УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Контрольно-счётной палаты от 24.12.2014 № 47-А, с изменениями от 23.12.2016 № 47-А, от 28.04.2017 № 20-А, от 08.12.2017 № 62-А, от 24.08.2018 № 37-А, от 23.08.2019 № 27-А, от 24.12.2021 № 60-А, от 06.03.2023 № 11\_А

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**«Организация деятельности уполномоченных должностных лиц**

**Контрольно-счетной палаты Калужской области по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях»**

г. Калуга

2014-2022 гг.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Общие положения……………………………………………………………… | 4 |
| 2. | Основание применения должностными лицами Контрольно-счетной палаты Калужской области бюджетных мер принуждения и права составлять протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений бюджетного законодательства……………………….. | 6 |
| 3.3.1.3.2.3.3.3.4.3.5.3.6. | Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты Калужской области при выявлении признаков административного правонарушения………………………………………………………………….Порядок возбуждения административного дела………………………………Возбуждение административного дела путем составления протокола об административном правонарушении Возбуждение административного дела путем вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении………………Возбуждение административного дела путем составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении (протокол изъятия)……………………Порядок изъятия документов посредством составления акта изъятия в ходе проведения контрольного мероприятия ………………………………………Доказательства по делу об административном правонарушении | 10 10  15 17202323 |
| 4. | Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты Калужской области при возврате протокола об административном правонарушении от органа, уполномоченного на рассмотрение административных дел …………………………………………………………. | 26 |
| 5. | Результаты рассмотрения дела об административном правонарушении…… | 26 |
| 6. | Приложения……………………………………………………………………… | 26 |
|  | Формы: …………………………………………………………………………...Служебная записка (об обнаружении признаков правонарушения) (Приложение 1) …………………………………………………………………. Уведомление (извещение) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении (Приложение 2) ………………………Протокол об административном правонарушении (Приложение 3)…….. Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица) (Приложение к протоколу об административном правонарушении)…………………………………………Объяснения к протоколу об административном правонарушении (Приложение 4) …………………………………………………………………Письмо «О направлении дела об административном правонарушении» (уполномоченному на рассмотрение административного дела органу) (Приложение 5)…………………………………………………………………..Уведомление (извещение) о времени и месте вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении (Приложение 6) Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и о проведении административного расследования (Приложение 7)…………. Определение о продлении срока административного расследования (Приложение 8)…………………………………………………………………..Письмо «О направлении определения» (при продлении срока административного расследования) (Приложение 9)…………………………Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение 10) …………………………………………….Справочная информация (Приложение к постановлению о прекращении производства по делу об административном правонарушении) ……………Служебная записка (об изъятии документов) (Приложение 11) …………….Протокол об изъятии документов (Приложение 12) …………………………Журнал учета административных правонарушений (Приложение 13)…….Таблицы «Памятка для должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях» (Приложение 14)….. Виды бюджетных нарушений и соответствующие им административные правонарушения …………………………………………………………………Применение норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях………………………………………………………………..Схемы (Приложение 15)………………………………………………………... ...Статьи  5.21 КоАП РФ..................................................................................... Статьи 15.1, 15.14 КоАП РФ ………………………………………… Статьи 15.15.1, 15.15.2, 15.15.8. КоАП РФ …………………………………. Статьи 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5, 15.15.5-1КоАП РФ …………………… Статьи 15.15.6, 15.15.7, 15.15.9 КоАП РФ ………………………………….. Статьи 15.15.10, 15.15.11, 15.15.12, 15.15.13 КоАП РФ …………………… Статьи 15.15.14, 15.15.15, 15.15.16 КоАП РФ ……………………………… Статьи 19.5, 19.6 КоАП РФ ………………………………………………… Статьи 19.4 ч.1, 19.4.1, 19.7 КоАП РФ..........................................................  | 2727 283033343536384041424445464950515266666768697071727374 |
|  |  |  |

**I Общие положения**

1.1. Методические рекомендации «Организация деятельности уполномоченных должностных лиц Контрольно-счетной палаты Калужской области по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях» (далее – Методические рекомендации) устанавливают правила исполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты Калужской области (далее – Контрольно-счетная палата, КСП) полномочий в области применения административного и бюджетного законодательства при выявлении нарушений, за которые Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, а Бюджетным кодексом– меры бюджетного принуждения.

1.2. Целью Методических рекомендаций является обеспечение реализации Контрольно-счетной палатой полномочий установленных п. 3 ч. 5 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) по составлению протоколов об административном правонарушении, ответственность за которые предусмотрена статьей 5.21, статьями 15.1, 15.14 - 15.15.16, ч.1 ст.19.4, ст.19.4.1, ч. 20 ст. 19.5, ст. 19.6, ст.19.7 КоАП РФ.

1.3. Правовой основой исполнения Контрольно-счетной палатой указанных выше полномочий является:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;

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

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

- Закон Калужской области от 28.10.2011 № 193-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Калужской области» (далее – Закон № 193-ОЗ).

1.4. В настоящих Методических рекомендациях используются следующие определения:

**- административное правонарушение** (далее – АП)– противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность (ч.1 ст. 2.1 КоАП РФ);

**- лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении –** юридические и должностные лица, совершившие административное правонарушение на территории Калужской области, за которое предусмотрена административная ответственность (ч.1 ст. 1.8, ч. 1 ст. 2.10 КоАП РФ);

**- должностное лицо –** 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. Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения, несут административную ответственность как должностные лица, если КоАП РФ не установлено иное (ст. 2.4 КоАП РФ);

**- юридическое лицо** – организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица должны иметь самостоятельный баланс и (или) смету (ст. 48 ГК РФ);

**- 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 (ч. 2 ст.25.4 КоАП РФ);

**- административное наказание** – мера ответственности, установленная КоАП РФ за совершение административного правонарушения и применяющаяся в целях его прекращения, предотвращения последствий и предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами (ч.1 ст.3.1 КоАП РФ);

**- возбуждение дела об административном правонарушении** (далее – дело об АП) – составление уполномоченным должностным лицом КСП (пп. 3 п. 5 ст. 28.3 КоАП РФ) в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты, при наличии основания к возбуждению дела об АП, протокола об административном правонарушении (п.3 ч.4 ст. 28.1 КоАП РФ);

- **должностное лицо Контрольно-счетной палаты, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях** (далее – должностное лицо КСП) –должностное лицо КСП, уполномоченное локальным актом Контрольно-счетной палаты на составление протокола об административных правонарушениях в соответствии с пп.3 п.5 ст. 28.3 КоАП РФ и с пп.9 п.1 ст. 16 Закона № 193-ОЗ;

**- протокол об административном правонарушении** (далее – протокол об АП)**–** это административно-процессуальный документ, фиксирующий факт совершения административного правонарушения, составленный должностным лицом КСП в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты в соответствии со ст. 28.2, КоАП РФ и служащий основанием для возбуждения производства по делу об административном правонарушении;

**- давность привлечения к административной ответственности** – это срок, после истечения которого исключается возможность назначения административного наказания, предусмотренный ст. 4.5 КоАП РФ;

**- доказательства по делу об АП** – любые фактические данные, установленные протоколом об АП, путем объяснений лица, в отношении которого ведется производство по делу об АП, на основании показаний свидетелей, заключений эксперта, иных документов, а также показаний специальных технических средств, вещественных доказательств, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела;

**- объяснения**– сведения, имеющие отношение к делу, сообщенные лицом, в отношении которого ведется производство по делу об АП, в письменной или устной форме (ч.1 ст.26.3 КоАП РФ);

**- свидетель по делу об АП -** лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению, вызванное судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об АП (ст.25.6 КоАП РФ).

**II Основание применения должностными лицами Контрольно-счетной палаты Калужской области бюджетных мер принуждения и права составлять протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений бюджетного законодательства**

*(пункт 2.1 Методических рекомендаций в ред. приказа КСП от 23.08.2019 № 27-А)*

**2.1.** В соответствии с п. 3 ч. 5 ст. 28.3 КоАП РФ уполномоченные должностные лица контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации вправе составлять протоколы об АП, предусмотренных статьей 5.21, статьями 15.1, 15.14 - 15.15.16, ч.1 ст.19.4, ст.19.4.1, ч. 20 ст. 19.5, ст. 19.6, ст.19.7 КоАП РФ.

**2.2.** Виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение, предусмотрены главой 30 БК РФ (ст. 306.4-306.8).

**2.3.** Применение к участнику бюджетного процесса (финансовому органу, главному распорядителю бюджетных средств, распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета), совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения:

- не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов (ст. 306 БК РФ);

- не освобождает его должностных лиц при наличии соответствующих оснований от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации (ст. 306.1 БК РФ).

**2.4.** Бюджетная мера принуждения применяется финансовыми органами и органами Федерального казначейства на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения Контрольно-счетной палаты.

**2.5.** За вышеуказанные административные правонарушения КоАП РФ предусмотрены такие виды наказаний, как штраф (для должностных лиц и юридических лиц) и дисквалификация (для должностных лиц).

**2.6.** Назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено (п. 4 ст. 4.1 КоАП РФ).

**2.7.** Виды административных правонарушений в области финансов, по которым Контрольно-счетная палата вправе составлять протоколы об АП, приведены в таблице 1. Виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения указаны в таблице 2.

