

УТВЕРЖДЕН

приказом Контрольно-счетной палаты
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от «20» июля 2023 года № 12/3

Дата начала действия Стандарта
с «21» июля 2023 года

СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**СВМФК 304 «Порядок составления должностными
лицами Контрольно-счетной палаты городского округа
город Уфа Республики Башкортостан протоколов об
административных правонарушениях и направления их в
уполномоченный орган для рассмотрения»**

Уфа
2023 год

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Возбуждение дела об административном правонарушении	5
3. Порядок составления протокола об административном правонарушении	9
4. Административное расследование	14
5. Направление протокола об административном правонарушении в уполномоченный орган для рассмотрения	17
6. Учет дел об административных правонарушениях	19
Приложение № 1. Служебная записка о факте, содержащем признаки административного правонарушения	22
Приложение № 2. Составы административных правонарушений, по которым должностные лица КСП Уфы уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях	24
Приложение № 3. Извещение о времени и месте составления протокола об административном правонарушении	55
Приложение № 4. Протокол об административном правонарушении.....	58
Приложение № 5. Журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами КСП Уфы	63
Приложение № 6. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования	64
Приложение № 7. Журнал регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностными лицами КСП Уфы	67
Приложение № 8. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении	69
Приложение № 9. Сопроводительное письмо о направлении протокола об административном правонарушении в уполномоченный орган для рассмотрения	71

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан СВМФК 304 «Порядок составления должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан протоколов об административных правонарушениях и направления их в уполномоченный орган для рассмотрения» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ), Кодекса Республики Башкортостан об административных правонарушениях (далее – КоАП РБ), статьи 12 Положения о Контрольно-счетной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 16 февраля 2022 года № 9/6, и на основе Общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных постановлением Коллегии Счетной палаты Российской Федерации от 29 марта 2022 года № 2ПК.

1.2. Стандарт является специализированным стандартом, регламентирующим вопросы методологического обеспечения осуществления должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях.

1.3. Целью Стандарта является установление обязательных для выполнения должностными лицами Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан 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 городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

- определение порядка и последовательности действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан, 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 городского округа город Уфа Республики Башкортостан при производстве по делам об административных правонарушениях.

1.5. При осуществлении полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях должностные лица Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан должны руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан;

- КоАП РФ;

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- КоАП РБ, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан;

- Положением о Контрольно-счетной палате городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 16 февраля 2022 года № 9/6;

- иными муниципальными правовыми актами Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан и Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

- Регламентом Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

- настоящим Стандартом.

1.6. В Стандарте используются термины и понятия, определения которых содержатся в Федеральном законе от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ, КоАП РФ, КоАП РБ и Регламенте Контрольно-счетной палаты городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.7. Утвержденный Контрольно-счетной палатой городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - КСП Уфы) Стандарт, изменения и дополнения к нему вступают в силу на следующий день после даты их утверждения, если приказом КСП Уфы не установлен иной срок.

2. Возбуждение дела об административном правонарушении

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

2.2. Выявленное событие административного правонарушения должно подтверждаться доказательствами, позволяющими установить виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

Не допускается использование доказательств по делу об административном правонарушении, в том числе результатов проверки, если указанные доказательства получены с нарушением закона (ст. 26.2 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. Протоколы об административных правонарушениях вправе составлять лица, замещающие в КСП Уфы должности председателя, заместителя председателя, аудитора, инспектора (далее – должностные лица КСП Уфы) (ч. 7 ст. 28.3 КоАП РФ, ч. 6 ст. 15.2 КоАП РФ).

2.5. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом КСП Уфы, в производстве которого находится дело об административном правонарушении (ч. 2 ст. 28.7 КоАП РФ).

