

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
Муниципального образования «Кош-Агачский район»**

**Методические рекомендации
по составлению протоколов об административных
правонарушениях**

(утверждены распоряжением председателя Контрольно-счетного муниципального образования «Кош-Агачский район» от «21» сентября 2017г. №)

с.Кош-Агач
2017 год

Содержание

1. Основные положения	3
2. Квалификация правонарушения	
2.1. Элементы правонарушения	4
2.2. Доказательства.....	5
3. Составление и направление протокола об административном правонарушении б	
3.1. Общие положения по составлению протокола	
3.2. Лица	6
3.3. Сроки	7
3.4. Уведомление нарушителя и направление протокола на рассмотрение. ...	8
3.5. Заключительные положения.....	9
4. Список литературы для использования	10
Приложение №1	11
Приложение №2.....	12
Приложение №3.....	13
Приложение №4	16
Приложение №5	17

1.Основные положения

1.1. Настоящие методические рекомендации (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 195-ФЗ (ред. от 03.07.2016), Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно- счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (ред. от 04.03.2014), Положением о Контрольно-счетном органе МО «Кош-Агачский район», Регламентом Контрольно-счетного органа МО «Кош-Агачский район», СВМФК 01 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

1.2. Целью методических рекомендаций является установление руководящих принципов при осуществлении должностными лицами Контрольно-счетного органа МО «Кош-Агачский район» (далее – КСО), возложенных на них полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях по результатам проведения контрольных мероприятий. Указанные полномочия закреплены за должностными лицами контрольно - счетных органов частью 1 статьи 8, пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона от №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Алтай от 04 апреля 2016 года №32-РЗ «О внесении изменений в статью 51 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай», подпункт 11 статьи 9 «О Контрольно-счетном органе муниципального образования «Кош-Агачский район», утвержденное решением сессии районного Совета депутатов МО «Кош-Агачский район» от 20.03.2015г. №16-4, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных в отношении средств местных бюджетов».

1.3. В настоящих Методических рекомендациях используются следующие определения:

Квалификация - стадия установления юридической сути дела, начало которой состоит в выборе нормы, подлежащей применению; выявление и описание признаков состава правонарушения и соотнесение их с нормой правового акта, предусматривающей ответственность.

Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

Состав административного правонарушения - совокупность нескольких элементов, каждый из которых включает в себе некоторую

совокупность признаков: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

Субъект - должностное или юридическое лицо, в действиях которого наличествует состав административного правонарушения.

Субъективная сторона характеризуется прежде всего виной, т.е. особым осознанно-волевым отношением субъекта правонарушения к совершаемому деянию и его последствиям, а также целью субъекта правонарушения.

Объект административного правонарушения - это те общественные отношения, которым наносится вред совершенным противоправным деянием.

Объективная сторона всякого административного правонарушения подразумевает под собой совокупность признаков (наиболее многочисленную), характеризующих внешне проявление совершаемого правонарушения.

Доказательства - полученные в предусмотренном законом порядке сведения о фактах, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков при формировании и использовании муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия

Протокол - акт, составляемый уполномоченными на то должностными лицами в удостоверение тех или иных событий.

2. Квалификация правонарушения

2.1. Элементы правонарушения для достоверной правовой оценки фактов предполагаемого нарушения следует:

1) установить наличие всех элементов состава административного правонарушения. Наличие состава правонарушения является необходимым основанием для административной ответственности.

Субъект – проверяемое лицо юридическое и должностное. **Субъективная сторона:** вина в форме умысла или неосторожности и цель при наличии умысла выясняется в ходе контрольного мероприятия путем опроса, анализа и оценки документов и отражается в протоколе в виде пояснений субъекта в соответствующих разделах (строках). До составления протокола рекомендуется получить от субъекта письменное разъяснение событий (их причин, осведомленности субъекта о противоправности его действий, о наличии целей и об осознании последствий).

Объект – совокупность общественных отношений, урегулированных нормами административного и некоторых других отраслей российского права, которая охраняется мерами административной ответственности. Например, целевое использование бюджетных средств, предоставленных субъекту правоотношений на законном основании.

Объективная сторона - документы, подтверждающие нарушение охраняемого правоотношения.

Например, в случаях квалификации на предмет нецелевого

использования в качестве объективной стороны выступают документы, подтверждающие направление законно предоставленных бюджетных средств, и оплата 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, уведомления о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств, записи в главной книге, журналах операций по счетам, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ и иные документы, отражающие действие субъекта по распоряжению бюджетными средствами, относящимися к объекту. В случаях квалификации на предмет нецелевого использования программных расходов в качестве элементов объективной стороны наряду с перечисленными выше выступают муниципальные программы, планы мероприятий по их реализации, перечни объектов, списки получателей (грантов, призов и т.п.) и другие, имеющие значение для определения направления средств, документы.

