**Контрольно-счетная палата городского округа муниципального образования «город Тулун»**

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

**(МР 2-2016)**

Утверждено решением Коллегии Контрольно-счетной палаты

городского округа муниципального образования «город Тулун»

( от 04.10.2016 )

**2016**

**Содержание**

1**. Основные положения**……………………………………………………...3

2.**Квалификация правонарушения**…..……………………………………..4

 2.1.Элементы правонарушения ……….………………………………………4

 2.2 Доказательства…………………………...…..…………………………..... 5

 3.**Составление и направление протокола**

 **об административном правонарушении**……………………….……......6

 3.1.Общие положения по составлению протокола ………………………......6

 3.2.Лица………………………………………………….……………………....6

 3.3.Сроки…………………………………………………….…………………..7

 3.4.Уведомление нарушителя и направление протокола на рассмотрение..9

 3.5.Заключительные положения………………………………………………10

 **4. Форма протокола об административном правонарушении**……………

 5 .**Список литературы для использования**……………………………….11

 Приложение №1 ……………………………………………………………..12

 Приложение №2 ……………………………………………………………..13

 Приложение №3 ……………………………………………………………..14

 Приложение №4 ……………………………………………………………..20

 Приложение №5 ……………………………………………………………..21

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-счетной палате городского округа муниципального образования «город Тулун», Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Тулун», СВФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

1.2. Целью методических рекомендаций является установление руководящих принципов при осуществлении должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Тулун» (далее –КСП), возложенных на них полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях по результатам проведения контрольных мероприятий. Указанные полномочия закреплены за должностными лицами контрольно-счетных органов ст.14 Федерального закона от №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Иркутской области от 03.10.2014г. №106-ОЗ «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального финансового контроля» (ред. от 29.02.2016г.).

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 заключает 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 внешнее проявление совершаемого правонарушения.

Доказательства - полученные в предусмотренном законом порядке сведения о фактах, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в 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.

1. **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 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 КСП, 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.

Этапы, способы получения и виды доказательств изложены в Стандарте внешнего муниципального финансового контроля СВФК "Общие правила проведения контрольного мероприятия".

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.

Форма протокола содержится в приложении к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля СВФК "Общие правила проведения контрольного мероприятия" и указана в настоящем документе.

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 (помимо тех, которые указаны, также дата рождения, гражданство, место жительства), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если таковые имеются, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

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 настоящим Кодексом 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, согласно примечанию к ст.2.4 КоАП РФ, 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 оконченным с момента истечения этого срока.

Согласно статье 28.5. КоАП протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В соответствии с Регламентом КСП моментом выявления совершения административного правонарушения следует считать дату окончательно оформленного и утвержденного Председателем отчета/заключения КСП, зарегистрированного в установленном порядке.

При выявлении фактов нецелевого использования средств бюджета, допущенных при оплате расходов через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства в течение 30 дней со дня установленного факта нарушения должностное лицо КСП, обязан направить в Управление Федерального казначейства по Иркутской области информацию по форме, установленной Приложением №2 к Соглашению от 10.02.2012 «Об информационном взаимодействии между Управлением Федерального казначейства по Иркутской области и Контрольно-счетной палатой городского округа муниципального образования «город Тулун».

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 Председателем КСП, а в случае его отсутствия аудитором 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 (Приложение № 5).

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.

**4 Форма протокола об административном правонарушении**

(Форма)

**ПРОТОКОЛ**

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ №\_\_**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(место составления протокола)*

Должностным лицом Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования – «город Тулун» *(должность)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании статей 28.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Закона Иркутской области от 03.10.2014 № 106-ОЗ «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), а также переданных полномочий в области федерального государственного надзора, муниципального контроля», приказа председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Тулун» от 15.04.2015 г. № 4-п «Об утверждении перечня должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Тулун», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, при осуществлении муниципального финансового контроля», составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч.\_\_\_ ст. \_\_\_ КоАП РФ, в отношении должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(должность лица, в отношении которого ведется производство*

 *по делу об административном правонарушении, ФИО)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: паспорт \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу:

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

В ходе проведения контрольного мероприятия установлено, что должностным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ совершено

 *(должность лица, в отношении которого ведется производство*

 *по делу об административном правонарушении, ФИО)*

административное правонарушение, предусмотренное ч.\_\_\_ ст. \_\_\_ КоАП РФ, выразившееся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(событие правонарушения)*

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

В соответствии со ст. 2.4 КоАП РФ административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

Согласно примечанию к ст. 2.4 КоАП РФ под должностным лицом следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Таким образом, в действиях должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(должность лица, в отношении которого ведется производство*

 *по делу об административном правонарушении, ФИО)*

содержится состав административного правонарушения, предусмотренного ч.\_\_\_ ст. \_\_\_ КоАП РФ.

