

**Приложение  
К распоряжению председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Приморского муниципального округа  
От 27 января 2025 года №04од**

**Контрольно-счетная палата  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области**

**Стандарт внешнего муниципального финансового  
контроля**

**Производство по делам об административных  
правонарушениях**

Архангельск

2025 год

## Содержание

№ п/п	Наименование	Страница
1	Общие положения	3
2	Возбуждение дела об административном правонарушении	4
3	Порядок составления протокола об административном правонарушении	5
4	Административное расследование	9
5	Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	13
6	Контроль за результатом рассмотрения дела об административном правонарушении	14
7	Приложение №1: Форма извещения о дате и месте составления протокола об административном правонарушении	16
8	Приложение №2: Форма протокола об административном правонарушении	17
9	Приложение №3: Форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	20
10	Приложение №4: Форма извещения о дате и месте вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	23
11	Приложение №5: Форма определения о продлении срока проведения административного расследования	24
12	Приложение №6: Форма постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении	25
13	Приложение №7: Форма сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении (с материалами дела об административном правонарушении) в суд	26

## 1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - Контрольно-счетная палата) «Производство по делам об административных правонарушениях» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 07.02.2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа от 14 декабря 2023 г. №56.

1.2. Стандарт является специализированным стандартом, регламентирующим вопросы методологического обеспечения осуществления должностными лицами Контрольно-счетной палаты полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях.

1.3. Целью Стандарта является установление обязательных для выполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты при производстве по делам об административных правонарушениях процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ и производимых в соответствии с его положениями.

1.4. Задачами Стандарта являются:

- установление единого подхода к организации работы по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты;

- определение порядка и последовательности действий должностных лиц Контрольно-счётной палаты, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, при производстве по делам об административных правонарушениях с момента непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, и до момента направления протокола об административном правонарушении с необходимыми материалами в уполномоченный орган для его рассмотрения по существу;

- установление требований к формам документов, составляемых должностными лицами Контрольно-счетной палаты при производстве по делам об административных правонарушениях.

1.5. Основные понятия, используемые в Стандарте, соответствуют понятиям, установленным БК РФ, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», КоАП РФ.

## **2. Возбуждение дела об административном правонарушении**

2.1. Административным правонарушением признается противоправное виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ предусмотрена административная ответственность.

2.2. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является непосредственное обнаружение должностными лицами Контрольно-счетной палаты, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения (п. 1 ч. 1 ст. 28.1 КоАП РФ).

2.3. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования (ч. 4 ст. 28.1 КоАП РФ).

2.4. Перечень должностных лиц Контрольно-счетной палаты, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.35, 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, 19.7 КоАП РФ, утверждается решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа Архангельской области.

2.5. Решение о проведении административного расследования принимается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, в производстве которого находится дело об административном правонарушении и оформляется в виде определения (ч. 2 ст. 28.7 КоАП РФ).

2.6. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено в отношении физического, должностного или юридического лица, совершившего административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие), за которое КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации, установлена административная ответственность (ч. 1 ст. 2.1 КоАП РФ).

2.7. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в статье 24.5 КоАП РФ, в частности, истечение сроков давности привлечения к административной ответственности (ч.1 ст. 4.5 КоАП РФ).

2.8. Срок давности привлечения к административной ответственности исчисляется по общим правилам исчисления сроков, 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.

2.9. При ддящемся 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. Ддящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей.

### **3. Порядок составления протокола об административном правонарушении**

3.1. При непосредственном обнаружении инспектором Контрольно-счетной палаты достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, он незамедлительно уведомляет об этом лицо, осуществляющее руководство контрольным или экспертно-аналитическим мероприятиями (далее – руководитель мероприятия).

В случае выявления должностным лицом Контрольно-счетной палаты признаков административного правонарушения, влекущих необходимость составления протокола об административном правонарушении, руководитель мероприятия незамедлительно уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты или лицо, временно осуществляющее его полномочия (далее – председатель Контрольно-счетной палаты), об указанных фактах.

Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, выявившее признаки административного правонарушения, принимает меры для получения доказательств, подтверждающих факт его совершения<sup>1</sup>.

Объем полученных должностным лицом Контрольно-счетной палаты доказательств считается достаточным в случае, когда установлены и исследованы все обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении, установленные ст. 26.1 КоАП РФ.

3.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения (ч. 1 ст. 28.5 КоАП РФ).

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом или должностном лице, или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении<sup>2</sup>, протокол об административном

---

<sup>1</sup> В частности, направляет запрос о предоставлении информации, запрашивает копии документов, подтверждающих совершение лицом административного правонарушения, составляет акт по факту непредставления информации, акт по факту воспрепятствования законной деятельности должностного лица Контрольно-счетной палаты и др.

<sup>2</sup> Например, в случае необходимости установления фамилии, имени, отчества, адреса регистрации физического (должностного) лица или юридического адреса юридического лица, в отношении которых

правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения (ч. 2 ст. 28.5 КоАП РФ).

В случае необходимости проведения административного расследования в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Стандарта, протокол об административном правонарушении составляется по окончании административного расследования в сроки, предусмотренные ст.28.7 КоАП РФ.

3.3. Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должно быть уведомлено о факте, времени и месте составления протокола об административном правонарушении. Форма извещения приведена в приложении №1 к Стандарту.

Извещение о дате и месте составления протокола об административном правонарушении высылается посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку, направляется телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату (ч. 1 ст. 25.15 КоАП РФ).

Уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении считается надлежащим, если оно направлено:

надлежащему лицу: физическому (должностному) лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении; законному представителю юридического лица, в случае привлечения к административной ответственности юридического лица.

заблаговременно до составления протокола (лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, должна быть обеспечена возможность явиться для его составления).

Если уведомление направлено почтовым отправлением, то лицо будет считаться извещенным надлежащим образом в следующих случаях<sup>3</sup>:

- из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по этому адресу;
- поступило уведомление о том, что оно фактически там не проживает или отказалось от получения почтового отправления;
- извещение вернулось с отметкой об истечении срока хранения.

3.4. Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный должностным лицом Контрольно-счетной палаты в пределах

---

возбуждается дело об административном правонарушении, установления даты совершения административного правонарушения и др.

<sup>3</sup> Данные правила предусмотрены для судебных извещений (п.6 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5), однако они также применяются в отношении уведомлений о факте составления протокола об административном правонарушении (обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 1 (2023), утвержденный Президиумом Верховного Суда РФ 26.04.2023).

полномочий Контрольно-счетной палаты по форме, приведенной в приложении №2 к Стандарту, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 КоАП РФ и настоящим Стандартом.

3.5. В протоколе об административном правонарушении указываются:  
регистрационный номер;

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, составившего протокол;

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

- данные о физическом лице: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), занимаемая должность и место работы, контактный телефон;

- данные о должностном лице организации: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), занимаемая должность, место работы (наименование организации, ИНН/ОГРН, юридический (фактический) адрес), контактный телефон;

- данные о юридическом лице: наименование юридического лица, его ИНН (ОГРН) и юридический (фактический) адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), занимаемая должность законного представителя юридического лица, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

место, время (дата) совершения и событие административного правонарушения;

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

объяснение физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении;

иные сведения, необходимые для разрешения дела.

К протоколу об административном правонарушении должны прилагаться доказательства, подтверждающие фактические сведения о событии административного правонарушения, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение. Доказательства могут быть представлены в виде оригиналов документов, заверенных в установленных законом порядке копий документов, документов в электронном виде и др.

Документы, подтверждающие полномочия представителей (защитников) физических (должностных), юридических лиц (их надлежащим образом заверенные копии), приобщаются к материалам дела об административном правонарушении.

