|  |
| --- |
| Утвержденприказом Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской областиот 10.12 2020 года №50 |

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 **«Стандарт осуществления Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области производства по делам об административных правонарушениях»**

 **Общие положения**

Стандарт организации деятельности «Стандарт осуществления Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области производства по делам об административных правонарушениях» (далее – Стандарт) устанавливает порядок исполнения Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - Контрольно-ревизионной комиссией) полномочий по выявлению административном правонарушении, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Стандарт разработан в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Коллегией Счетной палаты Российской Федерации (протокол от 12 мая 2012г. № 21К (854), а так же Стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Проведение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области»», утвержденном приказом Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 26.12.2018года №46 и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.2. Целью настоящего Стандарта является обеспечение реализации Контрольно-ревизионной комиссией государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях.

1.3. Задачами настоящего Стандарта являются:

- обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;

- определение общих правил и процедур составления протоколов об административном правонарушении и их направлении в суд;

- использование единого понятийного аппарата и типовых форм документов при выявлении административных правонарушений.

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

Правовой основой исполнения Контрольно-ревизионной комиссией полномочий по выявлению административных правонарушений является:

* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);
* Бюджетный кодекс Российской Федерации статья 268,1 ч. 2 абзац пятый;
* Федеральный закон от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-ревизионных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
* Закон Смоленской области от 25.06.2003 N 28-з "Об административных правонарушениях на территории Смоленской области" (принят Смоленской областной Думой 19.06.2003)
* Положение о Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (решение Сафоновского районного Совета депутатов от 29.02.2012 года №30/4);
* Регламент Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, утвержденным приказом Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 16.04.2012 года №9
* Стандарт внешнего муниципального финансового контроля «Проведение контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области», утвержденном приказом Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 26.12.2018 года №46.
* Настоящий Стандарт.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Стандарте.

Для целей настоящего Стандарта используются следующие основные понятия:

# Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или Законом Смоленской области от 25.06.2003 N 28-з "Об административных правонарушениях на территории Смоленской области" (принятым Смоленской областной Думой 19.06.2003) установлена административная ответственность.

# Согласно части 1 статьи 1.5 КоАП РФ лицо подлежит административной ответственности только за те правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

# Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

# Формы вины - административное правонарушение признается совершенным умышленно, если лицо, его совершившее, осознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично.

# Административное правонарушение признается совершенным по неосторожности, если лицо, его совершившее, предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий либо не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было их предвидеть.

# Возбуждение дела об административном правонарушении - составление должностным лицом Контрольно-ревизионной комиссии в пределах компетенции Контрольно-ревизионной комиссии и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении.

# Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении – физические, должностные или юридические лица, совершившие административные правонарушения.

# Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в настоящем Стандарте следует понимать лицо, совершившее административное правонарушение, предусмотренное ч.2 ст. 15.15.5, ч. 1ст. 19,4.1, ст. 19.7 КоАП РФ, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

# Под должностным лицом, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении в настоящем Стандарте следует понимать совершившее административное правонарушение 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; лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций.

# Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

# 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.

# Должностное лицо Контрольно-ревизионной комиссии, уполномоченное на составление протокола об административных правонарушениях (далее – должностное лицо КРК) – председатель или аудитор Контрольно-ревизионной комиссии.

# Протокол об административном правонарушении – протокол, составленный должностным лицом КРК в пределах полномочий, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Стандарту, в порядке, предусмотренном ст. 28.2. КоАП РФ и настоящим Стандартом.

# Давность привлечения к административной ответственности (ст.4.5 КоАП РФ) – постановление по делу об административном правонарушении за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, не может быть вынесено по истечении:

# Двух лет со дня совершения административного правонарушения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (ст. 15.14, 15.15, 15.15.1 – 15.15.16 КоАП РФ);

# Трех месяцев со дня совершения иных административных правонарушений, составление протоколов по которым отнесено к компетенции должностных лиц КРК. При длящемся административном нарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения правонарушения. Течение срока давности начинается на следующий день после совершения административного правонарушения, а при длящемся административном правонарушении на следующий день после его обнаружения. Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, которым предусмотренная нормативным правовым актом обязанность не была выполнена к определенному в ней сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока. Истекает срок давности в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, строк истекает в последние сутки этого месяца.

# Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. *Примечание:* следует учитывать, что невыполнение предусмотренной предписанием Контрольно-ревизионной комиссией обязанности к установленному в нем сроку не является длящимся административным правонарушением.