2.6. До составления протокола об административном правонарушении председатель комиссии по проведению контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия представляет на рассмотрение председателю КСП Уфы служебную записку о факте, содержащем признаки административного правонарушения (Приложение № 1 к Стандарту), завизированную с ответственным за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия), с Юридическим отделом КСП Уфы, в следующие сроки:

- немедленно после выявления совершения административного правонарушения;

- в случае, предусмотренном абзацем 2 пункта 3.3 Стандарта, в день подписания акта по результатам контрольного мероприятия (аналитической справки) с учетом сроков давности привлечения к административной ответственности, установленных статьей 4.5 КоАП РФ (Приложение № 2 к Стандарту).

К служебной записке прикладываются документы, устанавливающие наличие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для дела об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется после получения соответствующей резолюции председателя КСП Уфы на служебной записке председателя комиссии по проведению контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, завизированной с ответственным за проведение контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, с Юридическим отделом КСП Уфы.

При оформлении протокола об административном правонарушении сотрудники Юридического отдела осуществляют юридическое сопровождение в виде консультирования и проверки документов по вопросам возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями нормативных документов.

2.7. При рассмотрении вопроса о возбуждении административного производства следует учитывать установленные статьей 24.5 КоАП РФ обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП РФ для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.5 КоАП РФ), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- действия лица в состоянии крайней необходимости;

- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 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;
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или КоАП РБ, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- 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);
- иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности (ст. 24.5 КоАП РФ).

2.8. 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 КоАП РБ, установлена административная ответственность (ч. 1 ст. 2.1 КоАП РФ).

2.8.1. Физическое лицо как субъект административного правонарушения - лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет (ч. 1 ст. 2.3 КоАП РФ).

Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, совершившие на территории Российской Федерации административные правонарушения, подлежат административной ответственности на общих основаниях (ч. 1 ст. 2.6 КоАП РФ).

2.8.2. Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей (ст. 2.4 КоАП РФ).

Под должностным лицом следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации. Совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций, арбитражные управляющие, несут административную ответственность как должностные лица (примечание к ст. 2 4 КоАП РФ).

Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения, несут административную ответственность как должностные лица, если КоАП РФ не установлено иное (примечание к ст. 2 4 КоАП РФ).

Прекращение трудовых отношений с руководителем организации, осуществляющим организационно-распорядительные функции, не исключает возможности возбуждения производства по делу об административном правонарушении в отношении этого лица и привлечения его к ответственности, если правонарушение было допущено им в период исполнения служебных обязанностей, и не истек срок давности для привлечения к административной ответственности (вопрос 10 обзора судебной практики Верховного Суда РФ от 27.09.2006 «Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за второй квартал 2006 года»).

2.8.3. Юридическое лицо - организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (ч. 1 ст. 48 Гражданского кодекса РФ).

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 или КоАП РБ предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (ч. 2 ст. 2.1 КоАП РФ).

2.9. Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо, за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 и ч. 5 ст. 2.1 КоАП РФ).

2.10. Никто не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение (ч. 5 ст. 4.1 КоАП РФ).

2.11. При ведении производства по делу об административном правонарушении следует исходить из презумпции невиновности, закрепленной в статье 1.5 КоАП РФ.

Лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина (ч. 1 ст. 1.5 КоАП РФ).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается невиновным, пока его вина не будет доказана в порядке, предусмотренном КоАП РФ, и установлена вступившим в законную силу постановлением судьи, органа, должностного лица, рассмотревших дело (ч. 2 ст. 1.5 КоАП РФ).

Лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность (ч. 3 ст. 1.5 КоАП РФ).

Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются в пользу этого лица (ч. 4 ст. 1.5 КоАП РФ).

3. Порядок составления протокола об административном правонарушении

3.1. О совершении административного правонарушения составляется протокол (ч. 1 ст. 28.2 КоАП РФ).

3.2. Составы административных правонарушений, по которым должностные лица КСП Уфы уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, приведены в приложении № 2 к Стандарту (ч. 7 ст. 28.3 КоАП РФ, ч. 10 ст. 15.1 КоАП РБ).

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

При наличии повода к возбуждению дела об административном правонарушении в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом КСП Уфы в ходе проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия, моментом выявления административного правонарушения считается день подписания акта по результатам контрольного мероприятия (отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия) (примечание к ст. 28.1 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 об административном правонарушении составляется в течение 2 суток с момента выявления административного правонарушения (ч. 2 ст. 28.5 КоАП РФ).