3.6. Должностным лицом Контрольно-счетной палаты при составлении протокола об административном правонарушении разъясняются права и обязанности по делу физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу, предусмотренные ст. 51 Конституции РФ, а также ст. 25.1, 25.4, и 25.5 и 30.1 КоАП РФ, соответственно, о чем делается запись в протоколе.

3.7. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, его составившим, а также физическим (должностным) лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении.

При участии в производстве по делу об административном правонарушении защитника (адвоката или иного лица, действующего на основании доверенности), представляющего интересы лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении подписывается защитником в случае неявки для составления протокола лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае их неявки для составления протокола, в нем делается 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 физического (должностного) лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие (ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ).

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

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении.

3.9. При совершении лицом двух и более административных правонарушений протокол об административном правонарушении составляется за каждое совершенное административное правонарушение (ч.1 ст. 4.4 КоАП РФ).

Если при проведении одного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия выявлены два и более административных



правонарушения, ответственность за которые предусмотрена одной и той же статьей (частью статьи) раздела II КоАП РФ, совершенных одним и тем же лицом, в отношении данного лица может составляться один протокол об административном правонарушении, в котором отражаются факты нескольких административных правонарушений (на основании ч.5 ст. 4.4 КоАП РФ).

3.10. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты после составления протокола об административном правонарушении организует регистрацию данного протокола (с присвоением номера) в журнале учета дел об административных правонарушениях.

3.11. Копия протокола об административном правонарушении должностным лицом Контрольно-счетной палаты, составившим протокол, вручается под роспись физическому (должностному) лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении и их защитнику или направляется данным лицам посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением в течение 3 дней со дня составления указанного протокола (в случае их неявки для составления протокола).

#### **4. Административное расследование**

4.1. Административное расследование представляет собой комплекс требующих значительных временных затрат процессуальных действий, выполняемых должностным лицом Контрольно-счетной палаты, направленных на выяснение всех обстоятельств административного правонарушения, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление.

4.2. Под процессуальными действиями понимаются предусмотренные КоАП РФ процедуры сбора доказательств по делу об административном правонарушении (проведение экспертизы (ст. 26.4 КоАП РФ), получение объяснений (ст. 26.3 КоАП РФ), направление запросов (ст. 26.9 КоАП РФ), истребование сведений (ст. 26.10 КоАП РФ) и др.).

4.3. В случаях, если после выявления должностным лицом Контрольно-счетной палаты административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, должностное лицо Контрольно-счетной палаты немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – определение о возбуждении дела) в соответствии со статьей 28.7 КоАП РФ, о чем незамедлительно уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты.

4.4. В определении о возбуждении дела указываются (ч.3 ст. 28.7 КоАП РФ):

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, 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.

Форма определения о возбуждении дела приведена в приложении №3 к Стандарту.

4.5. Лицо, в отношении которого выносится определение о возбуждении дела, должно быть уведомлено о времени и месте вынесения данного определения. Форма уведомления приведена в приложении №4 к Стандарту.

Извещение о дате и месте вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования направляется физическому (должностному) лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, их защитнику посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку, направляется телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

В случае неявки физического (должностного) лица, законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении (или защитника указанных лиц), если они извещены в установленном порядке, определение о возбуждении дела составляется в их отсутствие.

4.6. 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 КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

4.7. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты после вынесения определения о возбуждении дела организует его регистрацию (с присвоением номера) в журнале учета дел об административных правонарушениях.

4.8. Копия определения о возбуждении дела в течение суток вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку либо высылается физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (или защитнику указанных лиц), а также потерпевшему (при наличии) (ч. 3.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.9. Административное расследование проводится должностным лицом Контрольно-счетной палаты по месту совершения или выявления административного правонарушения (ч. 4 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.10. Срок проведения административного расследования не может превышать 1 месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении (т.е. с момента составления уведомления о возбуждении дела).

