**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30 июня 2016 г. № 31

г. Красноуфимск

 Об утверждении методических

 рекомендаций по порядку

 привлечения к административной

 ответственности лиц, совершивших

 административные правонарушения,

 отнесенные к подведомственным

 Ревизионной комиссии МО

 Красноуфимский округ

 В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ, статьями 20,32 Устава Муниципального образования Красноуфимский округ и Положением о Ревизионной комиссии Муниципального образования Красноуфимский округ:

 1. Утвердить методические рекомендации по порядку привлечения к административной ответственности лиц, совершивших административные правонарушения, отнесенные к подведомственным Ревизионной комиссии МО Красноуфимский округ (прилагается).

 2. Должностными лицами Ревизионной комиссии МО Красноуфимский округ применять в работе выше утвержденные методические рекомендации.

 3. Ознакомить с распоряжением под роспись должностных лиц Ревизионной комиссии МО Красноуфимский округ.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Ревизионной комиссии

МО Красноуфимский округ И.Г.Тебнева.

С распоряжением ознакомлены: О.В.Красильникова

 А.В Егорова

 Утверждено

 распоряжением Ревизионной

 комиссии МО Красноуфимский округ

 от 30.06.2016 № 31

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПОРЯДКУ ПРИВЛЕЧЕНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИЛИЦ, СОВЕРШИВШИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ,

ОТНЕСЕННЫЕ К ПОДВЕДОМСТВЕННОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ

2016

Оглавление

[**1. Общие положения 3**](#_Toc448847858)

[**2. Основные понятия, используемые в методических рекомендациях 4**](#_Toc448847859)

[**3. Состав административного правонарушения 5**](#_Toc448847860)

[**4. Участие лица, совершившего административное правонарушение, его законного представителя или защитника в производстве по делу об административном правонарушении 6**](#_Toc448847861)

[**5. Возбуждение дел об административных правонарушениях 7**](#_Toc448847862)

[**5.1. Поводы к возбуждению дел об административном правонарушении 7**](#_Toc448847863)

[**5.2. Порядок и сроки возбуждения дел об административных правонарушениях 8**](#_Toc448847864)

[**5.3. Составления протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении 9**](#_Toc448847865)

[**5.4. Составление протокола об административном правонарушении 11**](#_Toc448847866)

[**5.5. Вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования 13**](#_Toc448847867)

[**5.6. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение 14**](#_Toc448847868)

[**5.7. Особенности производства по делам об административных правонарушениях 17**](#_Toc448847869)

[**6. Рассмотрение дел об административных правонарушениях 29**](#_Toc448847870)

[**6.1. Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении судьями 29**](#_Toc448847871)

[**6.2. Малозначительность административных правонарушений 29**](#_Toc448847872)

[**7. Порядок и сроки обжалования постановления по делу об административном правонарушении 30**](#_Toc448847873)

[**7.1. Пересмотр (оспаривание) постановлений по делам об административных правонарушениях 30**](#_Toc448847874)

[**7.2. Лица, имеющие право на оспаривание постановлений об административных правонарушениях 30**](#_Toc448847875)

[**7.3. Срок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении 31**](#_Toc448847876)

[**7.4. Рассмотрение жалоб об оспаривании постановлений по делам об административных правонарушениях 31**](#_Toc448847877)

[**7.5. Истечение срока давности привлечения к административной ответственности 31**](#_Toc448847878)

[**8. Регистрация и хранение материалов дела об административных правонарушениях 32**](#_Toc448847879)

**1. Общие положения**

 Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Федеральным законом от 11.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований», иными нормативными правовыми актами.

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 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 – Закон № 6-ФЗ) должностные лица контрольно-счетных органов при реализации возложенных полномочий по осуществлению внешнего государственного финансового контроля вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право установлено федеральным законодательством.

В соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7.при осуществлении муниципального финансового контроля.

 Статьей 46-3 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года

№52 ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» установлено, что лица замещающие должности муниципальной службы, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ, при осуществлении муниципального финансового контроля.

**2. Основные понятия, используемые в методических рекомендациях**

Административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ либо законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность (ст. 2.1 КоАП РФ).

Административное наказание - установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения и применяется в целях предупреждения совершения новых правонарушений как самим правонарушителем, так и другими лицами (ст. 3.1 КоАП РФ).

Административный штраф - административное наказание имущественного характера, имеющее денежную форму, которая выражается во взыскании с нарушителя в доход бюджета определенной суммы денежных средств, в рублях (ст. 3.5 КоАП РФ).

Объект административного правонарушения – общественные отношения, урегулированные нормами права и охраняемые мерами административной ответственности (Например, в случае нецелевого использования бюджетных средств нарушается установленный порядок бюджетного финансирования).

