**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНЫЙ ОРГАН АЛЕКСАНДРОВО-ЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СОД 4 «ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОГО ОРГАНА АЛЕКСАНДРОВО-ЗАВОДСКОГО МУНИУЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ»**

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетного органа Александрово-Заводского МО от 02.12.2024 года № 22-од)

**2024 год**

**Содержание**

1. Общие положения                                                                                                            3

2. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочия                      3

3. Основные понятия, используемые в Стандарте                                                             3

4. Возбуждение дела об административном правонарушении                                         4

5. Оформление протокола об административном правонарушении                               7

6 Административное расследование                                                                                 10

7.  Приложения

   1. Форма протокола об административном правонарушении

    2. Форма извещения о составлении протокола об административном правонарушении

    3. Форма сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении

   4. Форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

    5. Сводная таблица «Перечень статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по которым уполномоченные лица контрольно-счетного органа вправе составлять протоколы об административных правонарушениях»

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт организации деятельности Контрольно-счетного органа Александрово-Заводского муниципального округа «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счетного органа Александрово-Заводского муниципального округа при выявлении административных правонарушений» (далее – Стандарт) является локальным правовым актом, устанавливающим порядок исполнения Контрольно-счетным органом Александрово-Заводского муниципального округа (далее – КСО) полномочия по выявлению административных правонарушений, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. Целью Стандарта является обеспечение реализации полномочия КСО по составлению протоколов об административных правонарушениях.

1.3. Задачами Стандарта являются:

- обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;

- определение порядка действий должностных Контрольно-счетного органа при возбуждении дел об административных правонарушениях;

- обобщение практики Контрольно-счетного органа по выявлению административных правонарушений.

**2. Нормативно-правовые акты, регулирующие исполнение полномочия**

Правовой основой исполнения Контрольно-счетным органом полномочий по выявлению административных правонарушений является:

- Конституция Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в редакции от 05.04.2016) (далее - КоАП РФ);

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

**3. Основные понятия, используемые в Стандарте**

               Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность.

Возбуждение дела об административном правонарушении – составление должностным лицом Контрольно-счетного органа в пределах компетенции Контрольно-счетного органа протокола об административном правонарушении или вынесение должностным лицом Контрольно-счетного органа определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования.

Должностное лицо Контрольно-счетного органа, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее – должностное лицо КСО) - инспекторы КСО.

 Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный должностным лицом КСО в пределах компетенции Контрольно-счетного органа, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2. КоАП РФ.

        **4. Возбуждение дела об административном правонарушении**

4.1. Лицами, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении – являются должностные, физические и юридические лица, совершившие административное правонарушение.

В случае если статьей КоАП РФ  установлена ответственность в отношении юридического и должностного лица, составляются 2 протокола: в отношении юридического и должностного лица.

4.2.Под должностным лицом в соответствии со статьей 2.4 КоАП РФ  понимается лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также иные лица, перечисленные в вышеуказанной статье.

Полномочия должностного лица должны быть подтверждены соответствующим приказом (распоряжением, решением участников), учреди­тельными документами организации, а в случае делегирования полномочий - соответствующей доверенностью.

Прекращение трудовых отношений с руководителем организации, осу­ществлявшим организационно-распорядительные функции, не исключает возможности возбуждения производства по делу об административном пра­вонарушении в отношении этого лица и привлечения его к административной ответственности, если правонарушение было допущено им в период испол­нения служебных обязанностей, и не истек срок давности для привлечения к административной ответственности.

4.3 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.

4.4. Официальные данные о лице, в отношении которого составляется протокол, целесообразно получать: в отношении юридического лица - в бух­галтерии самой организации (в случае непредставления такой информации - в налоговой инспекции, ведущей государственный реестр юридических лиц), в отношении должностных лиц - в бухгалтерии или отделе кадров по месту их работы.