В исключительных случаях по письменному ходатайству должностного лица Контрольно-счетной палаты, в производстве которого находится дело, указанный срок может быть продлен решением председателя Контрольно-счетной палаты или заместителя председателя Контрольно-счетной палаты на срок не более 1 месяца (например, в случаях невозможности проведения экспертизы или иных мероприятий в месячный срок и (или) необходимости проведения дополнительных процессуальных действий).

4.11. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (по форме согласно приложению №5 к Стандарту).

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются (ч. 5.1 ст. 28.7 КоАП РФ):

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольно-счетной палаты, составившего определение;
- основания для продления срока проведения административного расследования;
- срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается вынесшим его председателем Контрольно-счетной палаты или заместителем председателя Контрольно-счетной палаты (ч. 5.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.12. Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку либо высылается физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, или их защитнику, а также потерпевшему (при наличии) (ч. 5.2 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.13. В журнале учета дел об административных правонарушениях должностным лицом Контрольно-счетной палаты, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, указываются реквизиты определения о продлении срока проведения административного расследования и дата, до которой продлен срок административного расследования.

4.14. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ в порядке, установленном разделом 3 Стандарта, либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении по форме, приведенной в приложении №6 к Стандарту, с соблюдением требований, предусмотренных ст. 29.10 КоАП РФ, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в ст. 24.5 КоАП РФ (ч. 1 ст. 28.9 КоАП РФ), а именно:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения;
- 3) действия лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, 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, установленных ст. 4.5 КоАП РФ;
- 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 (должностного) лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 9) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
- 10) иные обстоятельства, предусмотренные КоАП РФ, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

4.15. Копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении вручается лично с проставлением отметки о получении документа или под расписку физическому (должностному) лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, их защитнику, а также потерпевшему по

его просьбе либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение 3 дней со дня вынесения указанного постановления (ч.2 ст. 29.11 КоАП РФ).

4.16. В журнале учета дел об административных правонарушениях должностным лицом Контрольно-счетной палаты, вынесшим определение о возбуждении дела, указывается наименование и реквизиты документа, вынесенного по результатам административного расследования.

4.18. Физическое (должностное) лицо, законный представитель юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению, после возбуждения соответствующего дела об административном правонарушении (вынесения определения о возбуждении дела, составления протокола об административном правонарушении). Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, в виде определения (ч.2 ст. 24.4 КоАП РФ).

4.19. При обнаружении в противоправных действиях (бездействии) признаков преступления должностное лицо Контрольно-счетной палаты, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

## **5. Порядок подготовки и направления документов об административном правонарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях**

5.1. Протокол об административном правонарушении с материалами дела об административном правонарушении (далее – материалы дела) направляется должностным лицом Контрольно-счетной палаты в течение 3 суток с момента составления протокола.

5.2. В соответствии с частями 1, 3 статьи 28.3 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.35, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20, 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса, рассматриваются мировыми судьями и судьями районных судов.

5.3. Материалы дела для направления в суд формируются следующим образом.

Должностным лицом Контрольно-счетной палаты формируется дело об административном правонарушении, включающее:

- лист описи дела;
- оригинал протокола об административном правонарушении;
- прилагаемые к протоколу документы или их заверенные копии;

документы, подтверждающие уведомление лица о составлении протокола;

документы, подтверждающие направление протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен (в случае неявки лица на составление протокола);

документы, подтверждающие полномочия законного представителя или защитника лица, в отношении которого составлен протокол;

реквизиты для перечисления административного штрафа;

копии акта (с приложением пояснений и замечаний объекта контроля – при наличии) или заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия;

документы, подтверждающие совершение административного правонарушения;

иные документы, необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Указанное дело прошивается, листы нумеруются, в конце дела на отдельном листе указывается общее количество прошитых листов и проставляется подпись должностного лица Контрольно-счетной палаты с указанием должности, инициалов и фамилии.

5.4. Форма сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении (с материалами дела об административном правонарушении) в суд приведена в приложении №7 к Стандарту.