**Виды административных правонарушений в области финансов**

Таблица 1

| **Статья КоАП** | **Наименование статьи КоАП** | **Ответственность граждан, должностных лиц** | **Ответственность юридического лица** |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.21** | Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума | Штраф от **30** до **50** тыс. руб. | **---** |
| **15.1** | Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов | Штраф от **4** до **5** тыс. руб.  | Штраф от от**40** до **50** тыс. руб. |
| **15.14** | Нецелевое использование бюджетных средств | Штраф от **20** до **50** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до **3-х лет** | Штраф от **5 %** до **25 %** суммы средств использованных не по целевому назначению |
| **15.15** | Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита | Невозврат |
| Штраф от **20** до **50** тыс. руб. | Штраф от **5 %** до **25 %** суммы бюджетного кредита |
| Несвоевременный возврат |
| Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | Штраф от **2 %** до **12 %** суммы бюджетного кредита |
| **15.15.1** | Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом | Неперечисление |
| Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | Штраф от **5 %** до **25 %** суммы платы за пользование бюджетным кредитом |
| Несвоевременное перечисление |
| Штраф от **5** до **15** тыс. руб. | Штраф от **2 %** до **12 %** суммы платы за пользование бюджетным кредитом |
| **15.15.2** | Нарушение условий предоставления бюджетного кредита | Кредитор |
| Штраф от **10** до **30** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | --- |
| Заемщик |
| Штраф от **10** до **30** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | Штраф от **2 %** до **12 %** суммы полученного кредита |
| **15.15.3** | Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов | 1. Штраф от **10** до **30** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | --- |
| 2. Штраф от 2**0** до**50** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | --- |
| 3. Штраф от **10** до **30** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | --- |
| **15.15.4** | Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций | 1. Штраф от 2**0** до**50** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | --- |
| 2. Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | Штраф от **2 %** до **12 %** суммы полученной бюджетной инвестиции |
| **15.15.5** | Нарушение условий предоставления субсидий | **1. ГРБС**: Штраф от **10** до **30** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет**1.1 ГРБС, ПБС субсидии на кап.влож. в объекты гос.собств:** Штраф от 2**0** до**50** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет**2. Получатель субсидии (гражданин)**: Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | **Получатель субсидии**: Штраф от **2 %** до **12 %** суммы полученной субсидии |
| **15.15.5-1** | Невыполнение государственного (муниципального) задания | **1. Предупреждение или штраф от 100 до 1000 руб.****2. Повторное – Штраф от 10 до 30 тыс. руб.** | --- |
| **15.15.6** | Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности | 1. Непредставление или представление с нарушением сроков: **Штраф от 10 до 30 тыс. руб.** | --- |
| 2. Незначительное искажение: **Предупреждение** или **штраф от 1 до 5 тыс. руб.** | --- |
| 3. Значительное искажение: **Штраф от 5 до 15 тыс. руб.** | --- |
| 4. Грубое нарушение: **Штраф от 15 до 30 тыс. руб.** | --- |
| 5. Повторное по ч.2: **Штраф от 5 до 15 тыс. руб.** | --- |
| 6. Повторное по ч.3: **Штраф от 15 до 30 тыс. руб.** | --- |
| 7. Повторное по ч.4: **Штраф от 30 до 50 тыс. руб.** | --- |
| **15.15.7** | Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 1. Нарушение порядка обоснований бюджетных ассигнований: Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | --- |
| 2.  Нарушение КУ порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет: Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | --- |
| 3. Нарушение > чем на 10 р.дней ПБС сроков постановки на учет (внесение изменений) БО и (или) ДО: Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | --- |
| **15.15.8** | Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий | Штраф от **20** до **50** тыс. руб. | --- |
| **15.15.9** | Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи | Штраф от **20** до **50** тыс. руб. | --- |
| **15.15.10** | Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств | Штраф от **20** до **50** тыс. руб. | --- |
| **15.15.11** | Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств | Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | --- |
| **15.15.12** | Нарушение запрета на размещение бюджетных средств | Штраф от **20** до **50** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | --- |
| **15.15.13** | Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга | Штраф от **20** до **50** тыс. руб. или **дисквалификация** на срок от 1 года до 2-х лет | --- |
| **15.15.14** | Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде | Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | --- |
| **15.15.15** | Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания | Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | --- |
| **15.15.16** | Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства | Штраф от **10** до **30** тыс. руб. | Штраф от **1 %** до **5 %** суммы средств незаконно произведенных операций |
| **ч.1 ст.19.4** | Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль | предупреждение или штраф на граждан в размере от **500** до **1000** рублей; на должностных лиц - от **2** до **4** тыс. руб. | --- |
| **19.4.1** | Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля1. 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 настоящего Кодекса2. Действия (бездействие), предусмотренные [частью 1](#Par0) настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, -3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного [частью 2](#Par3) настоящей статьи, -влечет наложение; на юридических лиц -  | Штраф на граждан в размере от **пятисот** до **одной тысячи** рублей; на должностных лиц - от **2** до **4**  тысяч до четырех тысяч рублей; Штраф на должностных лиц в размере от **5** тысяч до **10** тысяч рублей Шраф на должностных лиц в размере от **10** тысяч до **20** тысяч рублей или **дисквалификацию** на срок от **шести месяцев** до **одного года** | Штраф от **5** до **10** тыс. руб.от **20** до **50** тысяч рублей. от **50** до **100** тысяч рублей. |
| **ч.20 ст. 19.5** | Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля | Штраф от **20**тыс. до **50**тыс. руб. или**дисквалификация** на срок от 1 года до 2 лет. | --- |
| **19.6** | Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | Штраф от **4** до **5** тыс. руб. | -- |
| **19.7** | Непредставление сведений (информации) | Предупреждение или штраф на граждан от 100 до 300 рублей; на должностных лиц - от 300 до 500 рублей | Штраф от **3** до **5** тыс. руб. |

**Бюджетные нарушения и бюджетные меры принуждения**

Таблица 2

| **Статья БК РФ** | **Содержание нарушения** | **Субъекты**  | **Меры принуждения** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нецелевое использование бюджетных средств** |
| **306.4** | Направление средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо правовым актом, являющимся основанием для предоставления указанных средств. |  |  |
| Нецелевое использование бюджетных средств, источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являлся межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение,  | ГРБС, РБС и ПБС (кому предоставлены межбюджетные трансферты) | 1) бесспорное взыскание суммы средств, использованных не по целевому назначению,  либо2) сокращение предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований) |
| **Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита** |
| **306.5** | Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита  |  | 1) бесспорное взыскание суммы непогашенного остатка бюджетного кредита и пеней за его несвоевременный возврат в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки и (или)2) приостановление предоставления МБТ (за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований) бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка бюджетного кредита |
| **Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование** **бюджетным кредитом** |
| **306.6** | Неперечисление либо несвоевременное перечисление финансовым органом платы за пользование бюджетным кредитом  |  | 1) бесспорное взыскание суммы платы за пользование бюджетным кредитом и пеней за ее несвоевременное перечисление в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки и (или)2) приостановление предоставления МБТ (за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований) бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка платы за пользование бюджетным кредитом |
| **Нарушение условий предоставления бюджетного кредита** |
| **306.7** | Нарушение фин. органом условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного одному бюджету БС РФ из другого бюджета БС РФ, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств  |  | 1) влечет бесспорное взыскание суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления бюджетного кредитаи (или) платы за пользование ими и (или)2) приостановление предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований)  |

*(пункт 2.8 Методических рекомендаций в ред. приказа КСП от 23.08.2019 № 27-А)*

**2.8. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, возбуждение дел по которым осуществлено КСП**

При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов правонарушений, предусмотренных ст. 5.21, 15.1, 15.14, 15.15, 15.15.1-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, ч. 20 ст. 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ уполномоченные должностные лица КСП составляют протоколы об административных правонарушениях и передают их на рассмотрение мировым судьям по месту совершения АП (порядок действий в п.3.2 настоящих Методических рекомендаций).

Необходимо учитывать, что статьи 15.14, 15.15.2, 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5, 15.15.12, 15.15.13, ч. 3 ст. 19.4.1, ч.20 ст.19.5 КоАП РФ предусматривают альтернативную санкцию в виде  **дисквалификации должностного лица**.

Исходя из положений ч. 2 и 3 ст. 23.1 КоАП РФ рассмотрение дел, влекущих применение наказания в виде дисквалификации должностного лица, осуществляется **мировыми судьями**, **за исключением** дел в отношении лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта РФ, должности муниципальной службы, которые, в свою очередь, рассматриваются **судьями районных судов.**

Дела, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, рассматриваются судьями районных судов (порядок действий в п.3.3 настоящих Методических рекомендаций).

**III. Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

 **Калужской области при выявлении признаков**

 **административного правонарушения**

***3.1 Порядок возбуждения административного дела***

*(пункт 3.1.1 Методических рекомендаций в ред. приказа КСП от 06.03.2023 № 11-А)*

3.1.1. Непосредственное обнаружение должностными лицами КСП при осуществлении контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие событий административных правонарушений, перечисленных в таблице 1 настоящих Методических рекомендаций, является поводом для возбуждения дела об АП.

Выявленное событие должно подтверждаться достаточными доказательствами, позволяющими установить виновность лица, привлекаемого к административной ответственности.

3.1.2.  Дело об АП считается возбужденным в рамках полномочий КСП с момента:

а) составления протокола об АП (ст.28.2 КоАП РФ);

б) вынесения определения о возбуждении дела об АП при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного ст. 28.7 КоАП РФ;

в) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об АП, предусмотренных п.4 ч.1 ст.27.1 КоАП РФ (протокол об изъятии документов – ст. 27.10 КоАП РФ).

В соответствии с п.2 ч.1 ст.16 Закона № 193-ОЗ при необходимости пресечения противоправных действий (подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений) должностным лицам КСП предоставлено право изымать, документы и материалы объекта контроля с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций посредством составления актов (протоколов изъятия).

Указанный акт не является документом, свидетельствующим о возбуждении АП, но может предшествовать составлению протокола об АП или вынесения определения о возбуждении дела об АП.

**3.1.3.** Документом, предшествующим возбуждению дела об АП (за исключением протокола изъятия), подтверждающим факт выявления уполномоченным лицом КСП нарушения, за которое предусмотрена административная ответственность, является акт, составленный уполномоченным лицом КСП по результатам контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Акт оформляется в порядке, установленном общим стандартом внешнего государственного финансового контроля СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия», утвержденным приказом КСП от 04.12.2015 № 25-А.

