

# **Контрольно-счетная палата Тверской области**

## **Методические рекомендации**

**«Отдельные вопросы участия  
в административном производстве  
уполномоченных должностных лиц  
Контрольно-счетной палаты  
Тверской области»**

(утверждены Коллегией Контрольно-счетной палаты Тверской области  
(протокол от 27.03.2017 № 8(139))

г. Тверь  
2017

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Понятийный аппарат	3
3.	Сфера применения полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	6
4.	Существенные обстоятельства для составления протокола об административном правонарушении	7
5.	Подготовка доказательств по делу	10
6.	Составление протокола об административных правонарушениях	10
7.	Направление материалов в судебные инстанции	13
8.	Администрирование штрафов, учет результатов административного производства	13

## Приложения

1.	Этапы административного и исполнительного производства	15
2.	Извещение о месте и времени составления протокола об административном правонарушении (примерная форма)	17
3.	Протокол об административном правонарушении в отношении должностного лица (примерная форма)	18
4.	Протокол об административном правонарушении в отношении юридического лица (примерная форма)	20
5.	Доверенность защитника (примерная форма)	22
6.	Сопроводительное письмо мировому судье (примерная форма)	23
7.	Журнал учета результатов административного производства	24

## **1. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации «Отдельные вопросы участия в административном производстве уполномоченных должностных лиц Контрольно-счетной палаты Тверской области» (далее – Методические рекомендации) устанавливают правила реализации должностными лицами Контрольно-счетной палаты Тверской области (далее – Контрольно-счетная палата) полномочий в области применения законодательства об административных правонарушениях, при выявлении нарушений, за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) предусмотрена административная ответственность.

1.2. Целью Методических рекомендаций является обеспечение единого подхода к реализации должностными лицами Контрольно-счетной палаты полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях по перечню, установленному пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ.

1.3. Задачами Методических рекомендаций являются:

определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в суд, органам и должностным лицам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях; обеспечение единого подхода к оформлению должностными лицами Контрольно-счетной палаты процессуальных и иных документов, подготавливаемых в рамках производства по делам об административных правонарушениях;

обеспечение процедур администрирования штрафов.

1.4. Правовой основой исполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты полномочий по участию в производстве по делам об административных правонарушениях является:

Конституция Российской Федерации;

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (далее – БК РФ);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ);

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

закон Тверской области от 29.09.2011 № 51-ЗО «О Контрольно-счетной палате Тверской области» (далее – Закон № 51-ЗО);

закон Тверской области от 14.07.2003 № 46-ЗО «Об административных правонарушениях» (далее – Закон № 46-ЗО).

## **2. Понятийный аппарат**

Для целей настоящих Методических рекомендаций используются следующие основные понятия и положения, установленные действующим законодательством<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> в рамках деятельности Контрольно-счетной палаты;

2.1. Административное правонарушение — противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность (часть 1 статьи 2.1 КоАП РФ).

Лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 1.7 КоАП РФ).

2.2. Событие административного правонарушения — это реальный факт совершения неким лицом деяния, за которое КоАП РФ предусматривает ответственность.

Состав административного правонарушения — это регламентированная законодательными актами совокупность элементов, наличие которых квалифицирует деяние как административное правонарушение.

Элементами состава правонарушения являются:

объект — общественные отношения, охраняемые мерами административной ответственности;

объективная сторона — внешнее выражение административного правонарушения, характеризующееся деянием, наступившими последствиями и причинно-следственной связью между ними;

субъект — лицо (гражданин, должностное или юридическое лицо), совершившее деяние, квалифицируемое как административное правонарушение, за совершение которого предусмотрены меры административной ответственности;

субъективная сторона — внутреннее отношение субъекта к совершенному деянию (вина).

2.3. Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, — субъекты административного правонарушения.

2.4. Должностное лицо — лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; члены коллегиальных исполнительных органов организаций; руководители организаций (статья 2.4 КоАП РФ).

2.5. Юридическое лицо — организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (статья 48 ГК РФ).

2.6. Законный представитель юридического лица — его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение (часть 2 статьи 25.4 КоАП РФ).

2.7. Административное наказание — мера ответственности, установленная государством за совершение административного правонарушения, применяемая в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами (часть 1 статьи 3.1 КоАП РФ).

2.8. Возбуждение дела об административном правонарушении (далее – дело о правонарушении) — составление уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты:

- протокола об административном правонарушении (пункт 3 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ);

- определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (п. 4 ч. 4 ст. 28.1 КоАП РФ<sup>2</sup>);

- протокола о применении мер обеспечения производства по делу о правонарушении, предусмотренных КоАП РФ<sup>3</sup>.

2.9. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее – должностное лицо Контрольно-счетной палаты), — должностные лица Контрольно-счетной палаты, определенные частью 5 статьи 10 закона Тверской области от 14.07.2003 № 46-ЗО «Об административных правонарушениях» (в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 28.3 КоАП РФ), — председатель Контрольно-счетной палаты, заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторы Контрольно-счетной палаты.

