

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по составлению протокола об
административном правонарушении

I. Общие положения

Статья 1

Настоящие Методические рекомендации по составлению протокола об административном правонарушении (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Белгородской области от 04.06.2002 года № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области», Законом Белгородской области от 31.03.2016 № 68 «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях».

1.2. Целью Рекомендаций является обеспечение реализации Контрольно-счетной комиссии Грайворонского городского округа (далее- Контрольно-счетная комиссия) полномочий по составлению протоколов об административном правонарушении.

1.3. Задачами Рекомендаций являются:

- обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;
- определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направления в суд или в уполномоченные органы.

Статья 2.

Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочий по выявлению административных правонарушений.

2.1. Правовой основой исполнения Контрольно-счетной комиссией полномочий по выявлению административных правонарушений является:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ);
- Федеральный закон от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Закон Белгородской области от 31.03.2016 года № 68 «О перечнях должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об

административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»; Регламент Контрольно-счетной комиссии (утвержденный распоряжением Контрольно-счетной комиссии от 17.11.2021 года №7).

II. Порядок составления протокола об административном правонарушении

Статья 3.

Административные правонарушения, относящиеся к ведению Контрольно-счетной комиссии.

3.1. В соответствии с частью 7 статьи 28.3 КоАП РФ уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, перечень которых устанавливается законами субъектов Российской Федерации, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями: 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 настоящего Кодекса - при осуществлении муниципального финансового контроля.

Статья 4.

Порядок и сроки возбуждения дела об административном правонарушении.

4.1. Дело об административном правонарушении возбуждается должностным лицом Контрольно-счетной комиссии, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, при непосредственном обнаружении при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, частью 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7, КоАП РФ (пункт 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ).

4.2. Дело об административном правонарушении считается возбужденным должностным лицом Контрольно - счетной комиссии с момента: составления протокола об административном правонарушении, вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования (п.2 ст.28.7 КоАП РФ), составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных п.3, 4 ч. 1 ст. 27.1 КоАП РФ.

4.3. Должностному лицу Контрольно-счетной комиссии при решении вопроса о привлечении лица, совершившего административное правонарушение, к административной ответственности рекомендуется учитывать установленные законом сроки давности привлечения к административной ответственности. Согласно п. 6 ст. 24.5 КоАП РФ

производство по делу об административных правонарушениях не может быть начато, а начатое подлежит прекращению в случае истечения установленных ст. 4.5 КоАП РФ сроков давности привлечения к административной ответственности. Так, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено: - за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения, - за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, о выборах и референдумах - по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения, - в иных случаях - по истечении двух месяцев (по делу об административном правонарушении, рассматриваемому судьей - по истечении трех месяцев) со дня совершения административного правонарушения (ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ). 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). Сроки давности привлечения к административной ответственности и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, частью 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7, статьей 7.32.6 КоАП РФ, приведены в приложении № 1.

4.4. По общим правилам срок давности исчисляется со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения. В случае совершения административного правонарушения в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности. При длящемся административном правонарушении сроки давности начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Днем обнаружения административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол о данном административном правонарушении, выявило факт совершения этого правонарушения.

4.5. Длдящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушение, в отношении которого предусмотренная правовым актом обязанность не была выполнена

к определенному сроку, начинается с момента наступления указанного срока.

Статья 5.

Порядок и сроки составления протокола об административном правонарушении.

5.1. Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется должностным лицом Контрольно-счетной комиссии немедленно после выявления совершения административного правонарушения, то есть с момента установления должностным лицом факта административного проступка (ч. 1 ст. 28.5 КоАП РФ). В случае если должностному лицу Контрольно-счетной комиссии для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела либо данные о физическом лице или сведения о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения (ч. 2 ст. 28.5 КоАП РФ). В случае проведения должностным лицом Контрольно-счетной комиссии административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в соответствии с положениями статьи 28.7 КоАП РФ. Если протокол будет составлен за пределами сроков, установленных ст. 28.5 КоАП РФ, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными.

5.2. Протокол составляется в том случае, когда материалов дела достаточно для установления состава правонарушения, включая вину лица, совершившего правонарушение, и отсутствует необходимость совершения процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, при наличии возможности соблюдения при составлении протокола требований ч.3-6 ст. 28.2 КоАП РФ (разъяснение прав и обязанностей физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, и иным лицам, участвующим в производстве по делу; предоставление возможности ознакомления с протоколом и представления объяснений и замечаний по его содержанию физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении; вручение протокола под расписку либо его направление).