Объективная сторона административного правонарушения - видимая сторона административного правонарушения (его внешнее проявление), отвечающая на вопросы: как? каким способом? когда? где? с помощью каких средств совершено правонарушение?

Субъект административного правонарушения – физическое или юридическое лицо, совершившее административное правонарушение.

Юридическое лицо - организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (ст. 48 ГК РФ).

Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, т.е. наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах РФ, других войсках и воинских формированиях РФ. К этой же категории относятся и лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (ст. 2.4 КоАП РФ).

Должностное лицо контрольно-счетного органа - председатели, заместители председателя, аудиторы и инспекторы контрольно-счетных органов (п. 1 ст. 8 Федерального закона № 6-ФЗ).

Субъективная сторона административного правонарушения — это психическое отношение субъекта (физического лица) к противоправному действию (бездействию) и его последствиям.

**3. Состав административного правонарушения**

Под составом административного правонарушения следует понимать установленную совокупность признаков, при наличии которых конкретное деяние становится административным правонарушением.

Наличие состава административного правонарушения в том или ином деянии служит единственным основанием наступления административной ответственности за его совершение.

Однотипные признаки состава административного правонарушения в совокупности образуют так называемые элементы состава административного правонарушения. К элементам состава административного правонарушения относятся:

- объект;

- объективная сторона;

 - субъект;

 - субъективная сторона.

Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

**4. Участие лица, совершившего административное правонарушение, его законного представителя или защитника в производстве по делу об административном правонарушении**

Физические лица в производстве по делу об административном правонарушении могут выступать как лично, так и через представителей.

С учетом положений ст. 25.5 КоАП РФ юридическую помощь физическому лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может оказывать защитник, в качестве которого в производство по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица удостоверяются доверенностью, в том числе общего характера, на участие в административных делах, заверенной нотариально (или иным приравненным способом), выданной физическим лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Законными представителями юридического лица признаются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (ч. 2 ст. 25.4 КоАП РФ). Полномочия законного представителя подтверждаются оригиналом или заверенной в установленном порядке копией учредительных документов или выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц.

Указанный перечень законных представителей юридического лица является закрытым. В связи с этим следует учитывать, что представитель юридического лица, действующий на основании доверенности (в том числе руководитель его филиала или подразделения, юрист организации и т.п.), законным представителем юридического лица не является.

При этом следует учитывать, что права, принадлежащие законным представителям юридических лиц, могут осуществляться ими через защитника или иное лицо, действующее на основании доверенности (в том числе общего характера, содержащей полномочия на участие в административных делах), выданной этим законным представителем юридического лица.

Лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, несет административную ответственность как должностное лицо.

Вместе с тем должностные лица в производстве по делу об административном правонарушении выступают как лично, так и через представителей.

Копии предусмотренных настоящим разделом документов, подтверждающих полномочия представителей физических или юридических лиц (должностных лиц), приобщаются к материалам дела об административном правонарушении.

Не могут выступать в качестве представителей физических и юридических лиц (должностных лиц) в производстве по делам об административных правонарушениях сотрудники государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением правил, нарушение которых явилось основанием для возбуждения данного дела, или если они ранее выступали в качестве иных участников производства по данному делу (ч. 1 ст. 25.12 КоАП РФ).

**5. Возбуждение дел об административных правонарушениях**

**5.1. Поводы к возбуждению дел об административном правонарушении**

Поводами к возбуждению дел об административном правонарушении являются согласно части 1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами Ревизионной комиссии, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

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

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

Указанные в пунктах 2, 3 материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами Ревизионной комиссии, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из поводов, установленных в части 1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в части 1 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом Ревизионной комиссии, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

**5.2. Порядок и сроки возбуждения дел об административных правонарушениях**

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) составления протокола об административном правонарушении;

3) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Ревизионной комиссии, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, немедленно после выявления административного правонарушения.

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 двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (1 месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении).

**5.3. Составления протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении**

Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении (далее – меры обеспечения), установлены статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Из перечисленного в статье статьей 27.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях перечня мер обеспечения должностные лица контрольно-счетного органа, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, вправе применять следующие:

• осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (статья 27.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

• изъятие вещей и документов (статья 27.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, используемых для осуществления предпринимательской деятельности помещений, территорий и находящихся там вещей и документов производится должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, в присутствии представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя и двух понятых.

В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

Об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов составляется протокол, в котором указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

сведения о соответствующем юридическом лице, а также о его законном представителе либо об ином представителе, об индивидуальном предпринимателе или о его представителе;

об осмотренных территориях и помещениях;

о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, о виде и реквизитах документов.