**3.1.4.** Уполномоченное лицо КСП письменно информирует председателя Контрольно-счетной палаты о факте выявления нарушения(-ий), за которое(-ые) предусмотрена административная ответственность, и о возбуждении административного(-ых) дела (дел) об АП в соответствии с формой, установленной приложением 1 (Служебная записка) настоящих Методических рекомендаций.

*(пункт 3.1.5 Методических рекомендаций в ред. приказа КСП от 06.03.2023 № 11-А)*

**3.1.5.** Протокол об АП, определение о возбуждении дела об АП, а также протокол о применении мер обеспечения производства по делу об АП (протокол изъятия), подлежат по согласованию со Службой правового обеспечения регистрации в журнале учета дел об АП (приложение 13) с присвоением номера.

Ведение журнала учета дел АП и регистрация протоколов об АП, определений о возбуждении дел об АП, протоколов о применении мер обеспечения производства по делу об АП (протокол изъятия) осуществляется отделом административного обеспечения КСП.

**3.1.6.** Возбуждение административного дела уполномоченным лицом КСП должно быть обоснованным. Уполномоченному лицу КСП следует заранее (при возможности) исключить обстоятельства, по которым орган, уполномоченный на рассмотрение административного дела об АП, может вынести:

**а) постановление о прекращении производства по делу об АП** при наличии следующих обстоятельств:

- отсутствие события административного правонарушения (п. 1 ч.1 ст.24.5);

- отсутствие состава административного правонарушения (п. 2 ч.1 ст.24.5);

- действия лица в состоянии крайней необходимости (п.3 ч.1 ст.24.5);

- отмена закона, установившего административную ответственность (п. 5 ч.1 ст. 24.5);

- истечение срока давности привлечения к административной ответственности (п. 6 ч.1 ст.24.5);

-наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом постановления о назначении административного наказания либо постановления о прекращении производства по делу об АП, либо постановления о возбуждении уголовного дела (п. 7 ч.1 ст.24.5);

- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (п.8 ч.1 ст.24.5).

**Срок давности** привлечения к ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков – со дня совершения административного правонарушения.

При длящемся административном правонарушении сроки исчисляются - со дня обнаружения административного правонарушения.

Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. При этом следует учитывать, что такие обязанности могут быть возложены и иным нормативным правовым актом, а также правовым актом ненормативного характера, например представлением прокурора, предписанием органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль). Невыполнение предусмотренной названными правовыми актами обязанности к установленному сроку свидетельствует о том, что административное правонарушение не является длящимся.[[1]](#footnote-1)

В случае совершения административного правонарушения, выразившегося в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности.

За нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения постановление по делу об АП не может быть вынесено **по истечении двух лет** со дня совершения административного правонарушения (ч.1 ст.4.5 КоАП РФ).

За нарушение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учетепостановление по делу об АП не может быть вынесено **по истечении двух лет со дня** совершения административного правонарушения(ч.1 ст.4.5 КоАП РФ). Данное положение внесено в КоАП РФ Федеральным законом от 30.03.2016 № 77-ФЗ и действует **с 10.04.2016.**

Нарушение законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учетесовершенное **до 10.04.2016** приравнивалось к нарушениям налогового законодательства, срок давности привлечения за которое - один год со дня совершения.

За административные правонарушения, влекущие применение административного наказания в виде **дисквалификации,** лицо может быть привлечено к административной ответственности **не позднее одного года** со дня совершения административного правонарушения, а **при длящемся административном правонарушении – одного года** со дня его обнаружения(ч. 3 ст.4.5 КоАП РФ) (до 26 июля 2019 года). Федеральным законом от 26.07.2019 № 220-ФЗ «О внесении изменения в статью 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» внесены изменения в ч.3 статьи 4.5 КоАП РФ. Так, в случае выявления бюджетных нарушений, за которые срок давности привлечения к административной ответственности - **2 года** (ч.1 ст.4.5 КоАП РФ) и ответственность предусматривается в виде **дисквалификации должностного лица**, срок давности привлечения также составляет **два года**. Начало действия изменений - **26.07.2019.**

Таким образом, выявленное нарушение, послужившее основанием для возбуждения дела об АП, должно быть правильно квалифицировано, отвечать сроку давности привлечения, должно быть правильно определено лицо, в отношении которого составляется протокол, установлена вина указанного лица (полнота документов, содержащих данные, являющиеся доказательствами вины), а действие уполномоченного лица КСП должно отвечать полномочиям КСП в области применения административного законодательства;

**б) определение о возвращении протокола об АП и других материалов** дела в КСП (уполномоченному лицу КСП) в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов либо неполноты предоставленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела (п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ).

В соответствии с частью 3 статьи 28.8 КоАП РФ недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более **трех суток со дня их поступления** (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями **возвращаются** указанным судье, органу, должностному лицу **в течение суток со дня устранения** соответствующих недостатков.

**3.1.7.** При определении **подсудности** необходимо учитывать закрепленные в ч.1 ст. 29.5 КоАП РФ правила о территориальной подсудности дел об АП (общее правило, в соответствии с которым дело рассматривается по месту совершения правонарушения).

**Местом совершения** административного правонарушения является место совершения противоправного действия (независимо от места наступления его последствий), а если такое деяние носит длящийся характер, – место окончания противоправной деятельности, ее пресечения. Если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

При определении территориальной подсудности дел об АП, объективная сторона которых выражается в бездействии в виде неисполнения установленной правовым актом обязанности, необходимо исходить из места жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, места исполнения должностным лицом своих обязанностей либо места нахождения юридического лица, определяемого в соответствии со ст.54 ГК РФ.

*(пункт 3.1.8 Методических рекомендаций введён приказом КСП от 24.08.2018 № 37-А, дополнен приказом КСП от 06.03.2023 № 11-А)*

**3.1.8.** На основании подпункта 2 пункта 1 статьи 28.1 КоАП РФ при непосредственном обнаружении должностными лицами КСП при осуществлении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие событий административных правонарушений, по которым Контрольно-счетная палата не уполномочена составлять протоколы об АП, материалы проверки передаются в те органы, в чьих полномочиях применение административного законодательства в соответствии со статьёй 28.3 КоАП РФ.

Сроки направления таких материалов в уполномоченные органы определяются решением коллегии КСП в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля в КСП СГА 101 «Общие правила проведения контрольного мероприятия» и Регламентом Контрольно-счетной палаты - не позднее 5 рабочих дней после заключительного этапа контрольного мероприятия - рассмотрение отчёта коллегией КСП.

Передаваемые материалы по согласованию со Службой правового обеспечения подлежат регистрации в журнале учета документов и материалов, направляемых должностными лицами КСП в правоохранительные и иные органы (**приложение 13.1**), с присвоением номера.

Ведение журнала учета документов и материалов, направляемых должностными лицами КСП в правоохранительные и иные органы, осуществляется отделом административного обеспечения КСП.

Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты Калужской области при выявлении признаков административного правонарушения содержится в схеме 1.

Схема 1



***3.2. Возбуждение административного дела путем составления***

***протокола об АП***

**3.2.1.** При выявлении нарушения, за которое предусмотрена административная ответственность уполномоченное должностное лицо КСП, одновременно оценив все обстоятельства, указанные в подпункте «а» пункта 3.1.6.настоящих Методических рекомендаций, составляет протокол об АП.

**3.2.2.** По общему правилу протокол об АП составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

**3.2.3.** *Исключен приказом КСП от 06.03.2023 № 11-А.*

**3.2.4.** Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об АП, протокол об АП составляется в течение двух суток с момента его выявления (ч.2 ст.28.5 КоАП РФ).

**3.2.5.** Пленум Высшего Арбитражного Суда РФ в п.19 Постановления от 27.01.2003 № 2 разъяснил, что днем обнаружения административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол о данном административном правонарушении, выявило факт совершения этого правонарушения. Указанный день определяется исходя из характера конкретного правонарушения, а также обстоятельств его совершения и выявления.

3.2.6. Информирование председателя КСП о составлении протокола об АП и его регистрация производится в порядке, определенномпп. 3.1.4 настоящих Методических рекомендаций.

3.2.7. Лица, привлекаемые к административной ответственности, должны извещаться о времени и месте составления протокола об АП для реализации своих прав установленных законом и требованиями ст.28.2 КоАП РФ.

*(пункт 3.2.8 Методических рекомендаций в редакции приказа КСП от 03.03.2023 №\_\_-А)*

3.2.8. Уведомление (извещение) о времени и месте составления протокола об АП (**приложение 2**) вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об АП, или законному представителю лица, а также свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам 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 личное вручение адресату (ст.25.15 КоАП РФ).

Направление таких уведомлений (извещений) лицу, в отношении которого составляется протокол об АП осуществляется по согласованию со Службой правового обеспечения.

Должностным лицам КСП следует учесть, что **нарушение установленных законодательством РФ прав лиц**, привлекаемых к административной ответственности, **может явиться основанием для отмены постановления** по делу об АП.

В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об АП, если они извещены в установленном порядке, протокол об АП составляется в их отсутствие. Копия протокола об АП направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола (ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ).

3.2.9. В протоколе об АП указываются:

1. дата и место его составления;
2. должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
3. сведения о лице, в отношении которого возбуждается дело об АП:

- в отношении должностного лица организации: занимаемая должность, фамилия, имя отчество, паспортные данные, адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

- в отношении юридического лица: наименование и адрес юридического лица, данные ИНН и ОГРН; занимаемая должность, фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, его паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

1. сведения о свидетеле (при наличии) (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства и контактный телефон свидетеля);
2. место, время совершения и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данные правонарушения;
3. норма (часть и ст.) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
4. объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иных участников производства по делу (например, свидетелей при наличии), другие сведения, необходимые для разрешения дела.

Образец протокола об АП приведен в приложении 3 настоящих Методических рекомендаций.

