



РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ  
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением Председателя  
Ревизионной комиссии  
Ленинского муниципального района  
Московской области  
от 19 июня 2019 года № 28

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Порядок действий должностных лиц Ревизионной комиссии Ленинского  
муниципального района Московской области при выявлении  
административных правонарушений»**

**(СОД-5)**

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок действий должностных лиц Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района Московской области при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений	4
3. Порядок составления протокола	8
4. Направление протокола в суд	11

## **1. Общие положения**

**1.1.** Стандарт организации деятельности «Порядок действий должностных лиц Ревизионной Комиссии Ленинского муниципального района Московской области при выявлении административных правонарушений» (далее - Стандарт) устанавливает порядок исполнения Ревизионной комиссией Ленинского муниципального района (далее - Ревизионная комиссия) полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях в области финансового законодательства.

**1.2.** Целью Стандарта является обеспечение реализации должностными лицами Ревизионной комиссии полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьями 5.21, 15.1, 15.11, 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 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), статьей 12.2 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

**1.3.** Задачами Стандарта являются:

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

**1.4.** По вопросам, порядок которых не урегулирован настоящим Стандартом, решения принимаются председателем Ревизионной комиссии.

**1.5.** Правовой основой исполнения Ревизионной комиссией полномочий по выявлению административных правонарушений является:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

Стандарт разработан в соответствии с методическими рекомендациями «Порядок действий должностных лиц контрольно-счетных органов муниципальных образований Московской области при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков

административных правонарушений» (решение Коллегии Контрольно-счётной палаты Московской области от 11 июля 2016 № 19/2).

## **2. Порядок действий должностных лиц Ревизионной комиссии при выявлении в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий признаков административных правонарушений**

**2.1.** Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Законом Московской области от 28.12.2015 № 250/2015-ОЗ «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», статьями 6.1-6-15 и статьей 12.2 Закона Московской области №37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (далее - Кодекс), подписывает председатель Ревизионной комиссии.

Производство по делу об административном правонарушении возбуждается путём составления протокола об административном правонарушении, или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении представляет собой процессуальный документ, фиксирующий фактические данные, имеющие значение для правильного разрешения дела об административном правонарушении, и содержащий, в том числе, позицию лица, в отношении которого данное дело возбуждено, и его подпись, что является средством обеспечения достоверности указанного документа. (Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 27.01.2011 № 89-О-О).

В соответствии с частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является:

- непосредственное обнаружение должностными лицами Ревизионной комиссии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

При наличии предусмотренного данным пунктом повода к возбуждению дела об административном правонарушении в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом Ревизионной комиссии, в ходе проведения проверки при осуществлении муниципального контроля, дело об

административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки;

- поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

- сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (за исключением административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 5.27 КоАП РФ).

Протокол об административном правонарушении (далее - протокол) составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения, т.е. с момента установления должностным лицом факта административного проступка (ч. 1 ст. 28.5 КоАП РФ).

В случае если должностному лицу Ревизионной 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).

**2.2.** В случаях, если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, назначается экспертиза или осуществляются иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается председателем Ревизионной комиссии в виде определения о возбуждении дела об административном правонарушении.

Решение принимается немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

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

Уведомление (извещение) о времени и месте составления определения о возбуждении дела об административном правонарушении (Приложение № 1) 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, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении (Приложение № 2) указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- повод для возбуждения дела об административном правонарушении (непосредственное обнаружение уполномоченными должностными лицами достаточных данных, указывающих на наличие административного правонарушения);
- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения; статья (часть) КоАП РФ либо Кодекса, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела об административном правонарушении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении в течение суток вручается под расписку либо высылается (любым способом, позволяющим подтвердить факт получения) физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено (ч.3.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

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

В исключительных случаях указанный срок может быть продлен решением председателя Ревизионной комиссии на срок не более одного месяца.

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (Приложение № 3).

**2.3.** По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении (ч.6 ст.28.7 КоАП РФ).

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении составляется с соблюдением норм, предусмотренных в п.1 ст. 29.10 КоАП РФ. (Приложение № 4).

Копия постановления 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 (ч.2 ст.29.11 КоАП РФ).