5.5. В случае возвращения судьей протокола об административном правонарушении и других материалов дела должностному лицу Контрольно-счетной палаты, составившему протокол об административном правонарушении, указанные судьей недостатки устраняются указанным должностным лицом Контрольно-счетной палаты в срок не более 3 суток со дня поступления протокола об административном правонарушении и материалов дела в Контрольно-счетную палату. Протокол об административном правонарушении и материалы дела с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судьбе в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков (ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ).

## **6. Контроль за результатом рассмотрения дела об административном правонарушении**

6.1. Должностное лицо Контрольно-счетной палаты, составившее протокол об административном правонарушении, осуществляет контроль за результатом рассмотрения судом дела об административном правонарушении, в частности: обеспечивает своевременную подготовку дополнительных пояснений, документов и информации в целях полного и всестороннего рассмотрения судом дела об административном правонарушении (при необходимости), осуществляет контроль за ходом

рассмотрения указанного дела посредством отслеживания движения дела на сайте суда, рассматривающего дело об административном правонарушении, и путем направления запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения указанного дела в суд (в случае непоступления в Контрольно-счетную палату копии вынесенного судьей постановления (определения) по делу об административном правонарушении с учетом сроков, установленных КоАП РФ), принимает меры по обжалованию постановления суда по делу об административном правонарушении в порядке, установленном главой 30 КоАП РФ, осуществляет иные необходимые действия.

6.2. Информация о ходе рассмотрения дела об административном правонарушении отражается должностным лицом Контрольно-счетной палаты, составившим протокол об административном правонарушении, в Журнале учета дел об административных правонарушениях.

*Образец оформления извещения о дате и месте составления протокола об  
административном правонарушении  
(оформляется на бланке Контрольно-счетной палаты)*

Должность руководителя

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Извещение о дате и месте составления  
протокола об административном правонарушении

Контрольно-счетная палата Приморского муниципального округа Архангельской области извещает, что в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – далее КоАП РФ) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ часов \_\_ минут состоится составление протокола об административном правонарушении по факту правонарушения, предусмотренного \_\_\_\_\_

*(указывается статья КоАП РФ)*

допущенного \_\_\_\_\_

*(сведения о лице, допустившем указанное нарушение)*

*(сведения о событии административного правонарушения)*

В этой связи, Вам необходимо явиться по адресу: 163002, Архангельская область, г Архангельск, пр-кт Ломоносова, д. 30, каб. № \_\_\_\_. При себе иметь паспорт и документы, удостоверяющие соответствующие полномочия. В случае явки представителя его полномочия должны быть подтверждены надлежащим образом оформленной (нотариально заверенной) доверенностью на право представления интересов при составлении протокола об административном правонарушении.

Доводим до сведения, что в соответствии со статьей 25.1 КоАП РФ об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать пояснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.

В случае неприбытия на составление протокола Контрольно-счетная палата Приморского муниципального округа Архангельской области в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ вправе составить протокол об административном правонарушении в отсутствие представителей привлекаемого лица.

\_\_\_\_\_  
*(должность лица, составившего извещение)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия)*



Приложение №2  
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Производство по делам об административных правонарушениях»

*Образец оформления протокола об административном правонарушении*



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПРИМОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата составления)*

\_\_\_\_\_  
*(место составления)*

Мною, \_\_\_\_\_,  
*(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)*

в служебном помещении, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьями 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составлен настоящий протокол о совершении \_\_\_\_\_

*(данные о физическом лице: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), занимаемая должность и место работы, контактный телефон; данные о должностном лице организации: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), занимаемая должность, место работы (наименование организации, ИНН/ОГРН, юридический (фактический) адрес), контактный телефон; данные о юридическом лице: наименование юридического лица, его ИНН (ОГРН) и юридический (фактический) адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), занимаемая должность законного представителя юридического лица, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя)*

административного правонарушения, предусмотренного \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

При проведении контрольного мероприятия \_\_\_\_\_

*(указать наименование проверяемого органа или организации, обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в том числе непосредственное обнаружение (дату проведения проверки, период, за который она проводилась, основание для ее проведения) либо обнаружение при рассмотрении поступивших материалов, сообщений, заявлений)*