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП РФ (ч. 3 ст. 28.5 КоАП РФ).

Несущественными являются такие недостатки протокола об административном правонарушении, которые могут быть восполнены при рассмотрении дела по существу, а также нарушение установленных ст. 28.5 и 28.8 КоАП РФ сроков составления протокола об административном правонарушении и направления протокола для рассмотрения судьей, поскольку эти сроки не являются пресекательными, либо составление протокола в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны (п. 4 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее - постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5)).

3.4. Протокол об административном правонарушении не может быть составлен по истечении срока давности привлечения к административной ответственности, установленного статьей 4.5 КоАП РФ (Приложение № 2 к Стандарту).

Срок давности привлечения к административной ответственности исчисляется со дня совершения административного правонарушения, а при длящемся административном правонарушении сроки, предусмотренные ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ, начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения (ч. 2 ст. 4.5 КоАП РФ).

Длящимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом (иным нормативным правовым актом, а также правовым актом ненормативного характера) обязанностей. При этом необходимо иметь в виду, что днем обнаружения длящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо КСП Уфы выявило факт его совершения (п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5).

В случае совершения административного правонарушения, выразившегося в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности (п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 N 5).

3.5. Лицо, в отношении которого принято решение о возбуждении дела об административном правонарушении, извещается о времени и месте составления протокола об административном правонарушении по форме согласно приложению № 3 к Стандарту заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения и его вручение адресату (ч. 1 ст. 25.15 КоАП РФ).

Извещения, адресованные гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, направляются по месту их жительства. При этом место жительства индивидуального предпринимателя определяется на основании выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ч. 2 ст. 25.15 КоАП РФ).

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ч. 3 ст. 25.15 КоАП РФ).

Должностному лицу рекомендуется направлять извещение не только по месту работы, но и по месту жительства.

3.6. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия

протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 дней со дня составления указанного протокола (ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ).

В этом случае к материалам дела должны быть приобщены доказательства о надлежащем извещении лица о месте и времени составления протокола.

3.7. Лицо, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, может участвовать в производстве по делу об административном правонарушении как лично, так и привлекать для оказания юридической помощи защитника (ч. 1 ст. 25.5 КоАП РФ).

3.7.1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, осуществляют его законные представители. Законными представителями юридического лица являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (ст. 25.4 КоАП РФ).

Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются следующими документами, удостоверяющими его служебное положение:

- выпиской из единого государственного реестра юридических лиц (копией такой выписки, заверенной подписью руководителя и скрепленной печатью юридического лица, либо нотариально удостоверенной), выданной не ранее, чем за 30 дней до даты обнаружения признаков административного правонарушения;

- оригиналом или заверенной в установленном порядке копией учредительных документов;

- документом, подтверждающим факт назначения (избрания) на должность, или его заверенной в установленном порядке копией.

3.7.2. В качестве защитника к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо (ч. 2 ст. 25.5 КоАП РФ).

Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом (ч. 3 ст. 25.5 КоАП РФ).

Допускается возможность участия в рассмотрении дела об административном правонарушении лица, действующего на основании доверенности, выданной надлежаще извещенным законным представителем, в качестве защитника. Такие лица допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента составления протокола об

административном правонарушении и пользуются всеми процессуальными правами лица, в отношении которого ведется такое производство (п. 24 Постановления Пленума ВАС РФ от 02.06.2004 № 10).

3.8. Копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, или его защитника приобщаются к материалам дела об административном правонарушении.

3.9. Протокол об административном правонарушении составляется по форме согласно приложению № 4 к Стандарту, и в нем указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 28.2 КоАП РФ:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица КСП Уфы, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;
- фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;
- место, время совершения и событие административного правонарушения;
- статья КоАП РФ или КоАП РБ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;
- объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.10. Протокол об административном правонарушении составляется с последовательной нумерацией и регистрируется в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами КСП Уфы (Приложение № 5 к Стандарту).