5.3. О месте и времени составления протокола лицо, в отношении которого возбуждается производство по делу об административном правонарушении, должно быть извещено должностным лицом Контрольно-счетной комиссии в целях предоставления ему возможности воспользоваться предоставленными законом правами. Уведомление о составлении протокола по форме согласно Приложению № 2 рекомендуется направлять заблаговременно заказным письмом с уведомлением о вручении с учетом сроков доставки писем с тем, чтобы ко дню составления протокола почтовое

уведомление о вручении корреспонденции поступило должностному лицу Контрольно-счетной комиссии.

5.4. В соответствии с частью 1 статьи 25.15 КоАП РФ извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, возможно телефонограммой, телеграммой, факсимильной связью, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и вручение его адресату (например, вручение под расписку). Высший Арбитражный Суд Российской Федерации отметил, что не могут считаться не извещенными лица, отказавшиеся от получения направленных материалов или не явившиеся за их получением, несмотря на почтовое извещение (при наличии соответствующих доказательств).

5.5. Отсутствие в материалах административного дела доказательства надлежащего извещения физического лица или законного представителя юридического лица о составлении протокола влечет невозможность принятия органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, постановления о назначении административного наказания.

5.6. Лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, вправе заявить ходатайство (в письменной форме) о переносе времени составления протокола. В этом случае должностное лицо Контрольно-счетной комиссии обязано немедленно рассмотреть ходатайство и о принятом решении уведомить лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, направив уведомление с указанием новой даты и времени составления протокола (ст. 24.4 КоАП РФ). Способы направления уведомления изложены в предыдущем пункте.

5.7. Протокол составляется на бланке Контрольно-счетной комиссии согласно Приложению № 3. Протокол должен содержать:

- дату и место его составления,
- должность, фамилию и инициалы лица, составившего протокол,
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие,
- место, время совершения и событие административного правонарушения,
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение,
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело,
- иные сведения, необходимые для разрешения дела (ч. 2 ст. 28.2 КоАП РФ).

5.8. 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 административном правонарушении (например, отсутствие данных о том, владеет ли лицо, в

отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, языком, на котором ведется производство по делу, а также данных о предоставлении переводчика при составлении протокола и т.п.).

5.9. Должностное лицо Контрольно-счетной комиссии при составлении протокола разъясняет физическому лицу, должностному лицу или законному представителю юридического лица (далее - лицо), в отношении которых ведется дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

5.10. Свидетели, специалисты, эксперты, переводчики при участии в деле об административном правонарушении предупреждаются об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений.

5.11. Отсутствие таких разъяснений и предупреждений в протоколе или отдельном объяснении лица может быть признано судом нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела об административном правонарушении. Кроме того, должностное лицо Контрольно-счетной комиссии выясняет, владеет ли лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, русским языком и нуждается ли в услугах переводчика, что удостоверяется подписью данного лица.

5.12. После составления протокола лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должностным лицом Контрольно - счетной комиссии предоставляется возможность ознакомления с протоколом. Данное лицо имеет право представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол подписывается должностным лицом Контрольно - счетной комиссии, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. После чего копия протокола вручается под расписку указанному лицу.

5.13. В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись. Вместе с тем отказ от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня его составления. В протоколе делается запись об адресе, по которому направляется протокол, исходящем номере и дате направления.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись.

5.14. Протокол направляется в мировой или районный суд в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении сопроводительным письмом согласно Приложению № 4.

5.15. В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ (в случае неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела), недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются должностным лицом Контрольно - счетной комиссии в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении, с определением о возвращении протокола и других материалов. КоАП РФ не предусматривает возможность обжалования такого определения должностным лицом, составившим протокол, вместе с тем оно может быть опротестовано прокурором по результатам рассмотрения ходатайства должностного лица, составившего протокол. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанному судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

5.16. Протокол об административном правонарушении, составленный должностным лицом Контрольно-счетной комиссии, подлежит обязательной регистрации в день его составления в журнале учета протоколов об административных правонарушениях (форма приложение № 5) с присвоением номера. Ведение журнала осуществляется аудитором Контрольно - счетной комиссии.

III. Порядок проведения административного расследования

Статья 6.