**Днем возбуждения** длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо КРК, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

**Исчисление сроков (ст. 4.8. КоАП РФ):**

 - сроки, предусмотренные настоящим Стандартом, исчисляются сутками, днями, месяцами и годами. Течение срока, определенного периодом, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено начало срока.

- срок, исчисляемый сутками, истекает в 24 часа последних суток. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, строк истекает в последние сутки этого месяца. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года.

- срок, исчисляемый днями, истекает в последний день установленного срока. Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днем срока считается первый следующий за ним рабочий день.

Протокол об административном правонарушении не может быть составлен по истечении срока давности привлечения к административной ответственности.

1.6. Административные правонарушения, относящиеся к компетентности Контрольно-ревизионной комиссии. КоАП РФ к компетентности Контрольно-ревизионной комиссии отнесены следующие виды административных правонарушений:

* Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума -ст. 5.21. КоАП РФ;
* Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а так же нарушение требований об использовании специальных банковских счетов - ст. 15.1. КоАП РФ;
* Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и предоставления бухгалтерской отчетности - ст. 15.11. КоАП РФ;
* Нецелевое использование бюджетных средств - ст. 15.14. КоАП РФ;
* Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита -ст. 15.15. КоАП РФ;
* Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом - ст. 15.15.1. КоАП РФ;
* Нарушение условий предоставления бюджетного кредита - ст. 15.15.2. КоАП РФ;
* Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов - ст. 15.15.3. КоАП РФ;
* Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций - ст. 15.15.4. КоАП РФ;
* Нарушение условий предоставления субсидий - ст. 15.15.5. КоАП РФ;
* Нарушение порядка предоставления бюджетной отчетности - ст. 15.15.6. КоАП РФ;
* Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет - ст. 15.15.7. КоАП РФ;
* Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий - ст. 15.15.8. КоАП РФ;
* Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи - ст. 15.15.9. КоАП РФ;
* Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств - ст. 15.15.10. КоАП РФ;
* Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств - 15.15.11. КоАП РФ;
* Нарушение запрета на размещение бюджетных средств - 15.15.12. КоАП РФ;
* Нарушение сроков обслуживания и погашения муниципального долга - 15.15.13. КоАП РФ;
* Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде - 15.15.14. КоАП РФ;
* Нарушение порядка формирования муниципального задания - 15.15.15. КоАП РФ;
* Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства - 15.15.16. КоАП РФ;
* Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего надзор (контроль), муниципальный контроль - ч. 1, ст. 19.4. КоАП РФ;
* Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля (надзора) - ст. 19.4. КоАП РФ;
* Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль - ч. 20 ст. 19.5. КоАП РФ;
* Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения - ст. 19.6. КоАП РФ;
* Непредставление сведений (информации) - ст. 19.6. КоАП РФ;

Субъекты каждого из перечисленных в настоящем пункте административных правонарушений, сроки давности привлечения к административной ответственности, и органы, уполномоченные рассматривать административные дела, указаны в положении 1 к настоящему Стандарту.

1.7. При выявлении административного правонарушения следует руководствоваться требованиями ст. 1.7. КоАП РФ, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действующего на момент совершения административного правонарушения. Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого постановление о назначении административного наказания не исполнено. Закон, устанавливающий или отягощающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

1. **Возбуждение дела об административном правонарушении.**

**Составление протокола об административном правонарушении**

* 1. Возбуждение дела об административном правонарушении является самостоятельной стадией производства по делам об административных правонарушениях и представляет собой совокупность процессуальных действий, направленных на установление факта административного правонарушения. При этом процессуальным основанием возбуждения дела об административном правонарушении являются поводы, указанные в гл. 28. КоАП РФ.
	2. В составе с пп. 1 ст. 28.1. КоАП РФ дело об административном правонарушении возбуждается в связи с непосредственным обнаружением должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.
	3. Дело считается возбужденным с момента составления должностным лицом КРК протокола об административном правонарушении. Учитывая, что необходимым элементом возбуждения дела об административном правонарушении является наличие достаточных данных, на основе которых устанавливаются признаки административного правонарушения, то вопрос о достаточности данных для возбуждения дела об административном правонарушении в каждом конкретном случае решается должностным лицом КРК, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении.
	4. Под протоколом об административном правонарушении понимается такой процессуальный документ, в котором отражаются сведения, связанные с фактом противоправного деяния и характеризующие личность нарушителя.
	5. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения – п. 1 ст. 28.5 КоАП РФ. 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 составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В связи с этим, фактическое составление протокола об административном правонарушении, выявленного в результате проведенной проверки, будет связано с датой подписания акта проверки руководителем проверяемой организации. В случае отказа должностного лица от подписания акта об этом делается отметка в конце акта, протокол составляется в общем порядке.