3.2.10. Должностное лицо КСП также выясняет, владеет ли лицо, в отношении которого ведется производство по делу об АП, русским языком и нуждается ли он в услугах переводчика, что удостоверяется подписью данного лица.

В случае если указанное лицо не владеет русским языком, должностное лицо КСП привлекает переводчика в порядке, установленном ст. 25.10 КоАП РФ. Переводчик предупреждается об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП РФ за заведомо неправильный перевод.

3.2.11. При составлении протокола об АП должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об АП, а также иным участникам производства по делу (например, свидетели при их наличии), уполномоченным лицом КСП в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ (в том числе о праве знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника), о чем делается запись в протоколе об АП.

Объяснения могут быть получены как в самом протоколе об АП, так и на отдельном бланке объяснений.

Участники производства по делу об АП предупреждаются об административной ответственности по ст.17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний (пояснений) (Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 №5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

3.2.12. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об АП, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об АП. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу об АП.

Образец оформления объяснения приведен в приложении 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

3.2.13. Протокол об АП подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об АП.

В случае отказа указанных лиц от подписания протокола об АП, а также в случае, предусмотренном ч.4.1 ст.28.2 КоАП РФ, в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об АП, вручается под расписку копия протокола об АП.

В случае если лицо, в отношении которого составлен протокол об АП, отказывается получать протокол, в протоколе делается соответствующая отметка, и протокол об АП отправляется указанному лицу посредством почтовой связи с уведомлением.

3.2.14. Уполномоченному лицу КСП следует учесть все требования, предъявляемые к составлению протокола об АП, несоблюдение которых может послужить органу, уполномоченному рассматривать административные дела, основанием для вынесения определения о возвращении протокола об АП.

Существенным недостатком протокола является отсутствие данных, прямо перечисленных в ч.2 ст.28.2 КоАП РФ, и иных сведений в зависимости от их значимости для конкретного дела об АП (например, отсутствие данных о том, владеет ли лицо, в отношении которого возбуждено дело об АП, языком, на котором ведется производство по делу, а также данных о предоставлении переводчика при составлении протокола и т.п.).

Отсутствие предусмотренных КоАП РФ разъяснений и предупреждений уполномоченным лицом КСП в протоколе или отдельном бланке может быть признано судом нарушением, влекущим невозможность использования доказательств при рассмотрении дела об АП.

3.2.15. В соответствии с требованиями ст.28.8 КоАП РФ протокол об АП направляется в уполномоченный на рассмотрение протокола орган в течение **трех суток с момента составления** заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом.

Образец оформления сопроводительного письма о направлении дела об АП приведен в приложении 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

***3.3. Возбуждение административного дела путем вынесения***

***определения о возбуждении дела об АП***

3.3.1. Административное расследование при выявлении административного нарушения в области бюджетного законодательства РФ и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, назначается в случае если осуществляется экспертиза или **иные процессуальные действия**, требующие значительных временных затрат.

3.3.2. Административное расследование представляет собой комплекс требующих значительных временных затрат процессуальных действий уполномоченных лиц КСП, направленных на выяснение всех обстоятельств административного правонарушения, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление. Проведение административного расследования должно состоять из реальных действий, направленных на получение необходимых сведений, в том числе путем проведения экспертизы, установления свидетелей, допроса лиц, проживающих в другой местности (Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 №5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

3.3.3. Административное расследование проводится на месте совершения или выявления административного правонарушения.

3.3.4. Решение о возбуждении дела об АП и проведении административного расследования принимается уполномоченным лицом КСП в форме определения о возбуждении дела об АП немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

3.3.5. Документом, предшествующим составлению протокола об АП, подтверждающим факт выявления уполномоченным лицом КСП нарушения, за которое предусмотрена административная ответственность, является акт, составленный уполномоченным лицом КСП в порядке, предусмотренном п. 3.1.3. настоящих Методических рекомендаций.

3.3.6. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об АП, должно заблаговременно быть уведомлено о времени и месте составления определения.

3.3.7. Уведомление (извещение) о времени и месте составления определения о возбуждении дела об АП (приложение 6) вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об АП, или законному представителю лица, а также свидетелям, экспертам, специалистам и переводчикам 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 его вручение адресату лично (ст. 25.15 КоАП РФ).

В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об АП, если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела об АП составляется в их отсутствие.

3.3.8. Информирование председателя КСП о составлении определения о возбуждении дела об АП и его регистрация производится в порядке, определенном пп. 3.1.4–3.1.5 настоящих Методических рекомендаций.

3.3.9. В определении о возбуждении дела об АП указываются:

1. дата и место составления определения;
2. должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
3. повод для возбуждения дела об АП (непосредственное обнаружение уполномоченными лицами КСП достаточных данных, указывающих на наличие административного правонарушения);
4. данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
5. статья (часть) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за выявленное АП;
6. лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении АП.

Образец определения о возбуждении дела об АП и проведения административного расследования приведен в приложении 7 к настоящим Методическим рекомендациям.

3.3.10. При вынесении определения о возбуждении дела об АП физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об АП (например, свидетелям) уполномоченным лицом КСП в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (по аналогии с протоколом об АП), о чем делается запись в определении (ч. 3 ст. 28.7 КоАП РФ).

3.3.11. Копия определения о возбуждении дела об АП в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (ч. 3.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

3.3.12. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента вынесения определения о возбуждении дела об АП.

3.3.13. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству уполномоченного лица может быть продлен председателем КСП или его заместителем на срок не более одного месяца (ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ).

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. Проект определения о продлении срока проведения административного расследования составляется уполномоченным лицом КСП.

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем КСП или его заместителем.

Образец оформления определения о продлении срока проведения административного расследования приведен в приложении 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование (ч.5.2 ст.28.7 КоАП РФ).

3.3.14. По окончании административного расследования составляется протокол об АП либо выносится постановление о прекращении дела об АП в соответствии с ч. 6 ст. 28.7 КоАП РФ (Приложение 10 к настоящим Методическим рекомендациям).

3.3.15. Составление протокола об АП осуществляется в порядке, установленном в пп. 3.2.1. - 3.2.15. настоящих Методических рекомендаций.

3.3.16. Постановление о прекращении дела об АП составляется с соблюдением норм, предусмотренных в п. 1 ст. 29.10 КоАП РФ. Образец постановления о прекращении дела об АП приведен в приложение 10кнастоящим Методическим рекомендациям.

Регистрация постановления в журнале учета АП осуществляется в порядке регистрации, предусмотренном для определения о возбуждении АП.

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых документах (ч. 3 ст.29.10 КоАП РФ).

Постановление о прекращении дела об АП объявляется немедленно по окончании административного расследования. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения (ч.1 ст. 29.11.КоАП РФ).

Копия постановления о прекращении дела об АП вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (ч. 2 ст. 29.11 КоАП РФ).

3.3.17. Дела, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, рассматриваются судьями районных судов (ч. 3 ст. 23.1 КоАП РФ).

***3.4. Возбуждение административного дела путем***

***составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об АП (протокол изъятия)***

3.4.1. Возбуждение административного дела путем составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об АП (далее - протокол изъятия) применяется в целях:

- пресечения административного правонарушения;

- установления личности нарушителя, составления протокола об АП при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения;

- обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об АП и исполнения принятого по делу постановления.

3.4.2. Изъятию подлежат документы объекта контроля, имеющие значение для доказательств по делу об АП, обеспечение сохранности которых либо дальнейшая их достоверность у уполномоченного лица КСП вызывает сомнение.

3.4.3. Изъятие документов осуществляется уполномоченным лицом КСП с обязательным предварительным уведомлением председателя КСП. Информирование председателя КСП о принятии решения об изъятии доказательств по протоколу изъятия осуществляется в форме Служебной записки (образец служебной записки приведен в приложении 10 к настоящим Методическим рекомендациям).

3.4.4. Регистрация протокола изъятия осуществляется в порядке, предусмотренном п. 3.1.5. настоящих Методических рекомендаций.

3.4.5. Изъятие документов, осуществляется уполномоченным лицом КСП в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи (ч. 2 ст. 27.10 КоАП РФ).

3.4.6. Если при изъятии документов применяется фото- и киносъемка, видеозапись, то об этом делается запись в протоколе изъятия (ч.4 ст. 27.10 КоАП РФ.

Материалы, полученные при изъятии документов с применением фото- и киносъемки, видеозаписи прилагаются к соответствующему протоколу (ч.7 ст.27.10.КоАП РФ).

3.4.7. Лицу, с участием которого осуществляется изъятие документов, разъясняются все права и обязанности в соответствии со ст.24.2, 25.1 КоАП РФ, а также другим лицам, присутствующим при изъятии (переводчику, специалисту (привлекаемых при необходимости), понятым), разъясняются права и обязанности, предусмотренные соответствующими ст. ст. 25.7, 25.10, 25.8, 17.7, 17.9 КоАП РФ, о чем указывается в протоколе изъятия под подпись указанных лиц.

3.4.8. В протоколе об изъятии документов также указываются:

1. дата и место изъятия;
2. сведения об уполномоченном лице КСП, изъявшим документы (Ф.И.О, должность);
3. сведения о лице, которому принадлежат изъятые документы (наименование юридического лица, ИНН, адрес (местонахождения) юридического лица, юридический адрес);
4. сведения о лице, с участием которого изымаются документы – представитель юридического лица (ФИО, должность, паспортные данные, место регистрации, место фактического проживания, контактные телефоны);
5. сведения о виде и реквизитах изъятых документов, в том числе указываются папки и количество страниц в них;
6. сведения о понятых и других (при наличии) присутствующих при изъятии лицах (например, переводчик, специалист) (Ф.И.О., должность, паспортные данные, место регистрации, место фактического проживания, контактные телефоны);
7. сведения о месте хранения изъятых документов (адрес).

Образец протокола изъятия приведен в приложении 11 к настоящим Методическим рекомендациям.

3.4.9. Протокол изъятия документов подписывается составившим его должностным лицом, и лицом, у которого изъяты документы, понятыми (и другими участниками при их наличии).