В соответствии с ч. 3 ст. 2.1. КоАП РФ в случае совершения юридическим лицом административного правонарушения и выявлении конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено (ст. 2.4. КоАП РФ), допускается привлечение к административной ответственности по одной и той же норме, как юридического лица, так и указанных должностных лиц.

**2.4.** Лица, привлекаемые к административной ответственности, должны заблаговременно быть уведомлены о времени и месте составления протокола об административном правонарушении.

Способы извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетелей, экспертов и специалистов предусмотрены статьей 25.15 КоАП РФ.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетели, эксперты, специалисты и переводчики извещаются или вызываются в орган или к должностному лицу, в производстве которых находится дело, заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

Форма Уведомления (извещения) приведена в Приложении № 5.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте составления протокола и в случае, когда из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по указанному адресу, о том, что лицо фактически не проживает по этому адресу либо отказалось от получения почтового отправления, а также в случае возвращения почтового отправления с отметкой об истечении срока хранения.

В случае привлечения к административной ответственности должностного лица извещение можно направлять не только по месту его работы (службы), но и по месту жительства.

При отсутствии сведений о регистрации, паспортных данных должностного лица, совершившего административное правонарушение, необходимо направить запрос в территориальный орган Федеральной миграционной службы Российской

Федерации, осуществляющий адресно-справочную работу, о предоставлении указанной информации.

Форма запроса приведена в Приложении № 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 обязано немедленно рассмотреть ходатайство 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).

### **3. Порядок составления протокола**

**3.1.** Порядок составления протокола регламентирован положениями статьи 28.2 КоАП РФ. Согласно части 2 статьи 28.2 КоАП РФ 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:

- при привлечении к административной ответственности должностного лица организации указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации) пребывания, адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

- при привлечении к административной ответственности юридического лица указывается 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;

- фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей, если имеются свидетели;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья КоАП РФ либо Кодекса, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.



Форма протокола приведена в Приложении № 7.

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

При составлении протокола лицам, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные ст. 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ, о чем надлежит сделать запись в протоколе.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые к этому протоколу прилагаются (п. 17 Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 27.01.2003 № 2 «О некоторых вопросах, связанных с ведением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

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.

Свидетели, специалисты, эксперты при участии в деле об административном правонарушении предупреждаются об административной ответственности по ст. 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений (Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5).

После составления протокола лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должностным лицом Ревизионной комиссии предоставляется возможность ознакомления с протоколом.

Протокол подписывается председателем Ревизионной комиссии, его составившим, и лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

После чего копия протокола вручается под расписку указанному лицу.

В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается 10 соответствующая запись.

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

В случае неявки лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие, в протоколе делается соответствующая запись.

При этом у должностного лица Ревизионной комиссии должны быть сведения о надлежащем извещении о времени и месте его составления, при этом лицо, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки, или причины неявки были признаны неуважительными.

Материалы, подтверждающие причины неявки вызываемого лица или его представителя, приобщаются к материалам дела.

Если протокол составлялся в отсутствие субъекта правонарушения, то копия протокола направляется ему в течение трех дней со дня составления указанного протокола (ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ).

Направлять копию протокола следует заказным письмом с уведомлением о вручении.

#### **4. Направление протокола в суд**

Должностное лицо Ревизионной комиссии в течение трёх суток с момента составления протокола направляет протокол, а также материалы дела (доказательства по делу об административном правонарушении устанавливающие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела) в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении (ч. 1 ст. 28.8. КоАП РФ).

В соответствии с ч.1 ст. 29.5 КоАП РФ дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения.

По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (ч.2 ст. 29.5 КоАП РФ).

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 15.1, 15.14-15-15.16 и частями 20 и 20.1 статьи 19.5 КоАП РФ рассматриваются судьями.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 5.21, 15.11, ч. 1 ст. 19.4.1, ст. 19.6, ст. 19.7 КоАП РФ рассматриваются мировыми судьями.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 12.2 Кодекса рассматриваются центральным исполнительным органом государственной власти Московской области специальной компетенции, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере имущественных отношений.

Дела об административных правонарушениях, которые указаны в частях 1 - 2 статьи 23.1 КоАП РФ, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, а также дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов.

