1, 2 ст.** 15.15.2,**статья** 15.15.3,**ч. 1 ст.** 15.15.4,**ч. 1 ст.** 15.15.5,**статьи** 15.15.5-1, 15.15.6,15.15.7, 15.15.8, 15.15.9, 15.15.10, 15.15.11, 15.15.12,15.15.13, 15.15.14, 15.15.15,**ч. 20 ст.** 19.5,**статья** 19.6 КоАП РФ  | Должностные лица | Мировой судья по месту совершения правонарушения (**ст**. 23.1, **ч. 1 ст.** 29.5 КоАП РФ) |
| **ч. ч. 1, 2 ст.** 15.1, **статья** 15.14,**ч. ч. 2, 4 ст.** 15.15.,**ч. ч. 2, 4 ст.** 15.15.1.,**ч. 3 ст.**15.15.2,**ч. 2 ст.** 15.15.4,**статьи** 15.15.16,**ч. ч. 2 ,3 ст.** 19.4.1 КоАП РФ  | Должностные, юридические лица |
| **ч.2 ст.** 15.15.5, **ч. 1 ст.** 19.4.1, **статья** 19.7 КоАП РФ | Должностные, физические и юридические лица |
| **статья** 19.4 КоАП РФ  | Должностные и физические лица |

Образец оформления журнала регистрации Приложение 4

протоколов об административных правонарушениях к СОД 3

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ПРОТОКОЛОВ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № протокола | Должность, ФИО лица, составившего протокол | Дата, место составления протокола | Должность, ФИО лица, совершившего административное правонарушение | Статья КоАП РФ | Дата принятия решения по делу об административном правонарушении | Результат рассмотрения дела об административном правонарушении  | Подпись председателя КСП  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Образец оформления постановления о Приложение 5

 прекращении административного дела к СОД 3

 Лицо, в отношении которого

 возбуждается дело об

 административном правонарушении

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении дела об административном правонарушении

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

 (место составления)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_\_

возбужденного в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ

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

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

Руководствуясь статьями 24.5 и частью 6 статьи 28.7 КоАП РФ,

 ПОСТАНОВИЛ

Дело об административном правонарушении № \_\_\_\_, возбужденное в отношении

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

прекратить в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается мотив и п.ст. 24.5 КоАП РФ, по которому прекращается дело)

В соответствии с пунктом 3 части 1, частью 3 статьи 30.1 и статьей 30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом Контрольно-счетного органа, в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления может быть обжаловано:

лицами, указанными в статьях 25.1, 25.3-25.5 КоАП РФ, вышестоящему должностному лицу либо в городской суд;

юридическими лицами или лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица – в арбитражный суд.

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

(подпись должностного лица (расшифровка подписи), составившего постановление)

Копию настоящего постановления получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

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

(Ф.И.О., должность и подпись или отметка составителя в случае отказа правонарушителя получить протокол)

Копия настоящего постановления направлена «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Образец оформления сопроводительного Приложение 6

письма о направлении дела к СОД 3

об административном правонарушении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Красноярский край****Балахтинский район****Контрольно- счетный** **орган муниципального образования Балахтинский район**Сурикова ул., д. 8, п.Балахта, Балахтинский район, Красноярский край,662340тел. 8(39148)21051E-mail: revizor\_balahta@mail.ru **.**  исх. \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| Председателю Балахтинского районного судаКрасноярского краяинициалы и фамилиялибо инициалы и фамилиясудьи и номер судебного участка |

 |

Уважаемый (ая) Имя Отчество!

Контрольно-счетный орган муниципального образования Балахтинский район в соответствии со статьями 23.1, 28.8 КоАП РФ направляет для рассмотрения протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст.\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ, в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сумма административного штрафа подлежит зачислению на следующий счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются реквизиты, утвержденные приказом КСО о закреплении бюджетных полномочий

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

 администратора доходов на соответствующий год)

Приложение: протокол об административном правонарушении на \_\_\_\_\_\_л.;

 административное дело прошито и пронумеровано на \_\_\_\_\_л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указание должности, лица составившего личная подпись Ф.И.О.

протокол об административном

 правонарушении

Председатель Контрольно-

счетного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись Ф.И.О.