4.5. Для подтверждения правового положения проверяе­мой организации как **юридического лица** необходимо истребовать надлежаще заверенную копию устава (положения, учредительного договора). Типичными признаками отсутствия статуса юридического лица является отсутствие у орга­низации своего ИНН и номера в ЕГРЮЛ.

Если проверяемая организация не является юридическим лицом (напри­мер: структурное подразделение, филиал), то к ответственности привлекает­ся юридическое лицо - в этом случае необходимо истребовать положение о филиале и устав (положение, учредительный договор) юридического лица (в котором указано наличие в его составе филиала).

        4.6. Поводом к возбуждению должностным лицом Контрольно-счетного органа дела об административном правонарушении является   непосредственное обнаружение им достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, а также иные поводы, предусмотренные  КоАП РФ.

4.7. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола (или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования).

4.8. Перечень статей КоАП РФ, по которым уполномоченные лица контрольно-счетных органов вправе составлять протоколы об административных правонарушениях,  приведен в Приложении 5 к настоящему Стандарту.

4.9. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Контрольно-счетного органа **немедленно** после выявления совершения административного правонарушения (ч. 1 ст. 28.5 КоАП РФ). Протокол составляется только должностным лицом, **непосредственно** выявившим административное правонарушение.

Как правило, протокол об административном правонарушении составляется **в день составления акта** контрольного мероприятия, поскольку акт является документом, подтверждающим факт выявления нарушения.

4.10. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Контрольно-счетной палаты **в течение двух суток** с момента выявления административного правонарушения (ч. 2 ст. 28.5 КоАП РФ).

4.11. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП РФ.

4.12. В соответствии со статьей 4.5 КоАП РФ, постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено:

- за нарушения, принятые частью 1 статьи 19.4, статьёй 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19. 7 КоАП РФ,  рассматриваемые судьями  - по истечении **трёх месяцев** со дня совершения административного правонарушения;

- за нарушение законодательства о выборах и референдумах (статья 5.21 КоАП РФ) – по истечении **одного года** со дня совершения административного правонарушения;

- за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации (статьи 15.1, 15.14, 15.15, 15.15.1-15.15.16 КоАП РФ), законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (ст. 15.11 КоАП РФ) - по истечении **двух лет** со дня совершения административного правонарушения.

4.13. **Обстоятельствами, исключающими производство по делу об административном правонарушении** в соответствии со статьей 24.5 КоАП РФ являются:

1) отсутствие события административного правонарушения;

2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действии (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную 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,  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.

4.14. В случае выявления административного правонарушения, по которому истек срок давности привлечения к административной ответственности или привлечение к ответственности виновного лица не представляется возможным по каким-либо иным причинам, инспектором направляется служебная записка председателю Контрольно-счетного органа с указанием данных обстоятельств. Протокол об административном правонарушении в данном случае не составляется.

4.15. При обнаружении признаков преступления должностное лицо КСО, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, направляет обращение Контрольно-счетного органа в правоохранительные органы.

**5. Оформление протокола об административном правонарушении**

5.1  Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Стандарту.

5.2. В протоколе об административном правонарушении указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; 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);

- место, время совершения и событие административного правонарушения;

- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение;

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

- фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;

- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

5.3. При составлении протокола об административном правонарушении физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иные процессуальными права).

Факт разъяснения прав фиксируется подписью лица, привлекаемого к административной ответственности. В случае отказа данного лица от подписи, подтверждающей разъяснение ему прав и обязанностей, должностным лицом Контрольно-счетного органа составляется акт с участием свидетеля, фиксирующего данный отказ.

5.4. В обязательном порядке должностным лицом Контрольно-счетного органа должны быть заполнены все графы формы про­токола, за исключением объяснений лица, в отношении которого составляется протокол, а также отметки о вручении копии протокола (заполняются лицом, привлекаемым к административ­ной ответственности).

Формулировка квалификации административного правонарушения  должна четко соответствовать номеру и наименованию соответствующей статьи КоАП РФ.

5.5. В протоколе необходимо указывать показания свидетелей (если таковые имеются). Эти показания могут прилагаться к протоколу, о чем делается отметка в перечне прилагаемых материалов.