Обнаружено следующее \_\_\_\_\_

*(указать обнаруженные достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в том числе о месте, времени совершения административного правонарушения, а также о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

Руководителю (ответственному должностному лицу) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя (ответственного должностного лица) органа или организации)*

разъяснены суть правонарушения, ответственность, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Объяснения лица *(его законного представителя)*, привлекаемого к административной ответственности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(объяснения физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, при большом объеме информации данные указываются в дополнительных листах, которые подписываются должностным лицом, составившим протокол, физическим лицом (законным представителем юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а при участии переводчика – и переводчиком)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия)*

Подпись должностного лица, составившего протокол:

\_\_\_\_\_  
*(должность лица, составившего протокол)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия)*

С настоящим протоколом ознакомлен(а), замечаний нет

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия)*

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении *(его законный представитель)*, подписывать протокол отказалось *(заполняется в случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя), подписать протокол)*

\_\_\_\_\_  
*(должность лица, составившего протокол)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия)*

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.4, 25.5 и 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)*

*Протокол составлен в отсутствие физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.*

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

*(должность лица, составившего протокол) (подпись) (инициалы и фамилия)*  
*(Заполняется в случае, если в порядке части 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ протокол составлен в отсутствие физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении)*

**Дополнения и замечания к протоколу не поступили/поступили**  
*(ненужное вычеркнуть)*

---

*(указать, какие дополнения и замечания поступили)*

---

---

---

---

---

---

**Копию настоящего протокола получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)*

**Копия настоящего протокола направлена по адресу:** *(копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в случае, если в порядке части 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ протокол был составлен в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении)*

*Образец оформления определения о возбуждении дела об административном правонарушении и  
проведении административного расследования*



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПРИМОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, составившего определение)

УСТАНОВИЛ:

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

(указываются повод для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии с ч.1 ст.28.1 КоАП РФ, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

что указывает на признаки административного правонарушения предусмотренного

\_\_\_\_\_  
(ссылки на статьи, пункты нормативных правовых актов, которые нарушены)

Принимая во внимание, что для выяснения всех обстоятельств административного правонарушения, необходимо провести процессуальные действия, требующие значительных временных затрат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кратко указать процессуальные действия и сроки их проведения)

и руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ),

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_

*(указать сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: для физического лица – наименование должности, фамилию, имя, отчество; для юридического лица – полное наименование)*

по части \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ КоАП РФ и провести по нему административное расследование.

Физическому лицу (законному представителю юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

*(указать наименование должности, фамилию, имя, отчество физического лица; наименование индивидуального предпринимателя; наименование должности, фамилию, имя, отчество законного представителя юридического лица)*

разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 (25.4) КоАП РФ, в частности, право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном языке общения, а также пользоваться услугами переводчика; право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника с момента возбуждения дела об административном правонарушении, а также иными процессуальными правами, определенными КоАП РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Защитнику (представителю) \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество, дату рождения, место работы, данные ордера или доверенности, серию, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)*

разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьей 25.5 КоАП РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Свидетелю\*

*(указать в отношении каждого из свидетелей фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)*

разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьей 25.6 КоАП РФ.

Одновременно он предупрежден об административной ответственности по статьям 17.7, 17.9 КоАП РФ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Копию настоящего определения получил " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия физического лица (законного представителя юридического лица), в отношении

Копию настоящего определения получил "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <sup>которого вынесено определение)</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия потерпевшего)

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

\_\_\_\_\_.