2) установить причинно-следственную связь между субъективной и объективной стороной правонарушения путем анализа истребованных документальных (в том числе письменных) доказательств, которые в обязательном порядке должны быть зафиксированы в акте контрольного мероприятия, протоколе об административном правонарушении. Например, при квалификации нецелевого использования бюджетных средств следует установить, что объект контрольного мероприятия, являясь в соответствии с законом и Методическими рекомендациями по составлению протоколов об административных правонарушениях КСП получателем бюджетных средств, преследуя определенные цели и при этом осознавая противоправный характер и юридические последствия своих действий, допустил их расходование в целях, не соответствующих целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств.

Схема административного правонарушения приведена в Приложении №1 к настоящим Методическим рекомендациям.

Должностному лицу КСО, составляющему протокол об административном правонарушении, следует учитывать, что, несмотря на обязательность указания в протоколе наряду с другими сведениями, перечисленными в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, конкретной статьи КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, 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

(бездействие) лица на другую статью.

2.2. Доказательства

Обязанность доказывания вины правонарушителя должностным лицом, обнаружившим нарушение во время проведения контрольного мероприятия, вытекает из ст. 1.5 КоАП РФ. При этом неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица.

При подготовке протокола дела об административном правонарушении должностное лицо КСП 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). То есть, например, мировой судья, в полномочия которого входит осуществление производство по делу об административном правонарушении, будет оценивать доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела в их совокупности. Никакие доказательства не могут иметь заранее установленную силу. При этом не допускается использование доказательств по делу об административном правонарушении, в том числе результатов проверки, проведенной в ходе осуществления муниципального контроля, если указанные доказательства получены с нарушением закона. Поэтому, задачей должностного лица КСП, составляющего протокол об административном правонарушении, наиболее полно и убедительно изложить законным способом полученные доказательства, относящиеся к правонарушению.

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 частью 1 статьи 25.1, частью 2 статьи 25.2, частью 3 статьи 25.6 КоАП РФ, статьей 51 Конституции Российской Федерации.

Схема производства по делу об административном правонарушении приведена в Приложении №2 к настоящим Методическим рекомендациям.

3. Составление и направление протокола об административном правонарушении

3.1. Общие положения по составлению протокола

В случае выявления фактов нарушений законодательства, за которые установлена административная ответственность, в сроки, указанные в п.3.3 настоящих методических рекомендаций, должностным лицом КСП, обнаружившим правонарушение составляется проект протокола об административном правонарушении в соответствии пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Алтай от 04 апреля 2016года №32-РЗ «О внесении изменений в статью 51 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай», предусмотренных статьями 5.21,

15.1, 15.11, 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенных в отношении средств местных бюджетов».

Форма протокола содержится в приложении №23 к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля СФК 01 "Общие правила проведения контрольного мероприятия".

В приложении №3 к настоящим Методическим рекомендациям изложены составы правонарушений, протоколы по которым имеют право составлять должностные лица КСП.

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП (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), о чем делается запись в протоколе.

3.2. Лица

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом КСП, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в ходе которого установлено данное правонарушение.

Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отношении юридического лица и в отношении должностного лица.

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

В соответствии с частью 3 статьи 2.1 КоАП РФ в случае совершения юридическим лицом административного правонарушения и выявления

конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено (статья 2.4 КоАП РФ), допускается привлечение к административной ответственности по одной и той же норме как юридического лица, так и указанных должностных лиц.

Под должностным лицом в настоящем Кодексе следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

3.3. Сроки

Согласно статье 4.5. КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения не может быть вынесено по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения. В силу этого при составлении протокола следует посчитать, не истечет ли два года со дня совершения правонарушения к моменту вынесения постановления, так как срок давности привлечения к административной ответственности - это срок, после истечения которого исключается возможность назначения административного наказания. Срок давности привлечения к ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков - со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения (за днем обнаружения правонарушения). Согласно части 2 статьи 4.5 КоАП РФ при длящемся административном правонарушении сроки, предусмотренные частью первой этой статьи, начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. При применении данной нормы необходимо исходить из того, что длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. При этом необходимо иметь в виду, что днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения. Следует учитывать, что КоАП предусмотрена возможность привлечения к административной ответственности только за оконченное правонарушение. Административное правонарушение считается оконченным с момента, когда в результате действия (бездействия) правонарушителя имеются все предусмотренные законом признаки состава административного правонарушения. В случае, если в соответствии с нормативными правовыми актами обязанность должна быть выполнена к определенному сроку,

правонарушение является окончанным с момента истечения этого срока. Согласно статье 28.5. КоАП протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В соответствии с Методическими рекомендациями по составлению протоколов об административных правонарушениях Контрольно-счетный орган МО «Кош-Агачский район» совершения административного правонарушения следует считать датой окончательно оформленного и утвержденного Председателем отчета по проверке/заключения КСО, зарегистрированного в установленном порядке.