3.4.10. В случае отказа лица, у которого изъяты документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты документы, или его законному представителю.

3.4.11. В случае необходимости изъятые документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия.

3.4.12. При изымании документов с них снимаются копии, которые заверяются уполномоченным лицом КСП в порядке, установленном в п.3.4.13. настоящих Методических рекомендаций, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе изъятия.

В случае если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, уполномоченное лицо КСП передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течение 5 календарных дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе изъятия.

В случае если по истечении 5 календарных дней после изъятия документов, заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов в течение 3 календарных дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе изъятия с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе изъятия.

*(пункт 3.4.13 Методических рекомендаций в ред. приказа КСП от 24.08.2018 № 37-А)*

3.4.13. Копии, снятые с оригиналов изъятых документов, заверяются уполномоченным лицом КСП, производившим изъятие документов, с указанием в обязательном порядке следующих реквизитов: «копия верна», должность, подпись и расшифровка подписи (инициалы) уполномоченного лица КСП, заверившего копию, дата заверения копии и отметка о том, что оригинал находится в КСП, печать, определенная для таких целей КСП (Указ Президиума Верховного Совета СССР от 4.08.1983 №9779-х, Приказ Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации» «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»).

Указанным порядком могут заверяться как отдельно каждый лист снятой копии с оригинала документа, так и несколько листов копий документов, которые необходимо дополнительно прошить, листы пронумеровать и указать количество листов (например: «Копия на 10 листах верна»).

3.4.14. Изъятые документы до рассмотрения дела об АП хранятся в месте, определяемом лицом, осуществившим изъятие документов, в порядке, утвержденном распоряжением КСП.

3.4.15. По итогам составления протокола изъятия составляется протокол об АП, либо выносится постановление о прекращении дела об АП, или определение о возбуждении дела об АП (административное расследование).

Обязательным документом, предшествующим составлению протокола об АП, является акт, составленный уполномоченным лицом КСП в порядке, предусмотренном п. 3.1.3. настоящих Методических рекомендаций.

Протокол об АП составляется в порядке, предусмотренном в п. 3.2.1-3.2.15. настоящих Методических рекомендаций.

Постановление о прекращении дела об АП выносится в порядке, предусмотренном в п. 3.3.16. настоящихМетодических рекомендаций.

3.4.16. После протокола изъятия может быть назначено административное расследование.

Документом, предшествующим составлению определения о возбуждении дела об АП, является акт, составленный уполномоченным лицом КСП в порядке, предусмотренном п. 3.1.3. настоящихМетодических рекомендаций.

Административное расследование назначается и проводится в порядке, установленном в пунктах 3.3.1. - 3.3.17**.** настоящих Методических рекомендаций.

3.4.17. При возбуждении административного дела об АП путем составления первого протокола изъятия уполномоченному должностному лицу КСП следует учесть, что с момента составления протокола и до передачи административного дела в уполномоченный орган должно отводиться не больше одного месяца, а в случае если назначено административное расследование - максимально два месяца (в случае продления административного расследования по обстоятельным причинам).

3.4.18. Изъятые документы подлежат передаче в орган уполномоченный на рассмотрение административных дел, одновременно с административным делом с описью и заверенной должным образом копией протокола изъятия.

Собственнику изъятых оригиналов документов сообщается о факте передачи оригиналов документов органу, уполномоченному на рассмотрение административных дел, с приложением заверенной должным образом копии описи.

3.4.19. В случае если после составления протокола изъятия событие или состав административного правонарушения не будет подтверждено, изъятые документы возвращаются владельцу в полном объеме по акту передачи с указанием в нем их перечня, количества, в акте указывается дата передачи и подписи сторон.

***3.5. Порядок изъятия документов посредством составления акта изъятия в ходе проведения контрольного мероприятия***

3.5.1. В соответствии с п. 2 ч.1 ст. 17 Закона № 193-ОЗ при необходимости пресечения противоправных действий (подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений) уполномоченное лицо КСП в ходе контрольного мероприятия имеет право изъять оригиналы документов и материалы объекта контроля посредством составления акта изъятия.

3.5.2. Акт изъятия не является документом, свидетельствующим о возбуждении АП, но при подтверждении административного правонарушения может предшествовать составлению протокола об АП или вынесению определения о возбуждении дела об АП.

3.5.3. Изъятие документов по акту осуществляется уполномоченным лицом КСП с ведома председателя КСП в порядке, установленном в пункте 3.4.3. настоящих Методических рекомендаций, в присутствии руководителя юридического лица (либо его заместителя), с участием должностного лица (лиц), ответственного за сохранность указанных документов (при наличии), а также дополнительно двух физических лиц.

3.5.4. Изъятие оригиналов документов по акту изъятия, их хранение осуществляется в порядке, аналогичном порядку изъятия документов в рамках возбуждения административного производства (протокол изъятия), установленном в пунктах 3.4.5.-3.4.13.настоящих Методических рекомендаций.

Образец акта изъятия приведен в приложение 12к настоящим Методическим рекомендациям.

3.5.5. В случае если уполномоченное лицо КСП не использует изъятые документы в качестве доказательств по делу об АП, изъятые документы подлежат возврату собственнику документов на основании акта с указанием в нем их перечня, количества, в акте указывается дата передачи и подписи сторон.

***3.6. Доказательства по делу об АП***

3.6.1. По делу об АП выяснению подлежат следующие обстоятельства (ст.26.1 КоАП РФ):

1) наличие события административного правонарушения;

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

3) виновность лица в совершении административного правонарушения;

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

5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

6) обстоятельства, исключающие производство по делу об АП;

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

3.6.2. При возбуждении дела об АП уполномоченное лицо обязано обеспечить достаточное количество доказательств, содержащих подтверждающие обстоятельства.

3.6.3. Доказательствами, наряду с актом, фиксирующим выявленное нарушение, объяснениями лица, в отношении которого ведется дело об АП, показаниями свидетелей (при их наличии), результатами экспертиз, являются: документы, показания специальных технических средств и другие доказательства, предусмотренные КоАП РФ.

3.6.4. Документы признаются доказательствами, если сведения, изложенные или удостоверенные в них организациями, их объединениями, должностными лицами и гражданами, имеют значение для производства по делу об АП. Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме.

К документам могут быть отнесены материалы фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи, информационных баз и банков данных и иные носители информации (ч. 1, 2. ст. 26.7 КоАП РФ).

Оригиналы документов изымаются по протоколу изъятия. В случае истребования у объекта контроля копий документов, копии должны быть заверены уполномоченным лицом объекта контроля (необходимо также обеспечить наличие копии документа, уполномочивающего данное лицо на указанные действия) в порядке, аналогичном порядку изъятия документов в рамках возбуждения административного производства (протокол изъятия), установленному в п.3.4.13.настоящих Методических рекомендаций.

Судья, орган в производстве которых находится дело об АП, обязаны принять необходимые меры по обеспечению сохранности документов до разрешения дела по существу, а также принять решение о них по окончании рассмотрения дела. (ч.3. ст. 26.7. КоАП РФ).

Порядок составления документации при выявлении признаков административного правонарушения приведен в схеме 2.

Схема 2



**IV. Порядок действий при возврате протокола об АП от**

**органа, уполномоченного на рассмотрение административного дела**

1. В случае, если протокол об АП составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ, дело об АП возвращается органом, уполномоченным на рассмотрение дела на доработку.
2. При возвращении дела об АП уполномоченное лицо КСП, составившее протокол об АП, обязано устранить недостатки протокола и других материалов дела об АП в срок не более 3 суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об АП.
3. Материалы дела об АП с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судье, органу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (ч.3 ст.28.8 КоАП РФ).

**V. Результаты рассмотрения и хранение дел об АП**

Должностное лицо КСП, которое готовит и направляет документы об АП в органы, уполномоченные рассматривать дела об АП, осуществляет контроль рассмотрения дела об АП и исполнения решения, принятого по результатам его рассмотрения уполномоченным органом. После получения информации о результатах рассмотрения и исполнения решения по административному правонарушению вносятся соответствующие отметки в Журнал учета дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Контрольно-счётной палаты Калужской области.

Материалы и документы по административному производству на бумажных и электронных носителях передаются на хранение консультанту руководителя КСП.

**VI. Приложения к Методическим рекомендациям**

Приложение 1

к Методическим рекомендациям

Председателю

контрольно-счетной палаты

Калужской области

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

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

(указывается должность, ФИО)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сообщаю, что в ходе контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ непосредственно выявлен факт нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается определенная норма БК РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)

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

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

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

Ответственность за нарушение предусмотрена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается норма (часть и статья КоАП РФ))

выразившееся в следующем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются обстоятельства правонарушения)

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

В этой связи в соответствии с положениями п. \_\_ ст. 28.1 КоАП РФ мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возбуждено дело об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено административное дело)

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

по ст. \_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ, путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(форма документа о возбуждении дела об АП)

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

(дата) (ФИО) (подпись)

Приложение 2

к Методическим рекомендациям



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2 | тел. 77-82-51, вн. 32-51 |
| e-mail: administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru; ksp-klg@rambler.ru | тел/факс 57-40-61 |

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
(извещение) о времени и месте**

**составления протокола об административном правонарушении**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

Настоящим уведомляю, что Вам (при себе иметь паспорт) либо иному лицу, действующему на основании доверенности (при себе иметь документы, удостоверяющие личность, доверенность), необходимо прибыть «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов, по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кабинет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица КСП Калужской области)

для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ, по факту нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается нарушение)

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

Копию уведомления получил (а):

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

 (Дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Отметка в случае отказа от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отметка направления по почте уведомления (извещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (должность лица, составившего уведомление, Ф.И.О.) (подпись)

**Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, статья 25.1 КоАП РФ (извлечение)**

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 Кодекса РФ об административных правонарушениях, 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.

**Протокол об административном правонарушении, статья 28.2 КоАП РФ (извлечение)**

1. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого 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.