2.10. Протокол об административном правонарушении (далее – протокол о правонарушении) — протокол, составленный должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты в порядке, предусмотренном статьями 28.2, 28.5 КоАП РФ.

При совершении лицом двух и более административных правонарушений протокол составляется за каждое правонарушение;

2.11. Давность привлечения к административной ответственности — срок, в течение которого лицо, совершившее административное правонарушение, может быть привлечено к административной ответственности (статья 4.5 КоАП РФ).

Протокол о правонарушении не может быть составлен по истечении сроков давности привлечения к административной ответственности (статья 4.5. КоАП РФ).

Истечение срока давности привлечения к административной ответственности является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении (пункт 6 части 1 статьи 24.5 КоАП РФ).

2.12. Доказательства по делу о правонарушении — любые фактические данные, на основании которых судья, должностное лицо, в производстве которого находится дело, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности (часть 1 статьи 26.2 КоАП РФ).

2.13. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу о правонарушении, показания свидетелей — сведения, имеющие отношение к делу и сообщенные лицом, в отношении которого ведется производство по делу (часть 1 статьи 26.3 КоАП РФ);

2.14. Защитник — адвокат или иное лицо, участвующее в деле о правонарушении для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием.

Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом. Общие положения о доверенности установлены статьей 185 ГК РФ. Согласно части 3

---

<sup>2</sup> в случаях, осуществления экспертизы или иного процессуального действия, требующего значительных временных затрат (статья 28.7 КоАП РФ);

<sup>3</sup> протокол изъятия, протокол осмотра — пункт 2 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ;

статьи 185.1 ГК РФ доверенность может быть удостоверена организацией, в которой доверитель работает.

Защитник допускается к участию в производстве по делу о правонарушении с момента составления протокола о правонарушении. Защитник вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами (статья 25.5 КоАП РФ).

2.15. Свидетель по делу о правонарушении — лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению, вызванное судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело о правонарушении. Свидетель обязан дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний (статья 25.6 КоАП РФ).

### **3. Сфера применения полномочий должностных лиц Контрольно-счетной палаты по составлению протоколов об административных правонарушениях**

3.1. Составы административных правонарушений, находящиеся в компетенции председателя Контрольно-счетной палаты, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторов Контрольно-счетной палаты, приведены в Таблице № 1.

Таблица № 1

<b>нарушения прав граждан</b>
статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума;
<b>нарушение бюджетного законодательства, законодательства о бухгалтерском учете</b>
статья 15.11. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности
статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств;
статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита;
статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом;
статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита;
статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов;
статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций;
статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий;
статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности;
статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет;
статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий;
статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи;
статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств;
статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств;
статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств; (дисквалификация);
статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга; (дисквалификация);
статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде;
статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания;
статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства;

<b>нарушение порядка работы с денежной наличностью</b>
статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов;
<b>нарушения против порядка управления</b>
часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль;
статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного финансового контроля;
статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения;
статья 19.7. Непредставление сведений (информации);

3.2. Выявление инспектором Контрольно-счетной палаты обстоятельств, позволяющих оценивать выявленный факт в качестве признака любого административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ (в том числе не указанного в Таблице № 1), либо Закона № 46-ЗО, является условием, при котором он обязан сообщить о данном факте аудитору Контрольно-счетной палаты.

В случае выявления признаков правонарушения, находящихся в компетенции соответствующего уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении должностного лица Контрольно-счетной палаты, им принимаются необходимые меры в соответствии с процессуальным законодательством.

В случае выявления признаков правонарушения, совершенного в отношении средств местного бюджета, информация направляется в прокуратуру Тверской области для принятия решения в соответствии с полномочиями.

В случае выявления признаков правонарушения, находящихся в компетенции контрольных органов в сфере закупок, информация в соответствии с решением председателя Контрольно-счетной палаты направляется в орган, уполномоченный на рассмотрение правонарушения.

3.3. Обеспечение порядка ведения производства по делам об административных правонарушениях осуществляется структурным подразделением Контрольно-счетной палаты, уполномоченным на правовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

#### **4. Существенные обстоятельства для составления протокола об административном правонарушении**

4.1. С учетом статьи 28.1 КоАП РФ в качестве поводов к возбуждению дела об административном правонарушении необходимо считать следующие обстоятельства :

- непосредственное обнаружение уполномоченными на составление протоколов должностными лицами данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

- поступившие из правоохранительных и иных органов материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

- сообщения и заявления физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

4.2. Обстоятельства, исключающие производство по делу.

В качестве основных обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП РФ), необходимо рассматривать:

- отсутствие события либо состава административного правонарушения;
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности.