* 1. Пункт 3 ст. 2.1. КоАП РФ устанавливает, что назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к ответственности административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

В связи с этим, в случае если статьей КоАП РФ установлена ответственность в отношении юридического и должностного лица, составляются два протокола: в отношении юридического и должностного лица.

* 1. Лицо, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении посредством составления протокола об административном правонарушении должно быть уведомлено должностным лицом КРК, уполномоченном составлять протокол об административном правонарушении, письменным уведомлением по форме согласно Приложению 2 к настоящему Стандарту.

Уведомление о времени и месте составления протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- вручается физическому лицу или законному представителю лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, под роспись;

- путем направления телеграммы;

- посредством факсимильной связи, а также в форме электронного документа.

При этом почтовые или иные документы, свидетельствуют о получении уведомления, приобщаются к материалам дела.

* 1. В случаях неявки должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, при условии, что они уведомлены надлежащим образом о времени и месте составления протокола об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в их присутствии. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 (трех) дней со дня составления указанного протокола.
	2. В отдельных случаях протокол об административном правонарушении может быть составлен должностным лицом КРК непосредственно на месте фактического нахождения лица, в отношении которого составляется протокол.
	3. Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту. В протоколе об административном правонарушении указывается:

- регистрационный номер;

- дата и место составления;

- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

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

* 1. При привлечении к административной ответственности должностного лица организации: занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;
	2. При привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество законного представителя юридичесткого лица, занимаемая должность, паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия лица в качестве законного представителя;

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

- место, время совершения и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данное правонарушение;

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

- объяснение должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело;

- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

2.11. При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а так же иным участникам производства по делу разъясняются права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.4, 25.1, 25.4, 25.5, 25.13 КоАП РФ (в соответствии с данной нормой лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, в том числе с протоколом об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, представлять замечания по содержанию протокола, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать постановление по делу, пользоваться юридической помощью защитника, а также пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ). 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 КРК делается соответствующая запись в протоколе.

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

В случае если у лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, не имеется объяснений, то в протоколе данным лицом делается запись «объяснений не имеется». В случае если не имеется сведений, необходимых для разрешения дела, то в протоколе делается запись «иные сведения отсутствуют».

2.13. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомиться с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

2.14. Протокол подписывается должностными лицами КРК и лицом, совершившим данное правонарушение (или законным представителем). При этом подпись протокола лицом, привлекаемым к административной ответственности, является его правом, но не обязанностью. В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, должностным лицом КРК делается соответствующая запись в протоколе.

2.15. Копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа данного лица от получения копии протокола, должностным лицом КРК делается соответствующая запись в протоколе.

2.16. Протокол об административном правонарушении регистрируется в Журнале учета протоколов об административных правонарушениях, согласно Приложению 4 настоящего Стандарта.

1. **Подготовка и направление документов об административном правонарушении в суд.**

3.1. Протокол об административном правонарушении с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих данное правонарушение, и сопроводительным письмом по форме, согласно Приложению 5 настоящего Стандарта, направляется должностным лицом КРК, составившим протокол об административном правонарушении, в **течение трех суток** с момента составления протокола в суд:

- в районный суд:

по месту совершения административного правонарушения, предусмотренного ст. 15.14, ч. 1и 2 ст. 15.15.2, ст. 15.15.3, ч. 1 ст. 15.15.4 и ст. 15.15.5, ст. 15.15.12, 15.15.13, ч. 3 ст. 19.4.1, ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ и влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы.

- мировому судье:

по месту совершения административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.21, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.15.16, ч. 20 ст. 19.5, ч. 1 ст. 19.4, ст.ст. 19.4.1, 19.6, 19.7 КоАП РФ.

3.2. В случае неправильного составления протокола и других материалов дела (неполнота представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении, недостатки технического характера), недостатки устраняются в срок не более **3 (трех) суток** со дня их поступления от судьи (мирового судьи), рассматривающего дело об административном правонарушении. Материалы дела, протокол с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье (мировому судье) в течение **1 (одних) суток** со дня устранения соответствующих недостатков – ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ.