Порядок оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

6.1. В силу пункта 4 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

6.2. Административное расследование проводится, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (часть 1 статьи 28.7 КоАП РФ). Необходимо учитывать, что

административное расследование допускается только при выявлении административных правонарушений в отраслях законодательства, перечисленных в части 1 статьи 28.7 КоАП РФ, среди которых: законодательство о выборах и референдумах, бюджетное законодательство и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные отношения, законодательство в области налогов и сборов.

6.3. Административное расследование представляет собой комплекс процессуальных действий должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, 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.

6.4. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

6.5. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Контрольно-счетной комиссии в виде определения о возбуждении дела об административном правонарушении немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

6.6. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении, должно быть заблаговременно уведомлено о времени и месте составления определения. Подготовку уведомления рекомендуется производить с использованием формы, приведенной в (Приложении № 2). Уведомление вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или законному представителю лица посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или нарочным с отметкой уполномоченного лица о получении документа. В случае неявки физического лица (его защитника), или законного представителя юридического лица (его защитника), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

6.7. 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 должностным лицом Контрольно - счетной комиссии в обязательном порядке разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении. Определение о возбуждении дела об

административном правонарушении и проведении административного расследования выносятся по форме согласно Приложению № 6 к Рекомендациям.

В определении указываются:

- дата и место составления определения,
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение,
- повод для возбуждения дела об административном правонарушении,
- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения,
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

6.8. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему (при наличии).

6.9. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица Контрольно - счетной комиссии может быть продлен решением председателя Контрольно-счетной комиссии на срок не более одного месяца. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения по форме Приложения № 7.

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 Контрольно-счетной комиссии. 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.

6.10. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносятся постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение № 8) при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;

- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного ч. 3 ст. 24.5 КоАП РФ), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости (ст. 2.7 КоАП РФ);
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 9) иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

Копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении 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.

Статья 7.

Применение мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

7.1. В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 настоящего Кодекса. В целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения,

обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления уполномоченное лицо вправе в пределах своих полномочий применять меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, среди которых:

- осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов (пункт 3 части 1 статьи 27.1 КоАП РФ),
- изъятие вещей и документов (пункт 4 часть 1 статьи 27.1 КоАП РФ).

7.2. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (далее - осмотр) производится должностным лицом Контрольно - счетной комиссии по правилам, установленным статьей 27.8 КоАП РФ. Осмотр осуществляется в присутствии представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя, а также в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи. Об осмотре составляется протокол осмотра принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов по форме Приложения № 9. В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств, о чем делается запись в протоколе. Материалы, полученные при осуществлении осмотра с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу. При осуществлении осмотра может производиться изъятие вещей и документов (часть 2 статьи 27.10 КоАП РФ), о чем делается запись в протоколе.

7.3. Правила проведения изъятия вещей и документов определены положениями статьи 27.10 КоАП РФ. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения либо обнаруженных при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся там вещей и документов осуществляется должностным лицом Контрольно-счетной комиссии в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при изъятии вещей и документов применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств. Об изъятии вещей и документов составляется протокол по форме Приложения № 10. В случае если изымаются документы, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе. В случае если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо передает заверенные копии документов лицу, у которого

были изъяты документы, в течение пяти дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе. В случае если по истечении пяти дней после изъятия документов, заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов в течение трех дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе. В протоколе об изъятии вещей и документов указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей. В протоколе также делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации документов. Материалы, полученные при изъятии вещей и документов с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу. Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, а также понятыми в случае их участия. В случае отказа лица, у которого изъяты вещи и документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю. В случае необходимости изъятые вещи и документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых лицом, осуществившим изъятие вещей и документов. После составления протокола изъятия, составляется протокол об административном правонарушении либо, при установлении должностным лицом Контрольно-счетной комиссии исключаяющих производство по делу об административном правонарушении обстоятельств (статья 24.5 КоАП РФ), выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении. После составления протокола изъятия может быть назначено административное расследование. Изъятые протоколом документы подлежат передаче мировому судье или в районный суд одновременно с административным делом с описью и заверенной должным образом копией протокола изъятия. Собственнику изъятых оригиналов документов рекомендуется сообщать о факте передачи оригиналов документов судье или в районный суд и направлять заверенную копию описи. В случае если после составления протокола изъятия, событие или состав административного правонарушения не будут подтверждены, изъятые документы возвращаются владельцу в полном объеме по акту приема-передачи с указанием в нем их перечня, количества, сведений о получателе (данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, а в случае, если владельцем является юридическое лицо, реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия лица, действующего по доверенности либо

без таковой), даты передачи и подписи сторон. Акт подшивается к материалам дела об административном правонарушении.