4.3. Сроки давности привлечения к административной ответственности определены положениями статьи 4.5 КоАП РФ и приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Сроки давности привлечения к административной ответственности	
1) нарушение законодательства <b>о выборах</b> и референдумах – статья 5.21 2) нарушение <b>бюджетного законодательства</b> – статья 15.14 3) <b>против порядка осуществления деятельности:</b> - часть 20 статьи 19.5 <sup>4</sup> - часть 3 статьи 19.4.1 <sup>5</sup>	<b>1 год</b> со дня совершения правонарушения
за нарушение <b>бюджетного законодательства</b> и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства РФ <b>о бухгалтерском учете</b> <sup>6</sup> : глава 15 КоАП РФ – статьи 15.11 <sup>7</sup> , 15.14 – 15.15.16 (за исключением статьи 15.1)	<b>2 года</b> <sup>8</sup> со дня совершения правонарушения
за <b>нарушение порядка работы с денежной наличностью</b> ... – статья 15.1	<b>3 месяца</b> со дня совершения правонарушения
за нарушения <b>против порядка управления</b> – часть 1 статьи 19.4; статья 19.4.1; часть 20 статьи 19.5, статья 19.6; статья 19.7	<b>3 месяца</b> со дня совершения правонарушения (в случае применения дисквалификации как меры административной ответственности срок давности привлечения составляет 1 год со дня совершения)

4.4. Срок давности привлечения к ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков: со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения (в 00 час. 00 мин.).

4.5. Согласно части 3 статьи 4.5 КоАП РФ административное наказание в виде дисквалификации должностного лица применяется судами не позднее 1 года со дня совершения правонарушения.

При этом санкция в виде штрафа не может быть применена за пределами трехмесячного срока.

<sup>4</sup> применение санкции в виде дисквалификации – в течение 1 года со дня совершения. Применение штрафной санкции – не позднее 3-месячного срока (Постановление ВС РФ от 15.06.2015 № 16-АД15-4);

<sup>5</sup> штрафная санкция не применяется позднее 3 месяцев со дня совершения правонарушения;

<sup>6</sup> 2-летний срок давности относится к правонарушениям в сфере бухгалтерского учета, совершенным **после 10.04.2016** (ст. 15.11 КоАП РФ в ред. Федерального закона от 30.03.2016 № 77-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»);

<sup>7</sup> 2-летний срок давности в отношении административных правонарушений, совершенных **с 10.04.2016**. До 10.04.2016 срок давности по ст. 15.11. КоАП РФ (в ред. Федерального закона от 22.06.2007 № 116-ФЗ составлял 1 год). Санкция в виде дисквалификации по ч. 2 ст. 15.11 КоАП РФ не применяется позже 1 года;

<sup>8</sup> согласно постановлению Верховного Суда РФ от 06.04.2016 № 304-АД16-2006 по делу № А45-20756/2015, сроки давности (1 год и 2 года) применяются исходя из санкции (соответственно дисквалификация и штраф) и не означают возможность прекращения дела об административном правонарушении за истечением годичного срока давности в случае, если состав правонарушения предусматривает несколько санкций;



4.6. В отношении наличия вины в действиях привлекаемого к ответственности должностного лица следует исходить из того, что правила надлежащего поведения установлены нормативно и должностные лица, являющиеся ответственными за их выполнение, объективно обязаны знать эти правила. Следовательно, их виновность в совершении правонарушений охватывается умышленной либо неосторожной формами вины (статья 2.2 КоАП РФ).

В соответствии с частью 2 статьи 2.1 КоАП РФ юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

К обстоятельствам, смягчающим административную ответственность, (согласно статье 4.2 КоАП РФ) будут отнесены отраженные в протоколе лицом, привлекаемым к ответственности:

- указание на причину нарушения;
- признание вины и указание на раскаяние;
- указание на факты по предотвращению нарушения и его последствий путем издания правового акта о совершенствовании работы по направлению, допустившему выявленные факты нарушений.

4.7. Место совершения правонарушения указывается применительно к территориальной подсудности.

Время совершения нарушения указывается либо со слов привлекаемого к ответственности лица, либо исходя из условия ст. 4.8 КоАП РФ – «00 час. 00 мин.» дня, следующего за днем, которым определяется событие для совершения действия виновным лицом (составление отчетности, утверждения, подписания документа).

4.8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, привлекаемых к ответственности, приведены в Таблице № 3.

Таблица № 3

Категория лиц	Документы, подтверждающие статус лица
Физическое лицо	Паспорт или иной документ, подтверждающий личность физического лица (ФИО; реквизиты документа; дата выдачи; кем выдан; место жительства)
Должностное лицо	<p style="text-align: center;"><u>Заверенные организацией копии</u></p> 1) Нормативный правовой акт или учредительный документ юридического лица, определяющий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование и реквизиты организации;</li> <li>- сферу деятельности; статус; полномочия;</li> <li>- структуру органов управления и их компетенцию.</li> </ul> 2) Положения учредительного документа либо должностного регламента, касающиеся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- компетенции и ответственности органов управления и должностного лица.</li> </ul> 3) Документ, подтверждающий назначение лица на указанную должность.           4) Паспорт или иной документ, подтверждающий личность физического лица (ФИО; реквизиты документа; дата выдачи; кем выдан; место жительства)
Юридическое лицо	<p style="text-align: center;"><u>Заверенные организацией копии</u></p> 1) Учредительные документы, предусмотренные ГК РФ для данного вида юридических лиц. Для государственных органов и органов местного самоуправления - соответствующие нормативные и муниципальные правовые акты, определяющие статус данного органа.           2) Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (законного представителя или защитника) в порядке ст. 25.4 КоАП РФ. <ul style="list-style-type: none"> <li>- в отношении законного представителя перечень документов аналогичен документам, предоставляемым должностным лицом.</li> </ul>