3.4. Уведомление нарушителя и направление протокола на рассмотрение.

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, которые прилагаются к протоколу. Уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (**приложение №4**) направляется лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу заказным письмом с уведомлением о вручении с описью вложения или вручается непосредственно должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится подготовка к возбуждению производства по делу, под расписку либо иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения и обеспечить соблюдение сроков оставления протокола об административном правонарушении. При этом почтовые или иные документы, свидетельствующие о получении уведомления, приобщаются к материалам дела. Целесообразно проект уведомления составлять одновременно с проектом протокола. 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 о времени и месте составления протокола, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом определенным на его составление в порядке и по основаниям, определенным законодательством Российской Федерации, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, в нем делается соответствующая запись. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия

протокола об административном правонарушении, либо направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. Все документы и материалы, приобщаются к протоколу в форме надлежащим образом заверенных копий. По окончании формирования административного материала (протокола с приобщенными к нему документами) составляется сопроводительное письмо и материал в течение трех суток с момента составления направляется мировому судье, уполномоченному рассматривать административное правонарушение. Контрольно-счетная палата не является администратором доходов бюджета по штрафам, полученным при рассмотрении административных протоколов, возбужденным ее уполномоченными должностными лицами.

3.5. Заключительные положения.

При составлении протокола об административном правонарушении следует обратить внимание на следующие вопросы: Существенным недостатком протокола является отсутствие данных, прямо перечисленных в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, и иных сведений в зависимости от их значимости для данного конкретного дела об административном правонарушении (например, отсутствие данных о том, владеет ли лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, языком, на котором ведется производство по делу, а также данных о предоставлении переводчика при составлении протокола и т.п.). Несущественными являются такие недостатки протокола, которые могут быть восполнены при рассмотрении дела по существу, а также нарушение установленных статьями 28.5 и 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола об административном правонарушении и направления протокола для рассмотрения судье, поскольку эти сроки не являются пресекательными, либо составление протокола в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными. В том случае, когда протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом либо когда протокол или другие материалы оформлены неправильно, материалы представлены неполно, выносится определение о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган или должностному лицу, которыми составлен протокол. Определение должно быть мотивированным, содержать указание на выявленные недостатки протокола и других материалов, требующие устранения. Возвращение протокола возможно только при подготовке дела к судебному рассмотрению и не допускается при рассмотрении дела об административном правонарушении по существу, поскольку часть 2 статьи 29.9 КоАП РФ не предусматривает возможности вынесения определения о возвращении протокола и иных материалов органу или должностному лицу, составившим протокол, по результатам рассмотрения дела.

3.6. Производство протоколов по административному правонарушению КСО МО «Кош-Агачский район».

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Алтай от 04 апреля 2016 года №32-РЗ «О внесении изменений в статью 51 Закона Республики Алтай «Об административных правонарушениях в Республике Алтай», частью 1 статьи 8, пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального Закона от 07.02.2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», подпункт 11 статьи 9 «Положения о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Кош-Агачский район», утвержденное решением сессии районного Совета депутатов от 20.03.2015 г. №16-4 должностное лицо по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях устанавливается Распоряжением председателя КСО МО «Кош-Агачский район».

Должностное лицо по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях формирует доказательную базу к протоколу об административных правонарушениях в полном объеме, а так же формируют дело по каждому протоколу (правонарушению).

Должностное лицо по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях ведет Журнал учета протоколов об административных правонарушениях (**Приложение №6**) и Журнал учета материалов дел об административных правонарушениях (**Приложение №7**).

4.Список литературы для использования:

-Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (с учетом изменений);

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с учетом изменений)

-Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с учетом изменений)

-Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (с учетом изменений)

-Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ (с учетом изменений) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований"

- Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5
-Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 10.11.2011 №71
- Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ" (постатейный) (Амелин Р.В., Бевзюк Е.А., Волков Ю.В., Воробьев Н.И., Вахрушева Ю.Н., Жеребцов А.Н., Корнеева О.В., Марченко Ю.А., Степаненко О.В., Томтосов А.А.)
-Административное право: Учебник" (Братановский С.Н.) ("Директ-Медиа", 2013) - Грибанов В.П. Сроки в праве. Консультант Плюс.
-Тарханов И.А. Юридическая квалификация: понятие и место в правоприменительном процессе. Консультант Плюс.

Образец оформления уведомления
о применении бюджетных мер принуждения

титульный лист

Исх.№ _____ от _____ 201__г.
Вх.№ _____ от _____ 20__г.