IV. Порядок направления документов по административному производству

Статья 8.

Направление на рассмотрение и учет материалов дел об административных правонарушениях.

8.1. Материалы дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, направляются на рассмотрение мировому судье или в районный суд (Приложение № 1) в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении с сопроводительным письмом (Приложение № 4).

8.2. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, частью 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7, статьей 7.32.6 КоАП РФ направляются на рассмотрение мировому судье (части 1, 1.1 статьи 23.1 КоАП РФ).

8.3. Дела об административных правонарушениях, предусмотренные статьями 5.21, 15.14, частями 1, 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, частью 1 статьи 15.15.4, частью 1 статьи 15.15.5, частью 20.1 статьи 19.5, статьями 15.15.12, 15.15.13 КоАП РФ, производство по которым осуществлялось должностным лицом Контрольно-счетной комиссии в форме административного расследования, а также дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности муниципальной службы, направляются на рассмотрение судьям районных судов (часть 3 статьи 23.1 КоАП РФ).

8.4. При направлении дела судье следует учитывать, что дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения (часть 1 статьи 29.5 КоАП РФ). 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.

По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица. В случае если должностным лицом Контрольно-счетной комиссии производство по делу об административном правонарушении осуществлялось в форме административного

расследования, дело об административном правонарушении рассматривается по месту нахождения Контрольно-счетной комиссии.

8.5. До направления материалов дела об административном правонарушении (далее - дело) на рассмотрение судье должностное лицо Контрольно-счетной комиссии оформляет его и представляет для учета. В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу. Материалы внутри дела располагаются в хронологической последовательности их поступления. Оформление дела предусматривает: - подшивку или переплет дела; - сквозную нумерацию листов дела; - составление внутренней описи дела, содержащей сведения о порядковых номерах документов, наименовании и реквизитах документов, номерах листов дела. На обложке дела следует указать учетный номер дела; наименование лица, в отношении которого возбуждено дело; пункты и номера статей КоАП РФ, по признакам нарушения которых, возбуждено дело; краткое изложение существа нарушения; дата возбуждения дела.

8.6. Судья назначает административное наказание в пределах санкций, установленных статьей особенной части КоАП РФ за данное административное правонарушение, с учетом характера совершенного правонарушения, личности виновного, имущественного положения правонарушителя – физического лица (индивидуального предпринимателя), финансового положения юридического лица, привлекаемого к административной ответственности, обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность (статьи 4.1 — 4.5 КоАП РФ). Вместе с тем, если при рассмотрении дела будет установлена малозначительность совершенного административного правонарушения, судья на основании статьи 2.9 КоАП РФ вправе освободить виновное лицо от административной ответственности и ограничиться устным замечанием, о чем должно быть указано в постановлении о прекращении производства по делу. Малозначительным административным правонарушением является действие или бездействие, хотя формально и содержащее признаки состава административного правонарушения, но с учетом характера совершенного правонарушения и роли правонарушителя, размера вреда и тяжести наступивших последствий не представляющее существенного нарушения охраняемых общественных правоотношений. В соответствии с положениями статьи 30.1 КоАП РФ должностное лицо Контрольно-счетной комиссии, составившее протокол об административном правонарушении, вправе обжаловать вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении (за исключением обжалования в порядке надзора).

8.7. Возвращенные материалы дел об административных правонарушениях хранятся в Контрольно-счетной комиссии, которая контролирует исполнение постановлений о назначении административных наказаний.

V. Заключительные положения

Статья 9.

Образцы документов, указанные в приложениях к Рекомендациям, не являются окончательной формой. Документ может быть дополнен различными положениями в зависимости от конкретной ситуации.

9.2. Общий контроль за правильностью составления уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной комиссии протоколов об административных правонарушениях, своевременностью направления указанных протоколов мировому судье или в районный суд, осуществляет председатель Контрольно-счетной комиссии.

Приложение № 1

Сроки давности привлечения к административной ответственности.