Категория лиц	Документы, подтверждающие статус лица
	- защитник предоставляет доверенность или иные документы, предусмотренные ст. 25.5.КоАП РФ, а также паспорт или иной документ, подтверждающий личность физического лица (ФИО; реквизиты документа; дата выдачи; кем выдан; место жительства)

## **5. Подготовка доказательств по делу**

5.1. Нарушение, установленное должностным лицом Контрольно-счетной палаты, за которое предусмотрена административная ответственность, должно иметь документальное подтверждение.

В качестве доказательств к протоколу прилагаются копии документов, подтверждающие выявленные в ходе контрольного мероприятия финансовые нарушения, заверенные подписью руководителя проверенной организации или должностного лица, уполномоченного руководителем проверенной организации, и печатью проверенной организации.

В случае необходимости с данных копий могут быть сделаны копии, заверенные должностным лицом Контрольно-счетной палаты, исполняющим обязанности делопроизводителя.

К протоколу необходимо прилагать следующие документы:

- копии документов, обосновывающих обстоятельства дела;
- копия акта о результатах проведения контрольного мероприятия или заключения о результатах проведения экспертно-аналитического мероприятия;
- копия документа, подтверждающего полномочия должностного лица, составившего протокол;
- копия паспорта лица, привлекаемого к административной ответственности (в случае, если привлекается физическое лицо);
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (если имеется);
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе на территории РФ (в случае, если привлекается юридическое лицо);
- копия свидетельства о регистрации юридического лица (в случае, если привлекается юридическое лицо);
- копия Устава юридического лица (в случае, если привлекается юридическое лицо);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя юридического лица (в случае, если привлекается юридическое лицо).

Положениями пункта 2 части 1 статьи 14 Закона № 6-ФЗ<sup>6</sup>, а также пункта 2 части 1 статьи 20 Закона № 51-ЗО предусмотрено право сотрудников органов внешнего финансового контроля опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Сбор документов в ходе контрольного мероприятия осуществляется в соответствии со стандартом Контрольно-счетной палаты Тверской области СФК-1 Проведение контрольного мероприятия.

## **6. Составление протокола об административных правонарушениях**

6.1. Протокол оформляется при наличии достаточных данных, указывающих на наличие состава правонарушения. В соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ

протокол об административном правонарушении составляется немедленно после обнаружения факта нарушения.

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.

В соответствии с примечанием к статье 28.1 КоАП РФ при осуществлении государственного контроля дело об административном правонарушении (путем составления протокола) может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки.

Следует учитывать, что, если протокол будет составлен за пределами сроков, установленных ст. 28.5 КоАП РФ, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными<sup>9</sup>.

6.2. В адрес лица, в отношении которого предполагается составление протокола об административном правонарушении, направляется извещение о времени и месте составления протокола (Приложение № 2).

Извещение направляется указанным лицам заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

Неявка лица, надлежащим образом извещенного, для составления протокола не является препятствием для его составления и рассмотрения в последующем дела об административном правонарушении (ст. 25.15, 28.2 КоАП РФ).

Материалы, подтверждающие надлежащее извещение о времени и месте составления протокола, приобщаются к материалам дела.

6.3. В соответствии с частью 2 статьи 28.2 КоАП РФ протокол должен содержать:

- 1) дату и место его составления;
- 2) должность, ФИО лица, составившего протокол;
- 3) сведения о контрольном мероприятии (тема, наименование организации, в отношении которой проводилось контрольное мероприятие);
- 4) сведения о лице, в действиях которого установлены признаки события административного правонарушения:
  - полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), адрес регистрации по месту нахождения и фактический адрес (при несовпадении с адресом регистрации).
  - ФИО, должность, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес (при не совпадении с адресом регистрации).
- 5) ФИО, адреса мест жительства свидетелей (если имеются);
- 6) место, время совершения правонарушения;
- 7) событие административного правонарушения (установленная норма поведения, фактические действия);

---

<sup>9</sup> пункт 4 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»;

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

9) объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

10) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

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 конкретного дела об административном правонарушении (например, сведения о выполнении должностных обязанностей в период совершения правонарушения).

Примерные формы протоколов об административном правонарушении приведены в приложениях №№ 3, 4.

6.4. Процедура составления протокола об административном правонарушении включает следующие основные действия:

6.4.1. На этапе подготовки к составлению протокола в него вносятся имеющиеся сведения:

1) о привлекаемом к ответственности юридическом, должностном лице (наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес юридического лица, сведения о законном представителе юридического лица, ФИО должностного лица, должность, правовое основание выполнения полномочий);

2) дата, время и место совершения правонарушения;

3) фактические обстоятельства нарушения с указанием нарушенных правовых норм;

4) конкретные часть и статья КоАП РФ, устанавливающие ответственность за нарушенную норму в период совершения правонарушения.