*\*раздел оформляется в случае наличия свидетеля административного правонарушения*

*Образец оформления извещения о дате и месте вынесения определения о возбуждении  
дела об административном правонарушении и проведении административного  
расследования  
(оформляется на бланке Контрольно-счетной палаты)*

Должность руководителя

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

Извещение о дате и месте вынесения определения  
о возбуждении дела об административном правонарушении  
и проведении административного расследования

Контрольно-счетная палата Приморского муниципального округа  
Архангельской области извещает, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_ часов \_\_\_  
минут состоится вынесение определения о возбуждении дела об административном  
правонарушении, ответственность за которое предусмотрена \_\_\_\_\_.  
*(статья КоАП РФ)*

В этой связи, Вам необходимо явиться по адресу: 163002, Архангельская  
область, г. Архангельск, пр-кт Ломоносова, д. 30, каб. № \_\_\_\_\_. При себе иметь  
следующие документы:

- для юридического лица – свидетельство о регистрации юридического лица  
или документ, содержащий сведения о присвоении юридическому лицу ИНН  
(ОГРН); законному представителю – документ, удостоверяющий личность, а также  
документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени юридического  
лица;

- для физического (должностного) лица – документ, удостоверяющий  
личность, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

\_\_\_\_\_  
*(должность лица, составившего извещение)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(инициалы и фамилия)*

*Образец оформления определения о продлении срока проведения административного  
расследования*



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПРИМОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока проведения административного расследования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, составившего определение)  
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении и проведении административного расследования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_ по статье \_\_\_\_\_ КоАП РФ.

УСТАНОВИЛ:

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

(излагаются обстоятельства, требующие продления срока проведения административного расследования, основания продления)

На основании изложенного, и руководствуясь ст.28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении и проведении административного расследования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_ по статье \_\_\_\_\_ КоАП РФ на \_\_\_\_\_ дней, сроком до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. О принятом решении в установленном порядке уведомить лицо, в отношении которого проводится административное расследование.

\_\_\_\_\_ (должность лица, вынесшего определение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)



*Образец оформления постановления о прекращении производства  
по делу об административном правонарушении*



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПРИМОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_  
о прекращении производства  
по делу об административном правонарушении

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, вынесшего постановление)  
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_  
в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения о физическом/должностном лице или юридическом лице, в отношении  
которого возбуждено дело об административном правонарушении)  
по \_\_\_\_\_ КоАП РФ,

УСТАНОВИЛ:

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

\_\_\_\_\_  
(излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении дела об административном  
правонарушении, в том числе, обстоятельства, исключающие производство по делу об административном  
правонарушении)

На основании изложенного, и руководствуясь ст.28.9 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № \_\_\_\_\_  
в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО физического/должностного лица или наименование юридического лица, в  
отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

по \_\_\_\_\_ КоАП РФ прекратить в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(излагаются обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вынесшее постановление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение №7  
к Стандарту внешнего муниципального финансового контроля  
«Производство по делам об административных правонарушениях»

*Образец оформления сопроводительного письма о направлении протокола об административном правонарушении (с материалами дела об административном правонарушении) в суд  
(оформляется на бланке Контрольно-счетной палаты)*

Наименование органа или  
должностного лица органа,  
уполномоченного рассматривать  
дела об административных  
правонарушениях

Контрольно-счетной палатой Приморского муниципального округа  
Архангельской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года составлен протокол № \_\_\_ об  
административном правонарушении, составленный в отношении \_\_\_\_\_

---

*(ФИО физического/должностного лица или наименование юридического лица, в отношении которого  
возбуждено дело об административном правонарушении)*

Ответственность за совершение указанных правонарушений установлена  
статьей \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях.

Руководствуясь положениями части 1.1 статьи 23.1 и части 1 статьи 28.8  
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,  
направляем Вам оригинал указанного протокола и необходимые для рассмотрения  
дела документы.

Приложение:

протокол об административном правонарушении от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_ на \_\_ л. в  
1 экз.;

материалы дела на \_\_ л. в 1 экз.;

копия извещения о дате и месте составления протокола об  
административном правонарушении на \_\_ л. в 1 экз.;

другие необходимые документы и материалы.

Председатель Контрольно-счетной палаты  
Приморского муниципального округа

*личная подпись*

*инициалы, фамилия*