Статья КоАП РФ	Давность привлечения к административной ответственности	Орган, уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении
5.21	1 год	Мировой судья Районный суд - в случае проведения административного расследования
15.1 ч.1,2	2 месяца	Мировой судья
15.14	2 года для ЮЛ 1 год для ДЛ	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
15.15 ч.1-4	2 года	Мировой судья
15.15.1 ч.1-4	2 года	Мировой судья
15.15.2 ч. 1,2	2 года 1 год для ДЛ	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
ч.3	2 года	Мировой судья
15.15.3	2 года 1 год для ДЛ	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
15.15.4 ч.1	1 год	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
ч.2	2 года	Мировой судья
15.15.5 ч.1	1 год	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
ч.2	2 года	Мировой судья

15.15.6	2 года	Мировой судья
15.15.7	2 года	Мировой судья
15.15.8	2 года	Мировой судья
15.15.9	2 года	Мировой судья
15.15.10	2 года	Мировой судья
15.15.11	2 года	Мировой судья
15.15.12	1 года	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
15.15.13	1 года	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
15.15.14	2 года	Мировой судья
15.15.16	2 года	Мировой судья
19.4 ч.1	3 месяца	Мировой судья
19.4.1	3 месяца	Мировой судья
19.5 ч.20	1 год	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС
19.5 ч.20.1	1 год	Мировой судья Районный суд - в отношении ДЛ, замещающих должности МС, или в случае проведения административного расследования
19.6	3 месяца	Мировой судья
19.7	3 месяца	Мировой судья
7.32.6	1 год для ДЛ 2 месяца ЮР	Мировой судья

ЮЛ - юридические лица
ДЛ - должностные лица
МС - муниципальные служащие

Приложение №2

Лицо, в отношении которого
возбуждается дело об
административном правонарушении
(адрес)

№ _____

Уведомление о составлении протокола по делу об административном правонарушении

Настоящим уведомляю, что Контрольно-счетная комиссия Грайворонского городского округа возбуждает производство по делу об административном правонарушении в отношении _____ по факту _____.

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью ____ статьи ____ Кодекса РФ об административных правонарушениях (далее -КоАП РФ).

В связи с изложенным, законному представителю _____ (наименование организации) или _____ (ф.И.О. должностного лица и наименование должности) надлежит явиться _____ (указывается дата, время) по адресу: _____ для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении, либо направить представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в производстве по делу об административном правонарушении _____ (указывается либо № дела, либо прописываются признаки правонарушения) со всеми правами, предусмотренными статьей 25.5 КоАП РФ.

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Неявка в указанный срок законного представителя _____ (указать лицо) будет расценена как отказ от подписания протокола.

Должность	подпись	(Ф.И.О.)
телефон		
Копию уведомления получил(а)	подпись	(Ф.И.О.)
Отметка о направлении уведомления по почте:	№__	от_____

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ № ____ об административном правонарушении

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления)

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

в соответствии с частью 1 статьи 28.2 и пунктом 3 части 5 статьи 28.3 (28.7 указывается в случаях проведения административного расследования) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о совершении административного правонарушения.

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

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

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

серия и № Свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, основной
государственный

регистрационный № (1), сведения о привлечении ранее к административной ответственности)

Указанные сведения подтверждаю.

(инициалы и фамилия, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

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

(полное наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, серия и № Свидетельства о государственной регистрации)

юридического лица, основной государственный регистрационный №, банковские реквизиты, должность, фамилия, имя,

отчество руководителя, телефон, документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя,

сведения о привлечении ранее к административной ответственности)

Указанные сведения подтверждаю.

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

Сведения об обстоятельствах совершения административного правонарушения. При проведении контрольного мероприятия

« _____ »

(наименование мероприятия)

В

(наименование и адрес объекта контрольного мероприятия)

установлено:

(место⁽¹⁾, время совершения⁽²⁾ и событие административного правонарушения)

что подтверждается:

(указывается перечень документов и материалов, подтверждающих совершение административного правонарушения, в том числе излагаются показания свидетелей (если имеются) с указанием их ФИО и адресов места жительства)

Административная ответственность за данное административное правонарушение предусмотрена статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Протокол составлен в присутствии⁽³⁾:

(указываются ФИО физического лица)

либо ФИО, служебное положение и реквизиты документов, удостоверяющих личность и служебное положение

законного представителя юридического лица, представителя физического или юридического лица по доверенности, защитника)

(при участии лиц)

указываются ФИО защитника и сведения о документе, удостоверяющем его личность, о документе, подтверждающем его полномочия участвовать в рассмотрении дела, о документе, подтверждающем полномочия лица, подписавшего доверенность, выдавать такую доверенность;

указываются ФИО свидетеля, сведения о документе, удостоверяющем его личность, адрес места жительства;

указываются ФИО понятых, сведения о документах, удостоверяющих их личность, адреса места жительства (при применении мер обеспечения требующих присутствия понятых);