#### **4.1. Определение о возвращении протокола.**

В случае, если протокол составлен неправомочным лицом, либо когда протокол или другие материалы оформлены неправильно, материалы представлены неполно, судья на основании пункта 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ выносит определение о возвращении протокола и других материалов дела в Ревизионную комиссию, где был составлен протокол.

Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ).

**4.2. Обжалование постановления судьи должностным лицом Ревизионной комиссии.**

Частью 1.1 статьи 30.1 КоАП РФ должностным лицам, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, предоставлено право обжаловать вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении в вышестоящий суд.

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

В случае пропуска срока, предусмотренного ч. 1 ст. 30.3. КоАП РФ, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается судье, который вынес постановление по делу, или непосредственно в вышестоящий суд.

По результатам рассмотрения жалобы выносится решение. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается немедленно после его вынесения.

**4.3.** Право на обжалование вступивших в законную силу решений по результатам рассмотрения жалоб.

Вступившее в законную силу решение по результатам рассмотрения жалобы на вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано должностным лицом, направившим дело на рассмотрение судьей.

Жалобы подаются в высшие суды республик, краевые, областные суды, суды городов Москвы и Санкт-Петербурга, суды автономной области и автономных округов, Верховный Суд Российской Федерации.

Вступившие в законную силу решения по результатам рассмотрения жалоб, правомочны пересматривать председатели высших судов республик, краевых, областных судов, судов городов Москвы и Санкт-Петербурга, судов автономной области и автономных округов или их заместители, Председатель Верховного Суда Российской Федерации, его заместители либо по поручению Председателя Верховного Суда Российской Федерации или его заместителей судья Верховного Суда Российской Федерации.

Верховный Суд Российской Федерации рассматривает жалобы, протесты на вступившие в законную силу постановления судьи по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов на указанное постановление.

Указанные постановление и решения рассматриваются Верховным Судом Российской Федерации в случае, если они были рассмотрены председателями соответствующих высших судов республик, краевых, областных судов, судов городов Москвы и Санкт-Петербурга, судов автономной области и автономных округов или их заместителями.

Решение по результатам рассмотрения жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов принимается в форме постановления.

Постановление, принятое по результатам рассмотрения жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов, вступает в законную силу со дня его принятия.

**Приложение 1**

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**(извещение) о времени и месте вынесения**  
**определения о возбуждении дела об административном правонарушении**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Кому

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

(физическому лицу, юридическому лицу, его законному представителю)

Куда \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Настоящим уведомляю, что Вам (при себе иметь паспорт) либо иному лицу, действующему на основании доверенности (при себе иметь документы, удостоверяющие личность, доверенность), необходимо прибыть « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в \_\_\_\_\_ часов, по адресу: \_\_\_\_\_ кабинет № \_\_\_\_\_

к \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность лица КСП)

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

\_\_\_\_\_  
(описывается нарушение)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Отметка в случае отказа от получения

---

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

---

(должность лица, КСП)

(подпись)

ФИО

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

Часть 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Часть 2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Часть 3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

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

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

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

Права, предусмотренные ст.ст.25.1, 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также ст.51 Конституции РФ (о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких

родственников, круг которых определяется федеральным законом) мне разъяснены.

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

(подпись)

ФИО

14

## Приложение №2

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

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

(должность, ФИО, составившего определение)

#### УСТАНОВИЛ:

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

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

#### ОПРЕДЕЛИЛ:

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

(подпись уполномоченного лица КСП)

(указывается должность и ФИО уполномоченного лица КСП)

(указывается должностное лицо или законный представитель

(подпись)

юридического лица)

С настоящим определением ознакомлен. Объяснения и замечания по содержанию настоящего определения \_\_\_\_\_

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

В случае наличия объяснений и замечаний указывается,

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

\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)



Копию настоящего определения получил (-а)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года (на \_\_\_\_ листах)

---

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

---

---

(подпись)

---

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

\_\_\_\_\_отметка

о направлении почтой заказным письмом с уведомлением:

\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица КСИ)

---

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

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

---

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

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о продлении срока административного расследования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Председатель КСП (либо заместитель Председателя) \_\_\_\_\_ в ходе рассмотрения ходатайства инспектора \_\_\_\_\_, согласованного аудитором \_\_\_\_\_, о продлении срока проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, возбужденного в отношении \_\_\_\_\_ по ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ,