2. В случае неявки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Права, предусмотренные ст. 25.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст. 51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) мне разъяснены.

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

 (Дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 3

к Методическим рекомендациям



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2 | тел. 77-82-51, вн. 32-51 |
| e-mail: administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru; ksp-klg@rambler.ru | тел/факс 57-40-61 |

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**об административном правонарушении**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20**\_\_** г. час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 место составления (город)

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. и должность уполномоченного лица КСП, составившего протокол)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контрольно-счетной палаты Калужской области, в помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в соответствии со ст. 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлен настоящий Протокол о совершении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица; ИНН)

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

 (серия и № Свидетельства о государственной регистрации юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(регистрационный № / сведения о документе, удостоверяющем личность)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(основной государственный адрес места нахождения/жительства и регистрации; место работы (учебы) для физических лиц)

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

(дата и место рождения физического лица)

административного правонарушения, выразившегося в следующем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Вместе с тем, в соответствии со \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таким образом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Следовательно, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

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

не соблюдены требования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается статья нормативно-правового акта, положения которого нарушены)

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

и совершено административное правонарушение, ответственность за которое установлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Данные обстоятельства подтверждаются актом проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; приложением (-ями) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к акту проверки от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(другие доказательства при наличии)

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

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

С настоящим Протоколом ознакомлен (-а). Замечаний и объяснений по содержанию настоящего Протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указываются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прилагаются на \_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. должностного лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Свидетель (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О.)

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

(должность, паспортные данные, адрес места жительства и регистрации, контактные телефоны)

С настоящим Протоколом ознакомлен (-а). Объяснений и замечаний по содержанию настоящего Протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прилагаются на \_\_\_\_\_ листах.

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

Ф.И.О. свидетеля и подпись

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должность, Ф.И.О. уполномоченного лица КСП)  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Копию настоящего протокола получил (-а) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года (на \_\_\_\_ листах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении)

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

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

 (подпись)

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

(делается запись о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об АП (законный представитель юридического лица), отказалось от подписания протокола и (или) его получения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отметка о направлении почтой заказным письмом с уведомлением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного лица КСП, составившего протокол об АП)

Свидетель (при наличии):

Копию настоящего протокола получил (-а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

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

(указывается Ф.И.О. свидетеля)

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

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

 (подпись)

Протокол составлен в отсутствии лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомленного надлежащим образом. Копия настоящего протокола направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение к протоколу об административном правонарушении от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗЪЯСНЕНИЕ**

**прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется**

**производство по делу об административном правонарушении**

**(законного представителя юридического лица)**

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

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

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

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

(указывается Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О. должностного лица, служебное положение и реквизиты документов, удостоверяющих личность, и служебное положение законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, сведения о документе, подтверждающем его полномочия на участие в рассмотрении дела, о документе, подтверждающем полномочия лица, подписавшего доверенность, выдавать такую доверенность)

разъясняются права и обязанности лица, в отношении которого в-едется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законный представитель юридического лица), 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 со ст. 25.1 КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица). В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, 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.

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, а также ст. 51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены:**

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

 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Владеет ли лицо, в отношении которого возбуждено дело об АП, языком, на котором ведется производство по делу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (владеет, не владеет)

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

 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Если не владеет русским языком, имеется ли необходимость в предоставлении переводчика при составлении протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нуждается, не нуждается)

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

 (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4

к Методическим рекомендациям

**ОБЪЯСНЕНИЯ**

**к протоколу об административном правонарушении**

**от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 (место составления)

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

(должность, Ф.И.О. составившего протокол об АП или определение о возбуждении дела об АП)

в соответствии со ст. КоАП РФ принял объяснения от:

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительство и регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование, номер, гражданство, дата выдачи)

По существу заданных вопросов объясняю следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (дата) (Ф.И.О.) (подпись давшего объяснения)

 Объяснение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать «получено») (дата) (Ф.И.О.)

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

 (подпись получившего объяснения сотрудника КСП)

Приложение 5

к Методическим рекомендациям

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

(адрес органа, уполномоченного рассматривать дело об АП)



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2,

 тел. 77-82-51, тел/факс 57-40-61

administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |
| на № |  | от |  |

О направлении дела об

административном правонарушении

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;

(при наличии) 2. Заверенная копия акта изъятия оригиналов документов (или протокола изъятия) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.;

3. Опись изъятых оригиналов документов, приобщенных к протоколу об административном правонарушении на \_\_\_\_\_\_ л.

**Председатель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

(тел.)

Приложение 6

 к Методическим рекомендациям



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2 | тел. 77-82-51, вн. 32-51 |
| e-mail: administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru; ksp-klg@rambler.ru | тел/факс 57-40-61 |

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
(извещение) о времени и месте вынесения**

**определения о возбуждении дела об административном правонарушении**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда

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

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

(адрес)

Настоящим уведомляю, что Вам (при себе иметь паспорт) либо иному лицу, действующему на основании доверенности (при себе иметь документы, удостоверяющие личность, доверенность), необходимо прибыть «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кабинет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица КСП)

Для вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФпо факту нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описывается нарушение)

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

Копию уведомления получил (-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка в случае отказа от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отметка направления по почте уведомления (извещения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(должность лица, составившего уведомление) (Ф.И.О.) (подпись)

**Статья 25.1 КоАП РФ «Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении»** **(извлечение)**

Часть 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.

Часть 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 Кодекса РФ об административных правонарушениях, 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.

Часть 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.

**Статья 28.7 КоАП РФ «Административное расследование» (извлечение)**

Часть 3. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, о чем делается запись в определении.

Часть 6. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

Права, предусмотренные ст. 25.1, 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст. 51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом) **мне разъяснены**.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

к Методическим рекомендациям



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2 | тел. 77-82-51, вн. 32-51 |
| e-mail: administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru; ksp-klg@rambler.ru | тел/факс 57-40-61 |

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

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**о возбуждении дела об административном правонарушении и**

**проведении административного расследования**

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

 (место составления)

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

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

(должность, Ф.И.О. составившего определение)

УСТАНОВИЛ:

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

(указываются повод для возбуждения дела об АП, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья (часть) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за административное правонарушение)

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

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

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

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

Принимая во внимание, что для выявления всех обстоятельств правонарушения необходимо провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, и руководствуясь ст. 28.7 КоАП России,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по статье \_\_\_\_\_\_ КоАП РФ и провести по нему административное расследование.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должность и Ф.И.О. уполномоченного лица КСП)  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись уполномоченного лица КСП) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

С настоящим определением ознакомлен (-а). Объяснений и замечаний по содержанию настоящего определения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

прилагаются на \_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. должностного лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Копию настоящего определения получил (-а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

(на \_\_\_\_ листах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого вынесено определение об административном правонарушении)

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

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

 (подпись)

Делается запись о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об АП

(законный представитель юридического лица), отказалось от подписания определения и (или) его получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отметка о направлении почтой заказным письмом с уведомлением:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного лица КСП)

Определение вынесено в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомленного надлежащим образом.

Копия настоящего определения направлена лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Исх. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

к Методическим рекомендациям



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2 | тел. 77-82-51, вн. 32-51 |
| e-mail: administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru; ksp-klg@rambler.ru | тел/факс 57-40-61 |

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

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о продлении срока административного расследования**

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

 (место составления)

Председатель Контрольно-счетной палаты Калужской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в ходе рассмотрения ходатайства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. должность уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, возбужденному в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

Срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ истекает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата). Вместе с тем в целях всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо провести ряд процессуальных действий и мероприятий, выполнение которых не может быть окончено до наступления указанного срока, в связи с чем для проведения административного расследования требуются дополнительные временные затраты.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ, ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок административного расследования по делу об административном правонарушении от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года (включительно).

**Председатель**  (подпись) (расшифровка подписи)

Копия определения направлена по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_

Приложение 9

к Методическим рекомендациям

(Заказное с уведомлением)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес)



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2,

 тел. 77-82-51, тел/факс 57-40-61

administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |
| на № |  | от |  |

О направлении определения

Информируем Вас, что в соответствии с ч. 5.1 статьи 28.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях Контрольно-счетной палатой Калужской области принято решение о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, находящемуся в производстве у должностного лица Контрольно-счетной палаты Калужской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

В соответствии с требованиями ч. 5.1 ст. 28.7 КоАП РФ направляем в Ваш адрес копию определения о продлении указанного срока.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

**Председатель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

(тел.)

Приложение 10

к Методическим рекомендациям



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2 | тел. 77-82-51, вн. 32-51 |
| e-mail: administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru; ksp-klg@rambler.ru | тел/факс 57-40-61 |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**о прекращении производства по делу об**

**административном правонарушении**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
| (дата рассмотрения дела) |  | (место рассмотрения дела) |

Я, ,

(должность, Ф.И.О. должностного лица, вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении, возбужденного протоколом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛ:**

(Ф.И.О., место работы и должность, место жительства правонарушителя – физического лица, законного представителя юридического лица, наименование и место нахождения юридического лица (организации))

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

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

(время, место, суть правонарушения; нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность;

обстоятельства, исключающие производство по делу, перечисленные в ст. 24.5 КоАП РФ)

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

Руководствуясь п. \_\_\_\_\_\_ ч .\_\_\_\_\_ ст.24.5, а также ст. 29.9 – 29.11 КоАП РФ

**ПОСТАНОВИЛ:**

Производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном

 ,

(указать нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность)

в отношении

(сведения о правонарушителе)

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

прекратить, о чем уведомить заинтересованных лиц.

(Ф.И.О., должность)

|  |
| --- |
| Изъятые оригиналы документов по протоколу от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ вернуть владельцу по акту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполнятся при необходимости). |
| Должностное лицо, вынесшее постановление |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |

Копию постановления получил (-а) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

В случае отправления постановления посредством почтовой связи делается отметка об извещении: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к постановлению о прекращении производства по делу об административном правонарушении

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, статья 25.1 КоАП РФ**

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.