6.4.2. При составлении протокола осуществляются следующие действия:

1) проверка полномочий лица, привлекаемого к ответственности (его представителя, защитника);

2) ознакомление лица, привлекаемого к ответственности, с полномочиями должностного лица Контрольно-счетной палаты в части составления протокола об административном правонарушении по конкретному составу;

3) ознакомление лица, привлекаемого к ответственности, с причиной составления протокола (сведения о факте выявления нарушения, нарушенных нормах, установленной ответственности);

4) ознакомление с правами, предусмотренными статьями 24.2 – 24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 30.1 КоАП РФ, статьей 51 Конституции Российской Федерации.

Для обеспечения ознакомления с указанными статьями КоАП РФ их содержание приведено на обратной стороне протокола.

Примерная форма доверенности защитника (представителя) должностного лица, привлекаемого к административной ответственности, приведена в Приложении № 5.

6.4.3. Оформление протокола об административном правонарушении включает в себя:

1) запись в протоколе при составлении в отношении должностного лица паспортных сведений лица, привлекаемого к ответственности, сведений о правовом основании исполнения должностных полномочий в период совершения правонарушения; при составлении протокола в отношении юридического лица сведений о законном представителе юридического лица (в случае присутствия);

2) запись даты, времени и места совершения правонарушения;

3) предоставление лицу, привлекаемому к ответственности, возможности ознакомиться с протоколом и отразить в нем свои объяснения;

4) подписание лицом, привлекаемым к ответственности, условия ознакомления с правами, предусмотренными статьями 24.2 – 24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 30.1 КоАП РФ, статьей 51 Конституции Российской Федерации;

5) подписание лицом, привлекаемым к ответственности, условия об ознакомлении с протоколом;

6) подписание лицом, привлекаемым к ответственности, условия о получении копии протокола, ознакомлении с направлением протокола по подсудности;

7) проставление уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетной палаты на бланке протокола даты и места его составления, подписание протокола;

8) предоставление копии протокола лицу, привлекаемому к ответственности.

В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись лицом, его составляющим, и двумя свидетелями из состава сотрудников Контрольно-счетной палаты.

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

При составлении протокола объемом более одного листа каждая страница протокола подписывается лицом, привлекаемым к ответственности и составившим протокол.

6.5. В случае присутствия должностного лица, законного представителя юридического лица при составлении протокола, после подписания протокола его копия вручается лицу, в отношении которого он составлен.

В случае отсутствия должностного лица, законного представителя юридического лица при составлении протокола, копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение **трех дней** со дня его составления по правилам, предусмотренным абзацем 2 пункта 6.2 настоящих Методических рекомендаций.

В случае неявки лица для составления протокола об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном ст. 25.15 КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись.

Документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого был составлен протокол, в обязательном порядке прикладываются к материалам, направляемым в суд для непосредственного рассмотрения дела об административном правонарушении.

6.6. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении по поступившим к должностному лицу материалам, указывающим на наличие события административного правонарушения, им выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (часть 5 статьи 28.1 КоАП РФ).

## **7. Направление материалов в судебные инстанции**

Согласно частям 1, 2, абзацу 6 пункта 3 статьи 23.1 КоАП РФ в случаях составления протоколов уполномоченными должностными лицами контрольно-счетных органов дела о данных административных правонарушениях рассматривают мировые судьи.

Исключением являются случаи рассмотрения судьями районных судов дел об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации (абзац 2 части 3 статьи 23.1 КоАП РФ).

Таким образом, при принятии решения о направлении материалов по делу о правонарушении исходя из подсудности, следует учитывать данные обстоятельства вместе с условиями применения срока давности, исключающего возможность применения соответствующих санкций.

Протокол об административном правонарушении направляется судьбе, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола (вынесения постановления) об административном правонарушении (часть 1 статьи 28.8 КоАП РФ).

В соответствии с пунктом 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» нарушение срока направления протокола для рассмотрения судьбе являются несущественными и не являются пресекательными.

Примерная форма сопроводительного письма мировому судье приведена в Приложении № 6.

## **8. Администрирование штрафов, учет результатов административного производства**

8.1. В соответствии с частью 4 статьи 46 Бюджетного кодекса суммы денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации (в части бюджетов субъектов Российской Федерации), а также денежных взысканий (штрафов), установленных законами субъектов Российской Федерации, подлежат зачислению в бюджеты соответствующих субъектов Российской Федерации по нормативу 100 процентов.

В случае вынесения судом (мировым судьей) постановления о наложении штрафа оно должно содержать код главного администратора доходов бюджетов, являющегося органом, администрирующим денежные взыскания (штрафы), от имени которого соответствующее должностное лицо направило дело на рассмотрение в суд (мировому судье) (Пункт 2 раздела II Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н).

Соответственно, в письме, сопровождающем протокол об административном правонарушении и материалы в адрес судьи, следует указывать реквизиты Контрольно-счетной палаты как получателя средств от денежных взысканий.

Сроки проведения исполнительными органами процедур по взысканию административных штрафов, наложенных судами, приведены в Приложении № 1.