5.6. Записи должны осуществляться на русском языке разборчиво, без исправ­лений, орфографических и грамматических ошибок, неупотребляемых сокра­щений, слов и выражений, не свойственных официальному стилю.

5.7. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом КСО, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от под­писания протокола в нем делается соответствующая запись.

5.8. При необходимости должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, привлекается понятой. Понятой удостоверяет в протоколе своей подписью факт совершения в его присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты. В качестве понятого может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо. Число понятых должно быть не менее двух. Об участии понятых в производстве по делу об административном правонарушении делается запись в протоколе.

Понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятого подлежат занесению в протокол.

5.9. Должностным лицом КСО должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомиться с протоколом и представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые отражаются в протоколе или оформляются приложением к нему.

5.10. Копия протокола вручается должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, под расписку должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

           В случае отказа лиц, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола (или их отсутствии), должностным лицом КСО делается соответствующая запись в протоколе.

5.11. В случае неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, при условии, что они извещены письмом (заказным с уведомлением о вручении или переданным под роспись лично) по форме согласно Приложению 2 к Стандарту о времени и месте составления протокола, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, **в течение 3 дней** со дня составления указанного протокола.

5.12. К протоколу прилагаются  документы и материалы, подтверждающие фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение  (акты, первичные документы, объяснения, письма, приказы и т.д.).

К копии протокола, предназначенного для лица, в отношении
которого составлен протокол, материалы и копии документов не прилагаются.

Нормативные правовые акты и выдержки из них не заверяются.

При направлении для рассмотрения в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, к протоколу прикладываются копии всех документов (копии с копий), заверенные председателем КСО.

После формирования пакета документов должностным лицом КСО, соста­вившим протокол, готовится сопроводительное письмо (по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Стандарту). Сопроводительное письмо подписывается председателем  КСО.

5.13. Протокол об административном правонарушении регистрируется с присвоением номера в соответствующем журнале, который ведется в Контрольно-счетном органе.

5.14. Протокол и другие материалы дела об административном правонарушении (предусмотренные статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16,  частью 1 статьи 19.4, статьёй 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ) **в течение трех суток** с момента составления протокола с сопроводительным письмом, подписанным председателем КСО, направляются должностным лицом КСО в районный суд или мировому судье, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях (по месту совершения административного правонарушения, ч.1 ст. 29.5 КоАП РФ) (Приложение 5 к настоящему Стандарту).

Согласно части 3 статьи 23.1 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов. В остальных случаях дела об административных правонарушениях рассматриваются мировыми судьями.

**6. Административное расследование**

6.1. В случае если после выявления административного правонарушения необходимо проведение экспертизы или совершение иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, проводится административное расследование. К иным «процессуальным действиям», помимо проведения экспертизы, проведение которых требует значительных временных затрат, могут быть отнесены, в частности: взятие проб и образцов (статья 26.5 КоАП РФ), направление поручений и запросов по делу об административном правонарушении (статья 26.9 КоАП РФ), осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (статья 27.8 КоАП РФ ).

6.2. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом КСО, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения (образец определения приведен в Приложении 4 настоящего Стандарта) немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (статья 28.7 КоАП РФ).

Регистрация определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования осуществляется в порядке, предусмотренном для регистрации протокола об административном правонарушении (п. 5.13 Стандарта).

6.3. Копия определения **в течение суток** вручается или направляется лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законному представителю.

6.4. Административное расследование по делу ведется должностным лицом Контрольно-счетного органа, непосредственно обнаружившим административное правонарушение.

6.5. Срок проведения административного расследования не может превышать **один месяц** с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

6.6. Если в ходе административного расследования проводится экспертиза по делу об административном правонарушении (статья 26.4 КоАП РФ), должностное лицо Контрольно-счетного органа, осуществляющее административное расследование, после получения заключения эксперта производит его приобщение к делу.