указываются ФИО специалиста (эксперта), сведения о документе, удостоверяющем его личность, должность, место и адрес работы, адрес места жительства (при привлечении специалиста или эксперта);

указываются ФИО переводчика, сведения о документе, удостоверяющем его личность, должность, место и адрес работы, адрес места жительства (при привлечении переводчика);

указываются ФИО потерпевшего, сведения о документе, удостоверяющем его личность, адрес места жительства (при привлечении потерпевшего);

которым разъяснены их права и обязанности (приложение - разъяснение прав и обязанностей на ___ л.), предусмотренные статьей 25.1 (25.4, 25.5) КоАП РФ (а при участии иных лиц 25.6, 25.7, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП РФ) _____

подписи (с расшифровкой ФИО) лиц, которым разъяснены права

Русским языком _____ (владею, не владею), желаю объяснения давать на _____ языке.

Объяснения физического лица или законного представителя юридического лица (защитника), в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении:

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

(инициалы и фамилия, подпись физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Объяснения и замечания указанных лиц по содержанию протокола:

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

(инициалы и фамилия, подпись физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Объяснения и замечания иных лиц (свидетелей, потерпевших, понятых, экспертов) по содержанию протокола (если имеются):

(объяснения либо ссылка на приложение к протоколу)

(инициалы и фамилия, подписи свидетелей и потерпевших)

К протоколу прилагаются:

_____ (перечень приложений)

Должностное лицо,
составившее протокол _____ личная подпись _____ инициалы и фамилия
Физическое лицо (должность)
или законный представитель
юридического лица, в отношении
которого возбуждено дело об
административном правонарушении личная подпись инициалы и фамилия

Копию настоящего протокола получил «___» _____ 20__ года

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

Копия _____ настоящего _____ протокола _____ направлена

_____ (фамилия, имя, отчество)

по адресу _____

письмом от «___» _____ 20__ года №__.

Приложение № 4

Сопроводительное письмо о направлении дела об административном правонарушении

_____ 20__ год. №

Должность
и наименование органа
инициалы и фамилия

Уважаемый (ая) *Имя Отчество!*

Контрольно-счетная комиссия Грайворонского городского округа направляет в порядке ст. _____ Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ) протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. _____ КоАП РФ, в отношении _____

Приложение:

протокол об административном правонарушении на _____ л.;

административное дело прошито и пронумеровано на _____ л.

_____/_____/_____

указание должности, лица составившего протокол _____ личная подпись _____ Ф.И.О.
об административном правонарушении

Определения о возбуждении административного дела и проведении административного расследования

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования**

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления)

_____ полное наименование должности, фамилия и инициалы лица, составившего определение

_____ указывается повод для возбуждения дела об административном правонарушении

УСТАНОВИЛ:

_____ указать данные, указывающие на наличие события административного правонарушения

_____ часть статьи (статьи) КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение;

_____ нарушенные нормы законодательства РФ в области бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства о выборах и референдуме, законодательства в области налогов и сборов

_____ указать лицо, в отношении

_____ которого возбуждается дело об административном правонарушении (если оно известно).

Принимая во внимание, что для выяснения всех обстоятельств нарушения необходимо провести процессуальные действия, требующие значительных временных затрат:

_____ кратко указать конкретные процессуальные действия, проведение которых,

_____ по мнению лица, вынесшего определение, признано необходимым на момент составления определения

и руководствуясь статьями 28.1, 28.7 и 26.10 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении
отношении _____

_____ указывается лицо, в отношении которого возбуждается дело, и известные сведения о нем

по части ____ статьи (статье) ____ КоАП РФ и провести по нему административное расследование.

2. _____

_____ фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого ведется производство по делу

_____ об административном правонарушении, или полное наименование юридического лица, в отношении которого

ведется производство по делу об административном правонарушении

в соответствии со статьей 26.10 КоАП РФ в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в Контрольно-счетную комиссию Грайворонского городского округа следующие сведения (материалы)

указать перечень сведений и (или) материалов, необходимых для рассмотрения дела, которые следует представить

3. При невозможности представления указанных сведений (материалов) в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме Контрольно-счетную комиссию Грайворонского городского округа с указанием причин такого непредставления.

4. За непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде юридические лица, а также их должностные лица несут административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП РФ.

5. _____

(указывается должностное лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу)

явиться _____

(указывается дата и время)

по адресу _____ для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении.

Неявка в указанный срок будет расценена как отказ от подписания протокола.