8.2. Учет результатов участия в административном производстве по делам, находящимся в компетенции уполномоченных должностных лиц Контрольно-счетной палаты, ведется руководителем структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, обеспечивающего правовое сопровождение деятельности Контрольно-счетной палаты.

Учет ведется по форме приложения № 7.

### Этапы административного и исполнительного производства

№	Событие	Срок
1.	Непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие признаков административного правонарушения (далее – правонарушение) (статья 28.1 КоАП РФ)	по мере поступления данных
2.	Принятие решения о составлении протокола о правонарушении (в случае, если на момент составления протокола не истек срок давности, предусмотренный статьей 4.5 КоАП РФ)	с учетом сроков, необходимых для выяснения обстоятельств дела
3.	Извещение лица, в отношении которого будет составлен протокол о правонарушении: о причине явки, в качестве кого должно явиться лицо, а также о дате, месте, времени составления протокола о правонарушении (статья 25.15 КоАП РФ)	заблаговременно и надлежащим образом (способом, обеспечивающим фиксирование извещения и его вручение адресату)
4.	Составление протокола (с учетом соблюдения срока его составления) (статья 28.5 КоАП РФ)	- немедленно, после выявления совершения правонарушения с учетом сроков, необходимых для выяснения обстоятельств дела; - при осуществлении государственного контроля дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки (примечание к статье 28.1).
5.	Регистрация протокола о правонарушении в журнале регистрации	незамедлительно после составления протокола
6.	Вручение копии протокола о правонарушении лицу, в отношении которого он составлен, под расписку (части 4.1, 6 статьи 28.2 КоАП РФ)	- немедленно после составления протокола; - в случае неявки привлекаемого к ответственности лица, копия протокола направляется в его адрес в течение 3 дней с момента составления (способом, обеспечивающим фиксирование извещения и его вручение адресату)
7.	Направление протокола о правонарушении в соответствии с подсудностью в районный суд либо мировому судье для рассмотрения дела о правонарушении (часть 1 статьи 28.8 КоАП РФ)	в течение 3 суток с момента составления протокола
8.	Возврат протокола о правонарушении и других материалов дела для устранения недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ)	в соответствии со сроками работы почтовой службы

<b>9.</b>	Устранение недостатков (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ)	в течение <b>3</b> суток со дня поступления дела о правонарушении
<b>10.</b>	Повторное направление измененных и дополненных материалов в суд (часть 3 статьи 28.8 КоАП РФ)	в течение <b>суток</b> со дня устранения недостатков
<b>11.</b>	Рассмотрение судебной инстанцией дела о правонарушении (в порядке, предусмотренном главой 29 КоАП РФ)	в <b>2-месячный</b> срок со дня получения протокола о правонарушении и других материалов дела
<b>12.</b>	Направление в адрес Контрольно-счетной палаты копии вынесенного судьей постановления по делу о правонарушении (абзац второй части 2 статьи 29.11 КоАП РФ)	в течение <b>3</b> дней с момента вынесения постановления по делу
<b>13.</b>	Администрирование штрафов Контроль за соблюдением сроков уплаты штрафа:	
<b>1)</b>	истечение срока обжалования постановления о наложении штрафа (часть 1 статьи 30.3 КоАП РФ)	<b>10</b> суток со дня получения постановления
<b>2)</b>	оплата штрафа (статья 32.2 КоАП РФ)	в течение <b>60</b> дней со дня вступления в силу постановления о наложении административного штрафа
<b>3)</b>	возбуждение исполнительного производства для принудительной уплаты штрафа:	
<b>а)</b>	- направление судьей постановления о наложении штрафа с отметкой о его неуплате судебному приставу-исполнителю (ч. 5 ст. 32.2 КоАП РФ, ч. 5 ст. 30 Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»); - принятие судьей решения о привлечении лица, не оплатившего штраф, к административной ответственности в соответствии со ст. 20.25 КоАП РФ	в течение <b>10</b> суток по истечении установленного срока
<b>б)</b>	исполнение содержащихся в исполнительном документе требований (ч. 1 ст. 36 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»).	в течение <b>2 месяцев</b> со дня возбуждения исполнительного производства





**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

170100, г. Тверь, ул. Советская, 33  
тел. (факс) 34-42-92  
E-mail: kspzsto@mail.ru  
http://www.kspsto.ru

..... № .....

на № ..... от .....

[ ..... ]

**Наименование юридического  
лица, ФИО должностного лица, в  
отношении которого принято  
решение о возбуждении дела об  
административном  
правонарушении**

**Адрес юридического лица,  
физического (должностного) лица**

**Извещение  
о месте и времени составления  
протокола об административном  
правонарушении**

На основании статьи 28.2, пункта 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и части 5 статьи 10 закона Тверской области от 14.07.2003 № 46-ЗО «Об административных правонарушениях» уведомляю Вас о необходимости прибыть «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ час. 00 мин. по адресу: г. Тверь, ул. Советская, д. 33, каб. 423 к аудитору ..... для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей ..... КоАП РФ по факту ... (краткое изложение нарушения).