Совершение административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч.\_\_\_ ст. \_\_\_ КоАП РФ, подтверждается следующими документами:

1)

2)

3)

Дата совершения административного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место совершения административного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(город, улица, дом)*

Учитывая изложенное, на основании ст. 28.2 КоАП РФ в присутствии должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(должность лица, в отношении которого ведется производство*

 *по делу об административном правонарушении, ФИО)*

в отношении которого ведется производство об административном правонарушении, составлен протокол об административном правонарушении.

Должностное лицо МУ «КСП г.Тулуна»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность)* *(личная подпись)* *(инициалы и фамилия)*

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разъяснено, что в соответствии со ст. 51

 *(ФИО лица, в отношении которого ведется производство*

 *по делу об административном правонарушении)*

Конституции Российской Федерации никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

В соответствии со ст. 25.1 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, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность лица, в отношении которого (подпись) (расшифровка подписи)*

 *ведется производство по делу*

*об административном правонарушении)*

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разъяснены права, предусмотренные ст.51 Конституции Российской Федерации, ст.24.2, ст.25.1 КоАП РФ. По существу вменяемого административного правонарушения поясняю следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Протокол мною прочитан.

Дополнения и замечания к протоколу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Должность лица, в отношении которого (подпись) (расшифровка подписи)*

 *ведется производство по делу*

*об административном правонарушении)*

Копию настоящего протокола получил(а)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

**5.Список литературы для использования**

-Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 02.06.2016);

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.07.2016);

-Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 03.07.2016);

-Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 02.03.2016);

-Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ (ред. от 04.03.2014) "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.

**МР 2-2016 Методические рекомендации по составлению протоколов об административных правонарушениях**

Приложение №1

к Методическим

рекомендациям

**Схема административного правонарушения**

**Состав административного правонарушения**

|  |
| --- |
| **Объект**это общественные отношения, урегулированные нормами права и охраняемые мерами административной ответственности, на которые посягает административный проступок |

|  |
| --- |
| **Объективная сторона** это действие или бездействие, которое запрещено нормами административного или иных отраслей права и за которое установлена административная ответственность. Действие предполагает активное поведение, в основе которого лежит сознательное телодвижение. Рефлекторные движения свидетельствуют об отсутствии состава административного правонарушения. Бездействие — это пассивное поведение, в основе которого лежит неисполнение какой-либо обязанности, вытекающей из закона, из других нормативно-правовых актов. Необходимо отметить, что в КоАП предусмотрено много правонарушений, основанных на неисполнении обязательных правил. |

|  |
| --- |
| **Субъект**Меры административной ответственности могут быть применены как к гражданам РФ, так и к иностранным гражданам и лицам без гражданства. Не подлежит административной ответственности лицо, которое во время совершения противоправного действия либо бездействия находилось в состоянии невменяемости, т. е. не могло осознавать фактический характер и противоправность своих действий или руководить ими вследствие хронического или временного психического расстройства, слабоумия или иного болезненного состояния |

|  |
| --- |
| **Субъективная сторона**показывает психическое отношение к деянию и последствиям. К административной ответственности применимо классическое определение форм вины: прямой умысел, косвенный умысел, самонадеянность, небрежность. |

**МР 2-2016 Методические рекомендации по составлению протоколов об административных правонарушениях**

Приложение №2

к Методическим

рекомендациям

**Схема производства по делам об административных правонарушениях**

**I. Обнаружение административного правонарушения**

**III. Направление протокола мировому судье**

**IV. Мировой судья**

**II. Составление протокола**

28.5 КоАП (сроки составления)

**V. Подготовка к рассмотрению:**

1.возвращение протокола в случаях:

- неправильного составления;

- составления неправомочным лицом;

- неполноты представленных материалов (29.4. КоАП)

2. прекращения производства.

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

**немедленно** после выявления совершения административного правонарушения и вручение под

 расписку (28.2 КоАП)

**в течение трех суток** с момента составления протокола об административном правонарушении (28.8. КоАП)

**VI. Рассмотрение дела (2месяца)**

-наложение взыскания;

-прекращение производства по дела;

-принудительное исполнение постановления о наложении штрафа

К сведениям, которые могут быть выяснены в срок до двух суток с момента выявления административного правонарушения, можно отнести следующие:

- сведения об отдельных обстоятельствах дела, отягчающих или смягчающих ответственность либо указывающих на малозначительность правонарушения (например, получение подтверждения о выдаче лицу, привлекаемому к ответственности, документа, имеющего значение для таможенных целей (лицензии, справки банка, сертификата и т.п.));

- данные о физическом лице, в отношении которого возбуждается дело (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и должность, место жительства, семейное положение, количество лиц, находящихся на иждивении, размер его зарплаты или иного заработка, пенсии или стипендии, привлечение ранее к административной ответственности и др.);

- сведения о юридическом лице, в отношении которого возбуждается дело (ИНН, ОКПО, полное наименование, юридический и фактический адрес, наличие на учете в соответствующем налоговом органе, наличие счетов в банках (расчетных, текущих и иных)).