**УСТАНОВИЛ:**

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

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.28.7 КоАП России,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

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

Председатель  
Ревизионной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

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



**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**(извещение) о времени и месте**  
**составления протокола об административном правонарушении**

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Кому : \_\_\_\_\_

Куда: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляю, что \_\_\_\_\_

*(наименование должности лица, уполномоченного составлять протоколы)*

Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

рассматривает материалы о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении должностного лица \_\_\_\_\_

*(наименование учреждения, организации, предприятия), ИНН – \_\_\_\_\_,*

КПП – \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (юридический адрес).

по факту нарушения \_\_\_\_\_

*(указывается содержание нарушения).*

Ответственность за данное нарушение предусмотрена статьей \_\_\_ КоАП РФ.

В связи с изложенным должностному лицу (защитнику, законному представителю физического лица) \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

надлежит явиться \_\_\_\_\_ *(дата: чч.мм.гггг)*, в \_\_\_\_\_ часов, по адресу:

\_\_\_\_\_ *(адрес)*, в кабинет \_\_\_\_\_

*(указывается должностное лицо, уполномоченное составлять протокол)* Ревизионной комиссии Ленинского муниципального района \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. должностного лица)* для дачи объяснений по факту нарушения, а так же для составления протокола об административном правонарушении (при себе иметь паспорт) по факту \_\_\_\_\_ *(указывается содержание нарушения).*

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.

В случае неявки в указанный срок должностного лица (защитника, законного представителя физического лица) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

будет составлен протокол об административном правонарушении в его отсутствие.

\_\_\_\_\_ Ревизионной комиссии  
(должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

Уведомление получено:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год) в (ч. мин.)

---

---

(наименование территориального органа ФМС России)

В ходе проведения КСП контрольного мероприятия в \_\_\_\_\_ выявлены нарушения, предусматривающие административную ответственность по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административной ответственности.

Должностным лицом, совершившим административное правонарушение, является \_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Учитывая, что *(должностное лицо освобождено от занимаемой должности, отсутствуют сведения о месте регистрации и т.д.)* для надлежащего извещения о месте и времени составления протокола об административном правонарушении, прошу представить паспортные данные и информацию \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ месте регистрации \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

В соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса российской Федерации об административных правонарушениях должностные лица КСП муниципальных образований вправе составлять протоколы об административной ответственности, предусмотренных статьей \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

---

(должность лица, составившего запрос)

(подпись)

ФИО

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**об административном правонарушении**

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

\_\_\_\_\_ место составления (город)

Мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывает ФИО и должность уполномоченного лица КСП, составившего протокол

в помещении \_\_\_\_\_

ПО

адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии со ст.28.2, ч. 7 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлен настоящий Протокол о совершении

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица /ФИО физического лица; ИНН;

\_\_\_\_\_ серия и №Свидетельства о государственной регистрации юридического лица

\_\_\_\_\_ основной государственный регистрационный №/сведения о документе, удостоверяющем личность;

\_\_\_\_\_ адрес места нахождения/жительства и регистрации; место работы (учебы) для физических лиц, дата и место рождения физического лица

административного правонарушения, выразившегося в следующем:

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

Таким образом, \_\_\_\_\_

Следовательно, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывает лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

не соблюдены требования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ либо указывается статья нормативно-правового акта, положения которого нарушены



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

Данные обстоятельства подтверждаются:

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

\_\_\_\_\_  
(другие доказательства при наличии)

С настоящим Протоколом ознакомлен. Объяснения и замечания по содержанию настоящего Протокола \_\_\_\_\_  
(указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается,

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, либо законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

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

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

С настоящим Протоколом ознакомлен. Объяснения и замечания по содержанию настоящего Протокола \_\_\_\_\_  
указывается прописью «имею» или «не имею»)

В случае наличия объяснений и замечаний указывается,

\_\_\_\_\_  
прилагаются на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
ФИО Свидетеля и подпись

\_\_\_\_\_  
(указывается должность и ФИО уполномоченного лица КСП)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица КСП)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

---