Необходимо иметь при себе:

- паспорт, либо доверенность на представление интересов доверенного лица на участие в качестве защитника (представителя) доверенного лица при составлении протокола об административном правонарушении и совершение иных процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ;
- заверенную печатью организации копию правового акта о назначении на должность .....
- заверенную печатью организации копию правового акта, устанавливающего должностные обязанности .....
- документы, удостоверяющие полномочия законного представителя (наименование юридического лица);
- справку кадровой службы о (не)исполнении должностных обязанностей на время совершения правонарушения.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ.

Аудитор

\_\_\_\_\_ ФИО

Протокол № \_\_\_\_  
об административном правонарушении  
(в отношении должностного лица)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

г. Тверь

Я, аудитор Контрольно-счетной палаты Тверской области..... по результатам выездной (камеральной) плановой (внеплановой) проверки (наименование темы контрольного мероприятия и учреждения, в котором проводилась проверка) в соответствии со статьей 28.2, пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и части 5 статьи 10 закона Тверской области от 14.07.2003 № 46-ЗО «Об административных правонарушениях» составил(а) настоящий протокол о совершении должностным лицом (наименование должности и название учреждения) ФИО, 19 г.р., место рождения: гор. .... Тверской области, русским языком владеет, зарегистрированный(ая) по месту жительства/пребывания г. ...., ул. ...., д. ...., кв. .... (запись от ....) ,фактически проживающий(ая) г. ...., ул. ...., д. ...., кв. ...., тел. ...., паспорт серии .... № ....., выдан ..... РОВД г. ...., подразделение ....., административного правонарушения, выразившегося в следующем:

В ходе проведения проверки (наименование темы контрольного мероприятия, оснований проведения, проверяемого объекта) установлен факт (приводится факт нарушения со ссылкой на нарушенные нормативные акты)

В соответствии с частью 1 статьи 2.1 КоАП РФ административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность.

В соответствии со статьей (приводится статья, предусматривающая административную ответственность).

В соответствии со статьей 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.

(Приводятся сведения о назначении на должность должностного лица, должностные обязанности, исполнение или неисполнение которых повлекло совершение административного правонарушения.)

Таким образом, должностным лицом – (наименование должности) совершено административное правонарушение, ответственность за которое установлена статьей (приводится статья КоАП РФ) КоАП РФ.

С учетом статьи 4.8 КоАП РФ административное правонарушение совершено (дата, время).

Место совершения административного правонарушения – (местонахождение проверяемого объекта, либо иное).

К настоящему протоколу прилагаются следующие материалы (перечисляются заверенные копии документов или подлинники).

Настоящий протокол составлен в присутствии (отсутствии) (указывается ФИО должностного лица).

*В случае неявки лица для составления протокола об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном ст. 25.15 КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись с указанием способа извещения и документа, его подтверждающего.*

Объяснение должностного лица по фактам нарушений, изложенных в протоколе:

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

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснено, что в соответствии со статьями 24.2 – 24.4, 25.1, 25.5, 30.1 КоАП РФ он имеет право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязан свидетельствовать против себя самого.

/

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи правонарушителя или его представителя)

С протоколом и материалами дела ознакомлен(а),

/

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи правонарушителя или его представителя)

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, сообщено, что материалы для рассмотрения дела об административном правонарушении будут направлены мировому судье для рассмотрения по существу.

/ / /

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Протокол составил:

Аудитор Контрольно-счетной палаты  
Тверской области

\_\_\_\_\_  
ФИО

Копию настоящего протокола получил(а)

/ / /

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Примечание.** Отказ от подписания протокола не служит основанием для прекращения производства по делу.

КоАП РФ 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.

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.

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.

Протокол № \_\_\_\_  
об административном правонарушении  
(в отношении юридического лица)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

г. Тверь

Я, аудитор Контрольно-счетной палаты Тверской области..... по результатам выездной (камеральной) плановой (внеплановой) проверки (наименование темы контрольного мероприятия и учреждения, в котором проводилась проверка) в соответствии со статьей 28.2, пунктом 3 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и части 5 статьи 10 закона Тверской области от 14.07.2003 № 46-ЗО «Об административных правонарушениях» составил(а) настоящий протокол о совершении юридическим лицом \_\_\_\_\_ (Полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), адрес регистрации по месту нахождения и фактический адрес (при не совпадении с адресом регистрации) административного правонарушения, вызвавшегося в следующем:

В ходе проведения проверки (наименование темы контрольного мероприятия, оснований проведения, проверяемого объекта) установлен факт (приводится факт нарушения со ссылкой на нарушенные нормативные правовые акты).

В соответствии с частью 1 статьи 2.1 КоАП РФ административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность.

В соответствии со статьей (приводится статья, предусматривающая административную ответственность).

Таким образом, юридическим лицом – (наименование юридического лица) совершено административное правонарушение, ответственность за которое установлена статьей (приводится статья КоАП РФ) КоАП РФ.

С учетом статьи 4.8 КоАП РФ административное правонарушение совершено (дата, время).

Место совершения административного правонарушения – (местонахождение проверяемого объекта, либо иное).