3.3. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть обжаловано в вышестоящий суд. Правом на обжалование постановлений по делу об административном правонарушении в соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ обладают лица, указанные в ст. 25.1 – 25.5.1. КоАП РФ, т.е. лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевший, законные представители физических и юридических лиц, защитник и представитель.

Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом, уполномоченным в соответствии со ст. 28.3 настоящего Кодекса составлять протокол об административном правонарушении.

Приложение 1 к Стандарту

**Таблица административных правонарушений с разбивкой по субъектам, срокам давности привлечения к административной ответственности, судьям, уполномоченным рассматривать административные дела**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Статья административного правонарушения** | **Субъект** **административного правонарушения** | **Срок давности привлечения к административной ответственности** | **Судьи, уполномоченные рассматривать дела** |
| 1 | Правонарушения, предусматривающие в качестве наказания дисквалификацию должностного лица:ст. 15.14, 15.15.3, 15.15.12, 15.15.13, ч. 1ст.ст. 15.15.4, 15.15.5, ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2, ч. 3 ст. 19.4.1, ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ | Должностные лица, замещающие должности государственной гражданской службы субъекта РФ, должности муниципальной службы | **2 года** по ст. ст. 15.14, 15.15.3, 15.15.12, 15.15.13, ч. 1ст.ст. 15.15.4, 15.15.5, ч.ч. 1 и 2 ст. 15.15.2 КоАП РФ**3 мес.** по ст. ч. 3 ст. 19.4.1, ч. 20 ст. 19.5 КоАП РФ | Судья районного суда по месту совершения правонарушения (ч. 3 ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ) |
| 2 | ст. 5.21 | Должностные лица | **2 года** по ст. ст. 15.14, 15.15, 15.15.1, 15.15.16 КоАП РФ**3 мес.** по 5.21, ч.ч. 1,2 ст.15.1, 15.11, 19.4, 19.4.1, ч. 20 ст. 19.5, 19.6, ст. 19.7 КоАП РФ | Мировой судья суда по месту совершения правонарушения (ст. 23.1, ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ) |
| 3 | ч.ч. 1,2 ст. 15.1 | Должностные лица и юридические лица |
| 4 | ст.15.11 | Должностные лица |
| 5 | ст. 15.14 | Должностные лица и юридические лица |
| 6 | ч.ч. 1,3 ст. 15.15 | Должностные лица |
| ч.ч. 2,4 ст. 15.15 | Должностные лица и юридические лица |
| 7 | ч.ч. 1,3 ст. 15.15.1 | Должностные лица |
| ч.ч. 2,4 ст. 15.15.1 | Должностные лица и юридические лица |
| 8 | ч.ч. 1,3 ст. 15.15.2 | Должностные лица |
| ч.ч. 2,4 ст. 15.15.2 | Должностные лица и юридические лица |
| 9 | ст. 15.15.3 | Должностные лица |
| 10 | ч. 1 ст. 15.15.4 | Должностные лица |
| ч. 2 ст. 15.15.4 | Должностные лица и юридические лица |
| 11 | ч. 1 ст. 15.15.5 | Должностные, физические лица |
| ч. 2 ст. 15.15.5 | Должностные лица и юридические лица |
| 12 | ст.15.15.6 | Должностные лица |
| 13 | ст.15.15.7 | Должностные лица |
| 14 | ст.15.15.8 | Должностные лица |
| 15 | ст.15.15.9 | Должностные лица |
| 16 | ст.15.15.10 | Должностные лица |
| 17  | ст.15.15.11 | Должностные лица |
| 18 | ст.15.15.12 | Должностные лица |
| 19 | ст.15.15.13 | Должностные лица |
| 20 | ст.15.15.14 | Должностные лица |
| 21 | ст.15.15.15 | Должностные лица |
| 22 | ст.15.15.16 | Должностные и юридические лица |
| 23 | ст.19.4 | Должностные и физические лица |
| 24 | ст.19.4.1 | Должностные, физические лица и юридические лица |
| ч.ч. 2,3 ст.19.4.1 | Должностные и юридические лица |
| 25 | ч. 20 ст.19.5 | Должностные лица |
| 26 | ст.19.6 | Должностные лица |
| 27 | ст.19.7 | Должностные, физические лица и юридические лица |