Начальнику финансового отдела
Администрации МО «Кош-Агачский район»
Инициалы и Фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о применении бюджетных мер принуждения

На основании акта проверки (ревизии) от «_» _____ 20__г.
в отношении _____ (полное
наименование получателя средств бюджета МО «Кош-Агачский район», код
ведомства)

установлено: _____
(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного
законодательства

_____ Российской Федерации так, как они установлены проведенной проверкой,
документы и иные сведения, которые подтверждают указанные
обстоятельства)

В соответствии со статьей _____
Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с

_____ (указываются наименования и номера соответствующих статей/пунктов
законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, а
также в необходимых случаях соответствующий договор (соглашение) на

предоставление средств федерального бюджета

за допущенные нарушения законодательства Российской Федерации предлагаю:

1. Взыскать средства _____ бюджета, использованные не по целевому назначению, в сумме _____ рублей (цифрами и прописью) в беспорном порядке со счета № _____ (реквизиты счета получателя средств федерального бюджета, _____ открытого в кредитной организации, с учетом статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) в _____, (наименование кредитной организации)

БИК _____, ИНН _____, юридический адрес: _____ (индекс и почтовый адрес)

2. Применить иные меры в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными законами _____

(указываются конкретные суммы, условия и обстоятельства, данные и реквизиты)

Председатель КСО МО «Кош-Агачский район» _____ А.А.Чичинова

Уведомление составил ведущий инспектор

КСО МО «Кош-Агачский район»

Титульный

ЛИСТ _____

Исх.№ _____ от _____ 201_г.

Вх.№ _____ от _____ 20__ г.

**Протокол № _____
об административном правонарушении**

«__» _____

20__

г.

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

в соответствии с частью 1 статьи 28.2 и частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 2 статьи 1 Закона Республики Алтай от 04.04.2016г. №32-РЗ составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

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

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы, должность, семейное положение,

_____ адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания, документ, удостоверяющий личность,

_____ сведения о привлечении ранее в административной ответственности)

Указанные сведения подтверждаю.

_____ (подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении) Сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

_____ (полное наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, банковские реквизиты,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, документы, удостоверяющие личность

_____ и полномочия законного представителя, сведения о привлечении ранее в административной ответственности)

_____ **Указанные сведения подтверждаю.**

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

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения.

При проведении контрольного мероприятия в

_____ (наименование и адрес объекта контрольного мероприятия)

установлено:

_____ (место, время совершения и событие административного правонарушения)

_____ Административная ответственность за данное административное правонарушение предусмотрена статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Сведения о свидетелях и потерпевших (если имеются):

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

_____ (подписи свидетелей, потерпевших)

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.4, 25.5 и 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ (подписи физического лица или законного представителя юридического лица, в

лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 41 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в нем делается соответствующая запись.

Обратная сторона протокола об
административном правонарушении

Справочная информация
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
(извлечения)

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных **частью 3 статьи 28.6** настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

(в ред. Федерального **закона** от 24.07.2007 N 210-ФЗ)

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской

Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

(в ред. Федерального закона от 08.06.2012 N 65-ФЗ)

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Статья 25.4. Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных [частью 3 статьи 28.6](#) настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

(в ред. Федеральных законов от 29.04.2006 N 57-ФЗ, от 23.07.2010 N 175-ФЗ)

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

Статья 25.5. Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются [ордером](#), выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

(в ред. Федерального закона от 31.12.2002 N 187-ФЗ)

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

(в ред. Федерального закона от 27.11.2007 N 273-ФЗ)

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 30.1. Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в [статьях 25.1 - 25.5.1](#) настоящего Кодекса: (в ред. Федерального [закона](#) от 02.11.2013 N 294-ФЗ)

1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;

2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;

(в ред. Федеральных законов от 02.10.2007 N 225-ФЗ, от 18.07.2011 N 225-ФЗ)

3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

3.1) вынесенное должностным лицом, указанным в [части 2 статьи 23.79](#), [части 2 статьи 23.79.1](#) или [части 2 статьи 23.79.2](#) настоящего Кодекса, - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, в уполномоченный соответствующим нормативным правовым актом Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или соглашением о передаче осуществления части полномочий федеральный орган исполнительной власти либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

(п. 3.1 введен Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 233-ФЗ)

4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, - в районный суд по месту рассмотрения дела.

1.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом, уполномоченным в соответствии со [статьей 28.3](#) настоящего Кодекса составлять протокол об административном правонарушении.

(часть 1.1 введена Федеральным [законом](#) от 23.07.2010 N 171-ФЗ, в ред. Федерального [закона](#) от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

2. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

3. Постановление по делу об административном правонарушении, связанном с осуществлением предпринимательской или иной экономической деятельности юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным [законодательством](#).

(в ред. Федерального [закона](#) от 14.10.2014 N 307-ФЗ)

4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными настоящей главой.