К настоящему протоколу прилагаются следующие материалы (перечисляются заверенные копии документов или подлинники).

Настоящий протокол составлен в присутствии (отсутствии) законного представителя юридического лица (указывается ФИО законного представителя, должность, паспортные данные).

В случае неявки законного представителя юридического лица для составления протокола об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном ст. 25.15 КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись с указанием способа извещения и документа, его подтверждающего.

Объяснение законного представителя юридического лица по фактам нарушений, изложенных в протоколе:

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

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (законному представителю юридического лица), разъяснено, что в соответствии со статьями 24.2 – 24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 30.1 КоАП РФ он имеет право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязан свидетельствовать против себя самого себя.

(подпись)

(расшифровка подписи правонарушителя или его представителя)

С протоколом и материалами дела ознакомлен(а),

/

(подпись)

(расшифровка подписи правонарушителя или его представителя)

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, сообщено, что материалы для рассмотрения дела об административном правонарушении будут направлены мировому судье для рассмотрения по существу.

/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Протокол составил:

Аудитор Контрольно-счетной палаты  
Тверской области

\_\_\_\_\_ ФИО

Копию настоящего протокола получил(а)

/

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Примечание.** Отказ от подписания протокола не служит основанием для прекращения производства по делу.

КоАП РФ 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.

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.

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.

КоАП РФ 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 28.8. Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении

## ДОВЕРЕННОСТЬ

ходатайство о привлечении представителя (защитника) к участию в деле об  
административном правонарушении

г. Тверь

24.05.2016

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения, паспорт гражданина РФ  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан ОРГАНОМ УФМС, КОД  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, дата выдачи \_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: г. Тверь,  
улица, квартира, замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_,  
доверяю ФИО, \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения, паспорт гражданина  
РФ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан ОРГАНОМ УФМС, КОД  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, дата выдачи \_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: г. Тверь,  
улица, квартира, замещающему(ей) должности \_\_\_\_\_, на  
основании \_\_\_\_\_ (приказа/распоряжения) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
быть защитником (представителем) в Контрольно-счетной палате Тверской  
области с правом совершения всех процессуальных действий, со всеми правами,  
какие предоставлены законом лицу, в отношении которого ведется производство  
по делу об административных правонарушениях, а также защитнику и  
представителю по делам об административных правонарушениях, в том числе  
с правом подписания и получения протокола об административном  
правонарушении, составленном должностным лицом КСО ФИО в отношении  
(должность, ФИО привлекаемого к ответственности должностного лица).

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна по \_\_\_\_\_  
декабря 201\_\_ года.

В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 25.5 КоАП РФ, ч. 5 ст. 185.1 ГК РФ, ч. 2  
ст. 53 ГПК РФ настоящую доверенность **удостоверяю:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, подпись руководителя)

Должность, ФИО полностью, подпись защитника (представителя) \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 25.5 КоАП РФ, ст. 53 ГПК РФ настоящую  
доверенность **удостоверяю:**

Работник \_\_\_\_\_ (должность) кадровой службы проверяемого объекта

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, подпись, печать)



**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

170100, г. Тверь, ул. Советская, 33  
тел. (факс) 34-42-92  
E-mail: kspzsto@mail.ru  
http://www.kspsto.ru

..... № .....  
на № ..... от .....

**170000, .....,  
ул. .... Д. ....**

**Мировому судье  
судебного участка № .....  
р-на г. ....  
ФИО**

**О направлении  
материалов дела об административном  
правонарушении**

Контрольно-счетная палата Тверской области в соответствии с частями 1, 3 статьи 23.1, частью 1 статьи 28.8, частью 1 статьи 29.5 КоАП РФ направляет протокол об административном правонарушении от (дата) № \_\_\_\_, ответственность за совершение которого предусмотрена частью \_\_ статьи \_\_\_\_ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации в отношении (указывается лицо, в отношении которого составлен протокол).

В случае вынесения решения о применении мер административной ответственности в виде уплаты .... штрафа, он подлежит уплате в областной бюджет Тверской области не позднее 60 дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо в порядке, установленном статьей 32.2 КоАП РФ, по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Тверской области (Контрольно-счетная палата Тверской области л/с 04362000030); ИНН 6950144393; КПП 695001001;

Банк получателя: Отделение Тверь г. Тверь; БИК 042809001; счет 40101810600000010005; ОКТМО 28701000;

КБК 003 1 16 18020 02 0000 140

Наименование платежа: штраф за нарушение бюджетного законодательства.

Приложение: материалы дела об административном правонарушении на \_\_ л.

Аудитор

\_\_\_\_\_ ФИО

Журнал учета результатов административного производства

Участие Контрольно-счетной палаты в административном производстве в 20\_\_ году

№	Наименование мероприятия/ФИО лица, составившего протокол	Должность, ФИО лица, привлекаемого к ответственности	Протокол/ст. КоАП РФ/виновное лицо	Санкция по КоАП РФ	Решение суда о применении санкции	Дата вступления в силу судебного решения	Предельный срок уплаты штрафа	Данные УФК о поступлении штрафов