Приложение 2 к Стандарту

*(На бланке Контрольно-ревизионной комиссии)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | (Ф.И.О. физического лица, должность,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. должностного лица, законного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_представителя юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_привлекаемого к административной ответственности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес с указанием почтового индекса) |

**Уведомление**

**о составлении протокола об административном правонарушении**

В порядке статей 25.15 и 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) уведомляю Вас о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_» минут, по адресу:

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

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

состоится составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КоАП РФ

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

 Принимая во внимание изложенное, предлагаю Вам явиться лично либо обеспечить явку в указанные дату, время и место своего защитника. При себе необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации, а также: для защитника должностного лица – ордер, выданный соответствующим адвокатским образованием или доверенность на право оказания защиты по делу об административном правонарушении, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 В соответствии с частью 1 статьи 25.1 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 КоАП РФ.

 В случае неявки к указанному сроку согласно части 4.1. статьи 28.2 КоАП РФ протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие (в отсутствие законного представителя, защитника), копия протокола об административном правонарушении в этом случае будет направлена в Ваш адрес в порядке, установленном КоАП РФ.

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

 (должность, Ф.И.) (подпись)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление получил: |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Отметка о направлении уведомления по почте: |  |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |

 Приложение 3 к Стандарту

**Протокол №\_\_\_\_\_**

**об административном правонарушении**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (место составления)

1. Протокол об административном правонарушении составлен на основании части 1 статьи 28.2 и части 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность должностного лица КРК, составившего протокол)

2. Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: (для юридического лица – наименование юридического лица, реквизиты, юридический адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, иные сведения; для должностного лица – фамилия, имя, отчество должностного лица, число, месяц, год рождения, паспортные данные, место жительства, место работы и должность, документ, подтверждающий должностные полномочия и устанавливающий его служебные обязанности и т.п., иные сведения)

 Русским языком владеет, в услугах переводчика не нуждается и желает давать пояснения на русском языке.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) |

3. Описание совершенного административного правонарушения (место, дата, совершения и событие административного правонарушения)

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

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

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

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

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

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

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

Данные обстоятельства подтверждаются следующими доказательствами:

(указать приобщенные к протоколу доказательства, в том числе, заключение эксперта, иные документы или их заверенные копии)

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

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

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

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

4. Объяснение должностного лица, юридического лица (его законного представителя) или его законного представителя по доверенности (с указанием реквизитов), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

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

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

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

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

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

 *(подпись лица, в отношении которого составлен протокол (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности))*

Мне разъяснены права, предусмотренные статьей 51 Конституции РФ и статьями 1.4, 1.5, 24.2, 25.1 КоАП РФ, а именно: право не свидетельствовать против себя, знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, право на ознакомление с протоколом, а также иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

*(подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности))*

Должностное лицо,

подписавшее протокол

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

 (должность должностного лица (подпись, инициалы и фамилия)

контрольно-ревизионной комиссии)

Запись о составлении протокола в отсутствие лица, извещенного в установленном порядке (уведомление от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_)

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

С протоколом ознакомлен(а):

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

*(фамилия, имя, отчество, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности))*

Копию настоящего протокола получил(а):

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

*(фамилия, имя, отчество, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности))*

Приложение 4 к Стандарту

Журнал учета протоколов об административных правонарушениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | №протокола | Дата административного правонарушения | Сведения о правонарушителе | Дата составления протокола об административном правонарушении | Должность ФИО лица, выявившего факт совершения административного правонарушения | Квалификация по КоАП РФ | Дата рассмотрения дела компетентным органом Решение по делу | Сведения об обжаловании |  Сведения об исполнении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начат «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение 5 к Стандарту

*(На бланке Контрольно-ревизионной комиссии)*

Председателю

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

(наименование суда)

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

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

(ФИО мирового судьи и номер судебного участка)

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

В соответствии с частью 1 статьи 28.8 и частью 1 статьи 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направляю Вам для рассмотрения протокол об административном правонарушении от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_, предусмотренном статьей \_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

- протокол об административном правонарушении от \_\_\_\_ № \_ на \_\_\_\_\_листах;

- копия уведомления о составлении протокола об административном правонарушении от \_\_\_ № \_\_\_\_ на \_ листе;

- копии документов к протоколу об административном правонарушении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_ на \_\_\_\_ листах.

 Председатель

Контрольно-ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы и фамилия)