3.11. При составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо КСП Уфы, в производстве которого находится дело, выясняет владеет ли лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, русским языком и нуждается ли оно в услугах переводчика, что удостоверяется подписью лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении.

В случае, если лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, не владеет русским языком, должностное лицо КСП Уфы, в производстве которого находится дело, привлекает переводчика в порядке, установленном статьей 25.10 КоАП РФ. Переводчик предупреждается об административной ответственности по статье

17.9 КоАП РФ за выполнение заведомо неправильного перевода (ч. 4 ст. 25.10 КоАП РФ).

3.12. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе (ч. 3 ст. 28.2 КоАП РФ).

3.13. Физическому 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, которые прилагаются к протоколу (ч. 4 ст. 28.2 КоАП РФ).

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, представляют собой сведения, имеющие отношение к делу (ч. 1 ст. 26.3 КоАП РФ). Объяснения должны даваться на русском языке, разборчиво, без исправлений и неупотребляемых сокращений, а также без слов и выражений, не свойственных официальному стилю.

3.14. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом КСП Уфы, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае их неявки на его составление, в протоколе делается соответствующая запись (ч. 5 ст. 28.2 КоАП РФ).

3.15. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении (ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ).

В случае если лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, отказывается получать копию протокола об административном правонарушении, в нем делается соответствующая отметка и протокол направляется указанному лицу заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Административное расследование

4.1. Административное расследование представляет собой комплекс процессуальных действий, требующих значительных временных затрат и направленных на выяснение всех обстоятельств административного

правонарушения, их фиксирование, юридическую квалификацию и процессуальное оформление. Проведение административного расследования возможно только в случаях, предусмотренных статьей 28.7 КоАП РФ.

Таким образом, административное расследование проводится должностным лицом КСП Уфы, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) только в случае, предусмотренном статьей 28.7 КоАП РФ;
- 2) отсутствие достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, виновность лица в совершении административного правонарушения, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела;
- 3) необходимость значительных временных затрат для осуществления процессуальных действий по установлению обстоятельств, указанных в статье 26.1 КоАП РФ.

4.2. Процессуальные действия, которые могут проводиться в ходе административного расследования:

- 1) получение объяснения лица, в отношении которого ведется производство об административном правонарушении, показаний свидетелей (ст. 26.3 КоАП РФ);
- 2) экспертиза (ст. 26.4 КоАП РФ);
- 3) направление запросов по делу об административном правонарушении (ст. 26.9 КоАП РФ);
- 4) истребование сведений, необходимых для разрешения дела (ст. 26.10 КоАП РФ).

4.3. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом КСП Уфы, в производстве которого находится дело, в виде определения немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения (день подписания акта по результатам контрольного мероприятия (отчета (заключения) о результатах экспертно-аналитического мероприятия) (ч. 2 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.4. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования составляется по форме согласно приложению № 6 к Стандарту, и в нем указываются сведения, предусмотренные частью 3 статьи 28.7 КоАП РФ:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия, имя и отчество должностного лица КСП Уфы, составившего определение;

- повод для возбуждения дела об административном правонарушении;
- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- статья КоАП РФ или КоАП РБ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

4.5. Определение регистрируется в журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностными лицами КСП Уфы (Приложение № 7 к Стандарту).

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, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении (ч. 3 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.7. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено (ч. 3.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.8. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному должностным лицом КСП Уфы, проводится указанным должностным лицом КСП Уфы, а по решению председателя КСП Уфы - другим должностным лицом КСП Уфы (ч. 4 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.9. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица КСП Уфы, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, может быть продлен решением председателя КСП Уфы на срок не более 1 месяца (ч. 5 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.10. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения. В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного

расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем КСП Уфы (ч. 5.1 ст. 28.7 КоАП РФ).

4.11. Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование (ч. 5.2 ст. 28.7 КоАП РФ).