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с частью 4 статьи 25.5 КоАП РФ защитник и законный представитель юридического лица допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

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

Копию настоящего определения получил « ____ » _____ 20__ года

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

Копия настоящего определения направлена « ____ » _____ 20__ года по адресу

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

Примечание. Лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, указывается, если оно известно. Пункты 2, 3 и 4 вносятся в определение, если известно лицо, которое предположительно совершило административное правонарушение, и имеется необходимость истребования у указанного лица сведений, необходимых для разрешения дела. Пункт 2 может быть оформлен самостоятельным

документом (запросом). Пункт 3 вносится в определение только в случае его вынесения в отношении юридического лица. Ссылка на 26.10 КоАП РФ требуется, если имеется необходимость получения у лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, сведений, необходимых для разрешения дела. Копия определения направляется лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается под роспись либо объявляется (при отказе от подписания документа) указанному лицу (его законному представителю, защитнику) под роспись.

Приложение № 7

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока проведения административного расследования

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

Председатель Контрольно-счетной комиссии Грайворонского городского округа

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

Рассмотрев ходатайство _____
(указывается Ф.И.О. должностного лица в производстве которого находится дело об административном правонарушении)
по статье _____ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

Срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ от _____ истекает _____ года. Вместе с тем, в целях всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо провести ряд процессуальных действий и мероприятий (указываются основания для продления срока проведения административного расследования), выполнение которых не может быть окончено до наступления указанного срока, в связи с чем, для проведения административного расследования требуются дополнительные временные затраты основания для продления срока проведения административного расследования. На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ до « ____ » _____ 20 ____ года включительно.

Председатель Контрольно-счетной
комиссии Грайворонского
городского округа

подпись инициалы, фамилия

Копию определения получил:

Физическое лицо (должность)
или законный представитель
юридического лица, в отношении
которого проводится административное
расследование

личная подпись

инициалы фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Копия определения направлена лицу, в отношении которого проводится административное расследование по адресу: _____
исх. № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 8

Постановления о прекращении административного дела

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении дела об административном правонарушении

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

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

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,
возбужденного в отношении _____

(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ:

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

Руководствуясь статьями 24.5 и частью 6 статьи 28.7 КоАП РФ.

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дело об административном правонарушении № ____, возбужденное в отношении _____,

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

прекратить в связи с _____

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

о чем уведомить заинтересованных лиц _____
(Ф.И.О, должность)

2. Изъятые оригиналы документов по _____ № _____, вернуть владельцу по акту _____ (заполняется при необходимости).

В соответствии с пунктом 3 части 1, части 3 статьи 30.1 и статьей 30.3 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом в отношении юридического лица, может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу либо в суд в течение 10 дней со дня вручения или получения копии постановления.

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

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

Копию настоящего постановления получил « ____ » _____ 20 ____ года

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

Копия настоящего постановления направлена « ____ » _____ 20__ года по адресу _____

_____ (дата)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 9

ПРОТОКОЛ
Осмotra принадлежащих юридическому лицу
или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий
и находящихся там вещей и документов
№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Осмотр начат « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » ч. « ____ » мин.

Осмотр окончен « ____ » _____ 20__ г. в « ____ » ч. « ____ » мин.

Я, _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего протокол)

Руководствуясь требованиями ст.27.8 КоАП РФ, в присутствии понятых:

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

2. _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст.25.7 КоАП РФ, а именно: присутствовать при всех действиях должностного лица, производящего осмотр, удостоверить факт, содержание и результат проводимого процессуального действия, делать замечания, подлежащие внесению в протокол.

1. _____ 2. _____

(подпись)

(подпись)

В присутствии представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя:

_____ наименование, организационно-правовая форма юридического лица, его регистрационные

_____ номера (ИНН, ОГРН, код ОКПО), место нахождения, Ф.И.О. его законного представителя,

_____ защитника (с указанием документов, удостоверяющих его полномочия)

_____ Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его регистрационные номера

_____ (ИНН, ОГРН), место жительства, паспортные данные, Ф.И.О. его законного представителя,

_____ защитника (с указанием реквизитов документов, удостоверяющих его полномочия) и другие данные

_____ которому разъяснены права лица, в отношении которого ведется производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст.51 Конституции РФ и ст.ст.25.1,25.4,25.5 КоАП РФ, а именно: 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, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников.