**Право на обжалование постановления по делу об административном правонарушении, статья 30.1 КоАП РФ**

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 – 25.5 настоящего Кодекса:

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

**Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, статья 30.2 КоАП РФ**

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу.

3. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

**Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении, статья 30.3 КоАП РФ**

1. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

2. В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу.

Приложение 11

к методическим рекомендациям

Председателю Контрольно-счетной палаты Калужской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, Ф.И.О.)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Сообщаю, что в ходе проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование контрольного мероприятия)

мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ непосредственно выявлен факт нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается определенная норма бюджетного законодательства РФ и иных

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

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)

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

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

ответственность за которое предусмотрена ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КоАП РФ

в случае подтверждения состава и события административного правонарушения, выразившегося в следующем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются обстоятельства правонарушения)

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

В этой связи мной принято решение об изъятии документов, которые являются доказательством совершения административного правонарушения, посредством составления акта изъятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(описываются документы, подлежащие изъятию)

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

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

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

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

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

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 12

к Методическим рекомендациям



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| 248600, г.Калуга, пл. Старый Торг, 2 | тел. 77-82-51, вн. 32-51 |
| e-mail: administrativ\_ksp@adm.kaluga.ru; ksp-klg@rambler.ru | тел/факс 57-40-61 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОТОКОЛ №** |  |

**об изъятии документов**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица КСП Калужской области)

в

(место составления протокола)

Протокол об изъятии документов составлен ввиду выявления административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается статья (статьи) КоАП и данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

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

**Сведения о лице, которому принадлежат изъятые документы:**

Наименование юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес (место нахождения) юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о представителе юридического лица:**

ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и месторождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт (иной документ представителя организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Перечень изъятых документов:**

(вид и реквизиты изъятых документов)

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

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

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

Изъятые документы упакованы и опечатаны и до рассмотрения дела об административном правонарушении будут находиться по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При изъятии применялись фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств (указать да / нет, нужное подчеркнуть).

Материалы, полученные при изъятии документов с применением фото- и киносъемки, видеозаписи, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к настоящему протоколу (нужное подчеркнуть).

Изъятие документов произведено в соответствии со ст. 27.10 КоАП РФ. По результатам изъятия составлен протокол в присутствии понятых, которым разъяснены их права и обязанности согласно статье 25.7 КоАП:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место жительства и регистрации, телефон)

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

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

 (подпись)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место жительства и регистрации, телефон)

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

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

 (подпись)

А также других участников (при наличии).

Специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы, место жительства и регистрации, паспорт, документы, подтверждающие его профкопметенцию, контактный телефон)

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

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

которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные 25.8 КоАП РФ, и он предупрежден об административной ответственности, предусмотренной ст.17.7, 17.9 КоАП РФ

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

 (подпись)

Переводчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., место жительства и регистрации)

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

которому разъяснены его обязанности, предусмотренные ст. 25.10 КоАП РФ, и он предупрежден об административной ответственности в соответствии со ст.17.7, 17.9 КоАП РФ

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

 (подпись)

Объяснения, замечания по составлению протокола со стороны присутствовавших:

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

**Протокол составил**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица КСП Калужской области) |  | (подпись) |  | (ФИО) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Протокол составлен в |  | экземплярах с приложениями на |  | листах. |

С протоколом об изъятии документов ознакомлен, копию протокола получил

(руководитель (законный представитель) юридического лица, иное лицо, присутствовавшее при изъятии документов)

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

 (подпись)

Приложение 13

к Методическим рекомендациям

**Журнал учета дел об административных правонарушениях,**

**возбужденных должностными лицами Контрольно-счётной палаты Калужской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении  | Наименование составленного документа | Основание привлечения к административной ответственности (квалификация по КоАП РФ)  | Кто и когда составил административный протокол (определение о возбуждении дела об АП, протокол изъятия)  | Должность,ФИО лица, в отношении которого возбуждено дело (наименование юридического лица)  | Дата регистрации и номер направления дела на рассмотрение | Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения  | Номер постановления и дата его вынесения  | Отметка об исполнении постановления с указанием суммы штрафа  | Примечание (возврат протокола, обжалование (опротестование), решение по жалобе (протесту), дата принятия решения и т.п.)  | ФИО регистратора | Подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| …  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение 13.1

к Методическим рекомендациям

*(приложение 13.1 Методических рекомендаций введено приказом КСП от 24.08.2018 № 37-А)*

**Журнал учета документов и материалов, направляемых**

**должностными лицами Контрольно-счётной палаты Калужской области в правоохранительные и иные органы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Дата и номер регистрации  | Адресат направления материалов,  | Вид направленных документов (уведомление о применении бюджетных мер принуждения, информационное письмо, материалы контрольного мероприятия, ответ на запрос и т.д.),  | Исходящий номер КСП и дата |  Квалификация признаков нарушения по БК РФ, УК РФ или КоАП РФ (при наличии)  |  Сообщение о рассмотрении, дата и номер вх.КСП  | Результаты рассмотрения (возврат, возбуждение дела, привлечение к ответственности, сумма штрафа, иное)  | ФИО должностного лица исполнителя  | ФИО, подпись регистратора  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 12 | 13 |
| 1 |   |   |   |   |   |    |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |    |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |    |   |   |   |
| …  |   |   |   |   |   |    |   |   |   |

Приложение 14

к Методическим рекомендациям

**Памятка**

**для должностных лиц, уполномоченных на составление**

**протоколов об административных правонарушениях**

1. **Виды бюджетных нарушений и соответствующие им административные правонарушения**

|  |
| --- |
| **Нецелевое использование бюджетных средств** |
| Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния |
| **Бюджетные меры принуждения (ст. 306.4 БК РФ)** | **Административное наказание (ст. 15.14**[[2]](#footnote-2)**)** |
| **ГРБС, РБС, ПБС** | **финансовый орган****(ГРБС, РБС, ПБС, которому предоставлены МБТ**[[3]](#footnote-3)**)** | **должностное лицо** | **юридическое лицо** |
| *Передача части полномочий**ГРБС, РБС, ПБС*уполномоченному по соответствующему бюджету | *Бесспорное взыскание*суммы средств, полученных из другого бюджета БС РФ[[4]](#footnote-4), и платы за пользование имилибо*приостановление (сокращение) предоставления МБТ**(за исключением субвенций)* | *Штраф*20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*1-3 года | *Штраф*5-25 % суммы средств, полученных из бюджета БС РФ, использованных не по целевому назначению |

|  |
| --- |
| **Невозврат бюджетного кредита** |
| **Предоставлен бюджету БС РФ****(нарушитель – финансовый орган)** | **Предоставлен юридическому лицу****(нарушитель – юридическое лицо)** |
| **Бюджетные меры принуждения****(ст. 306.5 БК РФ)** | **Административное наказание для должностного лица (ст. 15.15)** | **Административное наказание (ст. 15.15)** |
| **должностное лицо** | **юридическое лицо** |
| *Бесспорное взыскание*суммы непогашенного остатка бюджетного кредитаи *пени за его несвоевременный возврат*[[5]](#footnote-5)и (или)*приостановление предоставления* *МБТ**(за исключением субвенций)*бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка бюджетного кредита | *Штраф*20-50 тыс. рублей | *Штраф*20-50 тыс. рублей | *Штраф*5-25 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ |
| **Несвоевременный возврат бюджетного кредита** |
| *Пени за его несвоевременный возврат* | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*2-12 % суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ |
| **Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом** |
| **Предоставлен бюджету БС РФ****(нарушитель – финансовый орган)** | **Предоставлен юридическому лицу****(нарушитель – юридическое лицо)** |
| **Бюджетные меры принуждения****(ст. 306.6 БК РФ)** | **Административное наказание для должностного лица (ст. 15.15.1)** | **Административное наказание (ст. 15.15.1)** |
| **должностное лицо** | **юридическое лицо** |
| *Бесспорное взыскание*суммы платы за пользование бюджетным кредитоми *пени за ее несвоевременное перечисление*и (или)*приостановление предоставления* *МБТ**(за исключением субвенций)*бюджету, которому предоставлен бюджетный кредит, на сумму непогашенного остатка платы за пользование бюджетным кредитом | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*5-25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ |
| **Несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом** |
| *Пени за ее несвоевременное перечисление* | *Штраф*5-15 тыс. рублей | *Штраф*5-15 тыс. рублей | *Штраф*2-12 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ |
| **Нарушение условий предоставления бюджетного кредита**[[6]](#footnote-6) |
| **Предоставлен бюджету БС РФ из другого бюджета БС РФ** | **Предоставлен юридическому лицу** |
| **нарушитель – финансовый орган – заемщик** | **нарушитель – кредитор** | **нарушитель – юридическое лицо – заемщик** |
| **Бюджетные меры принуждения (ст. 306.7 БК РФ)** | **Административное наказание****для должностного лица (ст. 15.15.2)** | **Административное наказание (ст.15.15.2)** |
| **должностное лицо** | **юридическое лицо** |
| *Бесспорное взыскание*суммы бюджетного кредита и (или) платы за пользование ими (или)*приостановление предоставления МБТ**(за исключением субвенций)* | *Штраф*10-30 тыс. рублей или *дисквалификация*1-2 года | *Штраф*10-30 тыс. рублей или *дисквалификация*1-2 года | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*2-12 % суммы полученного бюджетного кредита |

|  |
| --- |
| **Нарушение условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов** |
| **Нарушитель – финансовый орган – получатель (ГРБС, РБС, ПБС, которому предоставлены МБТ)** | **Нарушитель – ГРБС, предоставляющий МБТ** |
| **Бюджетные меры принуждения****(ст. 306.8 БК РФ)** | **Административное наказание для должностного лица****(ст. 15.15.3)** | **Административное наказание для должностного лица****(ст. 15.15.3)** |
| *Бесспорное взыскание* суммы МБТи (или)*приостановление (сокращение) предоставления МБТ (за исключением субвенций)* | *Штраф*10-30 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года | *Штраф*10-30 тыс. рублей (в случае софинансирования капвложений в объекты госсобственности 20‑50 тыс. руб.)или*дисквалификация*1-2 года |