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

4.13. При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 КоАП РФ, должностное лицо КСП Уфы, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных ст. 29.10 КоАП РФ (ч. 1 ст. 28.9 КоАП РФ).

4.14. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении составляется по форме согласно приложению № 8 к Стандарту, и в нем указываются сведения, предусмотренные ч. 1 ст. 29.10 КоАП РФ:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица КСП Уфы, вынесшего постановление, его адрес;
- дата и место рассмотрения дела;
- сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- статья КоАП РФ, предусматривающая основания прекращения производства по делу;
- мотивированное решение по делу;
- срок и порядок обжалования постановления.

5. Направление протокола об административном правонарушении в уполномоченный орган для рассмотрения

5.1. Должностное лицо КСП Уфы, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, протокол об административном правонарушении судье, в

орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении (ч. 1 ст. 28.8 КоАП РФ).

5.2. При определении подведомственности дел об административных правонарушениях, а также их подсудности судам необходимо руководствоваться главой 23 КоАП РФ и главой 14 КоАП РБ (Приложение № 2 к Стандарту).

5.3. К каждому протоколу об административном правонарушении должностным лицом КСП Уфы, его составившим, должно быть подготовлено отдельное сопроводительное письмо за подписью председателя КСП Уфы, в котором, помимо ссылки на направляемый протокол, перечисляются все прилагаемые к нему материалы (Приложение № 9 к Стандарту).

К протоколу об административном правонарушении прилагаются документы (их надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие наличие события административного правонарушения, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также полномочия должностного лица КСП Уфы, составившего протокол.

Протокол, оформленный более чем на одном листе, необходимо сшить, пронумеровать и скрепить подписью должностного лица КСП Уфы, его составившего.

5.4. К протоколу об административном правонарушении, за совершение которого предусмотрен административный штраф, направляемому судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным лицом рассматривать дело об административном правонарушении, прилагается информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе (ч. 1.1 ст. 28.8 КоАП РФ).

5.5. В случае составления протокола и оформления других материалов дела об административном правонарушении неправомочным лицом, неправильного их составления (оформления), а также неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела, протокол об административном правонарушении и другие материалы дела возвращаются должностному лицу КСП Уфы, составившему протокол.

Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются должностным лицом КСП Уфы, составившим

протокол, в срок не более 3 суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении.

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

5.6. Производство по делам об административных правонарушениях, в том числе порядок их рассмотрения и обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях, осуществляется по правилам, установленным КоАП РФ.

6. Учет дел об административных правонарушениях

6.1. Учет дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами КСП Уфы, осуществляется ответственным лицом КСП Уфы, на которого возложена данная обязанность, путем заполнения журнала регистрации протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами КСП Уфы (Приложение № 5 к Стандарту), и журнала регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностными лицами КСП Уфы (Приложение № 7 к Стандарту) в электронной форме.

6.2. Протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, определение о продлении срока проведения административного расследования, постановление о прекращении дела об административном правонарушении, вынесенные (составленные) должностными лицами КСП Уфы, представляется ими на регистрацию в день их оформления.

6.3. В течение 3 рабочих дней с момента направления протокола об административном правонарушении в уполномоченный орган для рассмотрения либо вынесения постановления о прекращении дела об административном правонарушении должностное лицо КСП Уфы их составившее (вынесшее) формирует документацию по административному производству, в которую в хронологическом порядке подшивает следующие документы (их заверенные копии): служебную записку о факте, содержащем признаки административного правонарушения, с резолюцией председателя КСП Уфы; протокол об административном правонарушении; документы, подтверждающие наличие события административного правонарушения, сведения о лице, в отношении

которого возбуждено дело об административном правонарушении, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела; определения (постановления), вынесенные должностными лицами КСП Уфы, и другие материалы административного производства.

В документацию по административному производству также подшиваются поступившие в КСП Уфы постановления (решения), вынесенные уполномоченным органом по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, и материалы, связанные с их обжалованием.

При формировании документации по административному производству составляется опись, имеющихся в ней документов, и производится нумерация листов.