6.7. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 КоАП РФ:

  1) наличие события административного правонарушения;

2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые настоящим Кодексом или законом субъекта Российской Федерации 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 административном правонарушении;

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

6.8. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и настоящим Стандартом.

Приложения:

[Приложение 1. Протокол КСО МР](http://krasnogvardeiskoe.info/sites/krasnogvardeiskoe.info/files/of/prilozhenie_1_k_sod_4_protokol_kso_kmr_sk_0.doc)\_«Александрово-Заводский район

[Приложение 2. Извещение КСО МР](http://krasnogvardeiskoe.info/sites/krasnogvardeiskoe.info/files/of/prilozhenie_2_k_sod_4_izveshchenie_kso_kmr_sk.docx)»Александрово-Заводский район»

Приложение 3. Сопроводительное к протоколу КСО МР «Александрово-Заводский район»

[Приложение 4. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного раследования](http://krasnogvardeiskoe.info/sites/krasnogvardeiskoe.info/files/of/prilozhenie_4_k_sod_4_opredelenie_adm_rassled_kso_kmr_sk.docx)

[Приложение 5. Сводная таблица «Перечень статей Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»](http://krasnogvardeiskoe.info/sites/krasnogvardeiskoe.info/files/of/prilozhenie_5_k_sod_4.doc)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН****АЛЕКСАНДРОВО-ЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** |
| 674370, с. Александровский Завод, ул. Советская 24 |   | ИНН 7502002029 |
| Тел: 2-13-17 |   |  |

 |

###

**П Р О Т О К О Л № 1**

**об административном правонарушении**

"26" мая 2020г. с. Александровский Завод

 Руководствуясь статьями 28.1, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), мною, (должность) Контрольно-счетного органа муниципального района «Александрово-Заводский район» Чипизубовой Т.Н. (в соответствии с законом Забайкальского края № 1098-ЗЗК от 08.12.2014г., с внесенными изменениями № 1306-ЗЗК от 09.03.2016г.) составлен настоящий протокол о совершенииглавой Администрации сельского поселения «Ново-Акатуйское» муниципального района «Александрово-Заводский район» Курбетьевым Андреем Анатольевичем, (дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_) административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 КоАП РФ.

В соответствии с п.2, 3 ст.32 Положения о бюджетном процессе в сельском поселении «Ново-Акатуйское», утвержденного Решением Совета сельского поселения «Ново-Акатуйское» от 23.09.2016г. № 24 (далее – Положение о бюджетном процессе) Администрация сельского поселения «Ново-Акатуйское» представляет отчёт об исполнении бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года .

Контрольно-счётный орган муниципального района «Александрово-Заводский район» готовит заключение на отчёт об исполнении бюджета с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.
 Фактически проект решения об исполнении сельского поселения «Ново-Акатуйское» на день составления протокола не предоставлен, бюджетная отчетность об исполнении бюджета сельского поселения предоставлена 12.05.2020 г. в 09.28 часов, по электронной почте.

 Пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации определено, что непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы государственного (муниципального) финансового контроля информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов государственного (муниципального) финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Таким образом, глава администрации сельского поселения «Ново-Акатуйское» Курбетьев А.А. несвоевременно представил в Совет сельского поселения «Ново-Акатуйское», а Совет в свою очередь в Контрольно-счетный орган муниципального района «Александрово-Заводский район», осуществляющий муниципальный финансовый контроль на основании Соглашения о передаче Контрольно-счетному органу муниципального района «Александрово-Заводский район» полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля от 25.12.2016 № 1.

документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, что образует состав административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 КоАП РФ.

 Данные обстоятельства подтверждаются следующими доказательствами:

-Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Ново-Акатуйское», утвержденное Решением Совета от 23.09.2016г. № 24 (копия);

-Информация администрации сельского поселения «Ново-Акатуйское» № 48 от 21.05.2020г. о непредставлении проекта решения «Об исполнении бюджета сельского поселения «Ново-Акатуйское» за 2019 год» (копия).