1. **Применение норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях**

| **№ и наименование статьи КоАП РФ** | **Содержание** | **Административное наказание** | **Производство****по делу** |
| --- | --- | --- | --- |
| **для ДЛ**[[7]](#footnote-7) | **для ЮЛ** |
| *Статья 5.21.*Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума | Неперечисление, а равно перечисление с нарушением установленных законом сроков органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, наделенным 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 | *Штраф*3-5 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 1 год |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| *Статья 15.1.*Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований использования специальных банковских счетов | 1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов | *Штраф*4-5 тыс. рублей | *Штраф*40-50 тыс. рублей | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 1 год |
| 2. Нарушение платежными агентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами, осуществляющими деятельность в соответствии с Федеральным законом «О национальной платежной системе», обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов | *Штраф*4-5 тыс. рублей | *Штраф*40-50 тыс. рублей | *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 15.14.*Нецелевое использование бюджетных средств | Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета БС РФ, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния | *Штраф*20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*на 1-3 года | *Штраф*от 5 до 25 %суммы средств, полученных из бюджета БС РФ, использованных не по целевому назначению | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафаДисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 15.15.*Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита | 1. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ | *Штраф*20-50 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| 2. Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу | *Штраф*20-50 тыс. рублей | *Штраф*от 5 до 25 %суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ | Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| 3. Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ, с нарушением срока возврата | *Штраф*10-30 тыс. рублей |  | *Исполнение наказания* |
| 4. Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*от 2 до 12 %суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ | Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.1.*Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом | 1. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету БС РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| 2. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*от 5 до 25 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ | Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| 3. Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету БС РФ, с нарушением срока | *Штраф*5-15 тыс. рублей |  | *Исполнение наказания* |
| 4. Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока. | *Штраф*5-15 тыс. рублей | *Штраф*от 2 до 12 % суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов БС РФ | Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.2.*Нарушение условий предоставления бюджетного кредита | 1. Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету БС РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| 3. Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*от 2 до 12 %суммы полученного бюджетного кредита | Уплата штрафа.Дисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 15.15.3.*Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов | Части 1, 3. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, или финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, порядка и (или) условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| Часть 2. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка и (или) условий предоставления межбюджетных субсидий, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года | *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа.Дисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 15.15.4.*Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций | 1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, осуществляющими бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности или предоставляющими бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, бюджетным или автономным учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием (в части переданных им в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, полномочий государственного (муниципального) заказчика при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) порядка осуществления бюджетных инвестиций или порядка предоставления бюджетных инвестиций либо неисполнение ими решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций или решения о предоставлении бюджетных инвестиций, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2. Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*от 2 до 12 %суммы полученной бюджетной инвестиции | 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа.Дисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 15.15.5.*Нарушение условий предоставления субсидий | 1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 1.1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств или получателем бюджетных средств, предоставляющими субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, порядка предоставления указанных субсидий либо неисполнение ими решения о предоставлении субсидий, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 настоящего Кодекса, - | *Штраф*20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | 2 года |
| 2. Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*от 2 до 12 %суммы полученной субсидии |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа.Дисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 15.15.5-1. Невыполнение государственного (муниципального) задания* | 1. Невыполнение государственного (муниципального) задания - | *Предупреждение или Штраф*От 100 до 1000 рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| 2. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, - | *Штраф*10-30 тыс. рублей |  | Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| ***Редакция до 09.06.2019 (ФЗ-113 от 29.05.2019)****Статья 15.15.6.*Нарушение порядка представления бюджетной отчётности | Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности, либо формирование и представление с нарушением установленных требований сведений (документов), необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, - | *Штраф*10-30 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| *Уплата штрафа* |
| ***Редакция с 09.06.2019 (ФЗ-113 от 29.05.2019)****Статья 15.15.6.*Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности | 1. Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности.2. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей незначительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее незначительное искажение показателей этой отчетности или не повлекшее искажения показателей этой отчетности.3. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, повлекшее представление бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей значительное искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо нарушение порядка составления (формирования) консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности, повлекшее значительное искажение показателей этой отчетности.4. Грубое нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению либо представлению бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо грубое нарушение порядка составления (формирования) консолидированнойбухгалтерской (финансовой) отчетности, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния. | *Штраф*10-30 тыс. рублей*Предупреждение**или**Штраф*1-5 тыс. рублейПовторное совершение: *Штраф*5-15 тыс. рублей*Штраф*5-15 тыс. рублейПовторное совершение: *Штраф*15-30 тыс. рублей*Штраф*15-30 тыс. рублейПовторное совершение: *Штраф*30-50 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела:*Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности:*2 года |
| *Исполнение наказания:**Уплата штрафа* |
| *Освобождение от наказания**в случаях, предусмотренных пп..5, 6 Примечаний к статье* |
| ***Редакция с 09.06.2019 (ФЗ-113 от 29.05.2019)****Статья 15.15.7.*Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 1. Нарушение главным распорядителем бюджетных средств порядка формирования и (или) представления обоснований бюджетных ассигнований -2. Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет -3. Нарушение более чем на десять рабочих дней получателем бюджетных средств установленных сроков постановки на учет бюджетных и (или) денежных обязательств либо сроков внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное и (или) денежное обязательство - | *Штраф*10-30 тыс. рублей*Штраф*10-30 тыс. рублей*Штраф*10-30 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.8.*Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий | Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий | *Штраф*20-50 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.9.*Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи | Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается БК РФ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 15.14 КоАП РФ *(субъект – ГРБС в соответствии с п .5 ч. 1 ст .158 БК РФ)* | *Штраф*20-50 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.10.*Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств | Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения | *Штраф*20-50 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.11.*Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств | Несвоевременное распределение, отзыв либо доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств | *Штраф*10-30 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.12.*Нарушение запрета на размещение бюджетных средств | Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление | *Штраф*20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа.Дисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 15.15.13.*Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга | Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга | Штраф20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа.Дисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 15.15.14.*Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде | Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта | *Штраф*10-30 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *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 РФ | *Штраф**10-30 тыс. рублей* |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 15.15.16.*Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства | 1. Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов БС РФ (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 бюджетов БС РФ | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*от 1 до 5 %суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов БС РФ | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| 2. Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте Российской Федерации по учету средств бюджетов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) | *Штраф*10-30 тыс. рублей | *Штраф*от 1 до 5 %суммы средств незаконно произведенных операций |
| *Часть 1 Статьи 19.4*Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль | Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль | предупреждениеили штрафна граждан в размере от **500** до **1000** рублей;на ДЛ - от **2** до **4** тыс. руб. | --- | *Рассмотрение дела:* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 3 месяца |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *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 проверокДействия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки,Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного [частью 2](#Par0) настоящей статьи | Штраф на граждан в размере от 500 до 1000 рублей; на ДЛ - от 2000 до 4000 рублей;Штраф на ДЛ в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; Штраф на ДЛ в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года; на юридических лиц -   | Штраф от от **5** до **10** тыс. руб.Штраф от 20 тысяч до 50 тысяч рублей Штраф от 50 тысяч до 100 тысяч рублей. | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 3 месяца |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Часть 20 статьи 19.5.*Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль) | 20. Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля | *Штраф*20-50 тыс. рублейили*дисквалификация*1-2 года |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 2 года |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа.Дисквалификация по решению районного суда |
| *Статья 19.6.*Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | *Штраф*4-5 тыс. рублей |  | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 3 месяца |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |
| *Статья 19.7*Непредставление сведений (информации) | Непредставление или несвоевременное представление сведений (информации), представление которых предусмотрено законом либо представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде | Предупреждение или штраф на граждан от 100 до 300 рублей; на ДЛ - от 300 до 500 рублей | Штраф от **3** до **5** тыс. руб. | *Рассмотрение дела* |
| Мировой суд |
| *Давность привлечения к ответственности* |
| 3 месяца |
| *Исполнение наказания* |
| Уплата штрафа |

Примечание.

1. В случае если административное правонарушение относится к длящимся, то срок давности привлечения к административной ответственности начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. При этом следует учитывать, что такие обязанности могут быть возложены и иным нормативным правовым актом, а также правовым актом ненормативного характера, например представлением прокурора, предписанием органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль). Невыполнение предусмотренной названными правовыми актами обязанности к установленному сроку свидетельствует о том, что административное правонарушение не является длящимся. 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.

2. 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.

Приложение 15

к методическим рекомендациям

**Схемы**

**Статьи 15.1, 15.14 КоАП РФ **

**Статьи 15.15.1, 15.15.2, 15.15.8. КоАП РФ**



**Статьи 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5, 15.15.5-1 КоАП РФ** 

**Статьи 15.15.6, 15.15.7, 15.15.9 КоАП РФ**

****

**Статьи 15.15.10, 15.15.11, 15.15.12, 15.15.13 КоАП РФ**

**Статьи 15.15.14, 15.15.15, 15.15.16 КоАП РФ**



**Статьи 19.5, 19.6 КоАП РФ**



**Статьи 19.4 ч.1, 19.4.1, 19.7 КоАП РФ**



1. п.14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5 (ред. от 19.12.2013) «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» [↑](#footnote-ref-1)
2. Приводятся статьи КоАП РФ, если не указано иное. [↑](#footnote-ref-2)
3. В части межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также кредитов бюджетам бюджетной системы Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-3)
4. Бюджетная система Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-4)
5. Здесь и далее размер пени – 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки. [↑](#footnote-ref-5)
6. Если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств. [↑](#footnote-ref-6)
7. ДЛ – должностные лица, ЮЛ – юридические лица. [↑](#footnote-ref-7)