**VIII. Вступление в законную силу**

(через 10 дней, если не поступила жалоба/протест)

**VII. Объявление и вручение копии постановления**

**МР 2-2016 Методические рекомендации по составлению протоколов об административных правонарушениях**

Приложение №3

к Методическим рекомендациям

**Составы правонарушений, протоколы по которым имеют право составлять должностные лица КСП**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ и наименование статьи КоАП РФ** | **Диспозиция статьи**  |
| Статья 15.21.Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума | Неперечисление, а равно перечисление в неполном объеме или с нарушением установленных законом сроков органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, наделенными соответствующими полномочиями по перечислению средств, кредитной организацией, отделением связи средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума. |
| Статья 15.1.Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов | Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов. |
| Статья 15.11. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности | Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается:занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета;искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов;регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета;составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета;отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов. |
| Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств  | Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств местного бюджета городского округа муниципального образования город Тулун и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из местного бюджета города Тулуна, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния.  |
| Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита  | 1.Невозврат бюджетного кредита, предоставленного местному бюджету города Тулуна. 2.Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу. 3.Возврат бюджетного кредита, предоставленного местному бюджету города Тулун, с нарушением срока возврата. 4.Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата.  |
| Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом  | 1.Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным местному бюджету города Тулуна. 2.Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу. 3.Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным местному бюджету города Тулуна, с нарушением срока. 4.Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока.  |
| Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита  | 1.Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 настоящего Кодекса. 2.Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного местному бюджету города Тулуна, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП. 3.Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП.  |
| Статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов  | Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП.  |
| Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций  | 1.Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП. 2.Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП.  |
| Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий  | 1.Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП. 2.Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП.  |
| Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности  | Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа муниципального образования город Тулун, исполнения бюджета городского округа Тулун, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа Тулун, исполнения бюджета городского округа Тулун.  |
| Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет  | Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка учета бюджетных обязательств. |
| Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий  | Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий. |
| Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи  | Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП.  |
| Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств  | Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.  |
| Статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств  | Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.  |
| Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств  | Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление.  |
| Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга  | Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга. |
| Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде  | Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта  |
| Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания  | Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП.  |
| Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства  | 1.Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета местного бюджета города Тулуна (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и судебные приставы), либо на перечисление средств местного бюджета города Тулуна. 2.Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств местного бюджета городского округа Тулун, открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований).  |
| Статья 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль | Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль. |
| Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля | Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 14.24, частью 9 статьи 15.29 и статьей 19.4.2 КоАП.Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 статьи 19.4.1, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки |
| Часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля | Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля. |
| Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | Непринятие мер по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения. |
| Статья 19.7. Непредставление сведений (информации) | Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.8, 19.8.3 КоАП. |

**МР 2-2016 Методические рекомендации по составлению протоколов об административных правонарушениях**

Приложение №4

к Методическим рекомендациям

|  |  |
| --- | --- |
|  ⎡ |  |
|

УВЕДОМЛЕНИЕ

Контрольно-счетная палата городского округа муниципального образования «город Тулун» приглашает \_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для составления протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ОГРН \_\_\_\_\_\_\_), которое состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года в \_\_ час. 00 мин. по адресу: город Тулун, улица Ленина, дом 122, 3-й этаж, кабинет 312 (тел. 4-12-84).

Контрольно-счетная палата городского округа муниципального образования «город Тулун» извещает Вас о том, что Ваше присутствие необходимо для полного и всестороннего рассмотрения вопросов, излагаемых в протоколе об административном правонарушении.

 В соответствии со ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие.

При себе необходимо иметь настоящее уведомление и документ, удостоверяющий личность.

Председатель Контрольно-счетной палаты

Городского округа МО «город Тулун»

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

Уведомление мною получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О. подпись)

**МР 2 -2016 Методические рекомендации по составлению протоколов об административных правонарушениях**

Приложение №5

к Методическим рекомендациям

Направляю Вам на рассмотрение материалы по делу об административном правонарушении согласно ч. 2 ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Иркутской области от 03.10.2014г. №106-ОЗ «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об отдельных 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, при осуществлении муниципального контроля».

По штрафам 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 КоАП РФ, (*администратором доходов бюджета является Контрольно-счетная палата городского округа муниципального образования «город Тулун*». Сообщаем Вам реквизиты палаты для зачисления сумм штрафа:

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

О принятом решении прошу сообщить в наш адрес.

Председатель

Приложение: 1.Протокол об административном правонарушении №\_\_от \_\_\_\_\_\_\_, оригинал; Приложение к протоколу