(подпись)

Произвел осмотр _____
(наименование помещений, территорий и находящихся там вещей и

документов)

Находящихся по адресу: _____

Осмотр произведен с участием (в присутствии): _____

(сведения о лицах, присутствовавших при производстве осмотра)

Осмотр проводился с применением: _____

(указывать фото-и киносъемка, видеозапись и иные установленные способы фиксации вещественных доказательств)

Осмотр производился в условиях: _____

(освещенность)

Осмотром установлено: _____

(указываются сведения об осмотренных территориях и

помещениях, а так же о видах, количестве, об иных идентификационных признаках вещей

о виде и реквизитах документов)

В ходе осмотра с соблюдением требований ст.27.10 КоАП РФ по настоящему протоколу изъято: _____

(указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов,

о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятия вещей)

К осмотру прилагаются:

_____ (указываются материалы, полученные при осуществлении осмотра с применением

установленных способов фиксации вещественных доказательств)

Заявления и замечания, поступающие от участвующих лиц в ходе и по окончании осмотра: _____

Русским языком _____, в услугах переводчика

(владею/ не владею)

_____. (нуждаюсь /не нуждаюсь)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Переводчику _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства и/или регистрация)

Разъяснены его права и обязанности в соответствии со ст. 25.10 КоАП РФ, в том числе обязанность выполнять полно и точно порученный ему перевод, и он предупрежден об ответственности за заведомо неправильный перевод в соответствии с ст.17.9 КоАП РФ.

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Протокол мною прочитан (переведен мне на _____ язык)

Подпись законного представителя, защитника юридического лица (индивидуального предпринимателя):

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия представителя, защитника)

Участовавшие (присутствовавшие) лица:

Понятия, которым разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.25.7 КоАП РФ, а именно : понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятого подлежат занесению в протокол.

Замечания понятых: _____

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 10

ПРОТОКОЛ
об изъятии вещей и документов по делу
об административном правонарушении
№ _____

« ____ » _____ Г.

_____ (место составления)

Мною, _____ председателем/аудитором _____

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

Осуществляющим производство по делу об административном правонарушении _____

_____ (основание для возбуждения дела об административном правонарушении)

в отношении _____ (наименование физического лица)

в присутствии понятых:

1. _____ (фамилия имя отчество)

проживающего по адресу _____

2. _____ (фамилия имя отчество)

проживающего по адресу _____
которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст.25.7 КоАП РФ.
Замечания понятых: _____

1. _____ 2. _____
(подпись) (подпись)

руководствуясь ст.27.10 КоАП РФ, составлен протокол изъятия вещей и документов,
принадлежащих _____

(фамилия, имя, отчество, адрес физического лица, юридического лица)

Сведения об изъятых вещах и документах: _____

(вид, количество, идентификационные признаки изъятых вещей, в том числе тип, марка,
модель, серия, номер иные идентификационные признаки, количество, вид и реквизиты
изъятых документов, упаковка обнаруженных на месте совершения правонарушения)

Сведения о специалисте (если привлекался): _____

(должность, фамилия, имя, отчество, место жительства/ пребывания, реквизиты
документа, подтверждающего наличие специальных познаний)

Которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.8 КоАП РФ, и он
предупрежден об административной ответственности в соответствии со статьями 17.7,
17,9 КоАП РФ.

(должность, фамилия, инициалы) подпись дата

Сведения о принятых фото-, киносъемках, видеозаписи, иных способов фиксации
вещественных доказательств: _____

Сведения о вручении (направлений по почте заказным почтовым отправлением) копий
изъятых документов: _____

_____ председатель/ аудитор _____

(фамилия, инициалы) подпись дата

Подписи присутствующих лиц:

(фамилия, инициалы)(подпись) (фамилия, инициалы)(подпись)
Подпись лица, у которого изъяты вещи и документы

(фамилия, инициалы) (подписи)
Подписи понятых:

(фамилия, инициалы)(подпись) (фамилия, инициалы)(подпись)
Копию протокола получил:

должность, фамилия, имя, отчество законного представителя, защитника (с указанием
реквизитов документов, подтверждающих полномочия)

(подпись) (дата)
От подписи в протоколе отказался: _____ (подпись должностного лица, составившего
протокол)

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Д Е Л О № _____

об административном правонарушении,

предусмотренном ст. _____ КоАП РФ,

В ОТНОШЕНИИ

(фамилия, имя, отчество физического лица; наименование юридического лица)

Начато: «___» _____ 20__ год.

Окончено: «___» _____ 20__ год.

г. Грайворон

20__ год.