Место совершения административного правонарушения: РФ, Забайкальский край, с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_

Настоящий протокол об административном правонарушении составлен в присутствии главы администрации сельского поселения «Ново-Акатуйское» муниципального района «Александрово-Заводский район» Курбетьева Андрея Анатольевича.

При составлении настоящего протокола об административном правонарушении, права и обязанности участника производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (в том числе для лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении - права и обязанности, предусмотренные ст.25.1, ст.28.2, ст.30.1. КоАП РФ, ст. 51 Конституции Российской Федерации мне разъяснены:

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *Ф.И.О. лица, которому разъяснены права и обязанности подпись*

С содержанием настоящего протокола об административном правонарушении ознакомлен:

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *Ф.И.О. лица, которому разъяснены права и обязанности подпись*

Объяснения и замечания по содержанию протокола лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *Ф.И.О. лица, предоставившего объяснения и замечания подпись*

К настоящему протоколу прилагаются:

1. Извещение о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении от 21.05.2020г. № 01-2020 (копия);
2. Положение о бюджетном процессе в сельском поселении «Ново-Акатуйское», утвержденное Решением Совета сельского поселения от 23.09.2016г. № 24 (копия);

Председатель Контрольно-счетного органа

муниципального района «Александрово-Заводский район»

 /\_\_\_\_Чипизубова Татьяна Николаевсна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *ФИО подпись*

Физическое лицо или законный представитель

юридического лица, в отношении которых

возбуждено дело об административном

правонарушении

 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Курбетьев Андрей Анатольевич\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *ФИО подпись*

Запись об отказе от подписания протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Копию настоящего протокола получил (а):

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *ФИО подпись*

Копия настоящего протокола направлена по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по почте заказным письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата исходящего почтового отправления)*

Дата , номер Кому

**И З В Е Щ Е Н И Е**

**о дате, времени и месте составления протокола**

**об административном правонарушении**

 Руководствуясь ст. 25.15., ст. 28.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), уведомляем Вас о том, что уполномоченным должностным лицом Контрольно-счетного органа муниципального округа «\*\*\*\*\*» ФИО. в отношении Вас возбуждается дело об административном правонарушении, предусмотренном ст. 19.7 КоАП РФ, по факту представления информации в неполном объеме, необходимой для проведения контрольного мероприятия в соответствии с уведомлением № \_\_ от «\_\_»\_\_\_20\_\_г. (административное дело № \_\_\_\_).

 В связи с указанным, предлагаем Вам явиться в Контрольно-счетный орган муниципального района «\*\*\*\*\*\*\*» «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по адресу: Забайкальский край, с. \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, кабинет КСО для участия в составлении протокола об административном правонарушении.

 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 КоАП РФ.

 Для участия в составлении протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, необходимо при себе иметь документы, удостоверяющие личность; защитнику лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, необходимо при себе иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие наличие полномочий на представление интересов (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, для адвоката - ордер, выданный соответствующим адвокатским образованием).

Согласно части 4.1. статьи 28.2. КоАП РФ в случае неявки физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

Должностное лицо Контрольно-счетного органа

муниципального района «\*\*\*»

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_// \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *должность ФИО подпись*

**Отметка о вручении:**

Настоящее извещение получил:

Дата вручения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. Время вручения: в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_ мин.

Лицо, получившее настоящее извещение:

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *должность ФИО подпись*

Дополнительные сведения о лице, получившем настоящее извещение (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Лицо, вручившее настоящее извещение:

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *должность ФИО подпись*

Дополнительные сведения о лице, вручившем настоящее извещение (при необходимости):

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

**Запись об отказе от получения настоящего извещения (об отказе проставления отметки о вручении настоящего извещения)**

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

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

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *должность ФИО подпись*

Дополнительные сведения о лице, подтверждающем факт отказа от получения настоящего извещения и (или) факт отказа проставления отметки о вручении настоящего извещения (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_