Протокол об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, законным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо в случаях, не терпящих отлагательства, иным представителем юридического лица или представителем индивидуального предпринимателя, а также понятыми.

В случае отказа законного представителя юридического лица или иного его представителя, индивидуального предпринимателя или его представителя от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола об осмотре принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов вручается законному представителю юридического лица или иному его представителю, индивидуальному предпринимателю или его представителю.

Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся у него товаров, транспортных средств и иного имущества, а также соответствующих документов, осуществляется должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, в присутствии двух понятых.

В случае необходимости при изъятии вещей и документов применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

Об изъятии вещей и документов составляется протокол. В случае, изъятия документов, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе.

В случае, если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течение пяти дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе. В случае если по истечении пяти дней после изъятия документов, заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, заверенные копии документов в течение трех дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем делается запись в протоколе с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе.

В протоколе об изъятии вещей и документов указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей, в том числе о типе, серии, номере, об иных идентификационных признаках.

Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, понятыми. В случае отказа лица, у которого изъяты вещи и документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю.

В случае необходимости изъятые вещи и документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых лицом, осуществившим изъятие вещей и документов, в порядке, установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти.

**5.4. Составление протокола об административном правонарушении**

В случае выявления административного правонарушения, должностным лицом Ревизионной комиссии, выявившим административное правонарушение и уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, составляется немедленно протокол (статья 28.5.КоАП РФ), в котором указываются:

• дата и место его составления;

• должность, фамилия и инициалы лица, 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 настоящего Кодекса, 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.

В случае если должностному лицу Ревизионной комиссии для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела либо данные о физическом лице или сведения о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Если протокол будет составлен за пределами сроков, установленных ст. 28.5 КоАП РФ, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными.

Должностным лицом Ревизионной комиссии, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, 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 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

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.

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, о чем в протоколе делается соответствующая запись. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, считается извещенным о времени и месте рассмотрения дела и в случае, когда с указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение о том, что оно фактически не проживает по этому адресу.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, 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 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.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

После составления протокол, в течение трех суток с момента его составления направляется председателем Ревизионной комиссии на рассмотрение мировому судье по месту нахождения должностного лица Ревизионной комиссии, составившего соответствующий протокол.

 **5.5. Вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования**

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

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в виде определения немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются:

• дата и место составления определения;

• должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;

• повод для возбуждения дела об административном правонарушении;

• данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

• статья настоящего Кодекса либо закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

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

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему.

Административное расследование проводится должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, по месту совершения или выявления административного правонарушения.

Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, проводится указанным должностным лицом, а по решению председателя Ревизионной комиссии, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

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, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением председателя Ревизионной комиссии- на срок не более одного месяца;

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 вынесшим его в соответствии с частью 5 статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях председателем или его заместителем.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, а также потерпевшему.

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

**5.6. Прекращение производства по делу об административном правонарушении до передачи дела на рассмотрение**

При наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выносят постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии со статьей 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) отсутствие события административного правонарушения;

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

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

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

5) отмена закона, установившего административную ответственность;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

При наличии хотя бы одного из перечисленных обстоятельств должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, выносят постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Статьей 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в постановлении по делу об административном правонарушении (в том числе «о прекращении производства по делу об административном правонарушении») должны быть указаны:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление, их адрес;

2) дата и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая основания для прекращения производства по делу;

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления.

В постановлении о прекращении производства по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых вещах и документах, при этом:

1) вещи и документы, не изъятые из оборота, подлежат возвращению законному владельцу, а при не установлении его передаются в собственность государства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) вещи, изъятые из оборота, подлежат передаче в соответствующие организации или уничтожению;

3) документы, являющиеся вещественными доказательствами, подлежат оставлению в деле в течение всего срока хранения данного дела либо в соответствии с законодательством Российской Федерации передаются заинтересованным лицам.

Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

Копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении с приложением материалов, полученных с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи, изготавливается путем перевода электронного документа в документ на бумажном носителе.

**5.7. Особенности производства по делам об административных правонарушениях**

| №п/п | Статья КоАП | Наименование статьи | Часть | Диспозиция | Субъект ответственности | Санкция | Срок давности привлечения к ответ-и. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Должностныеи физ. лица | юр. лица |
|  | 5.21 | Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума |  | Не перечисление, а равно перечисление с нарушением установленных законом сроков избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума | орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, наделенные соответствующими полномочиями по перечислению средств, кредитная организация, отделение связи | 30 000-50 000 |  нет | 1 год |
|  | 15.1 | Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов | ч.1 | Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, не оприходование (неполном оприходование) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов |  | 4 000 -5 000  | 40 000 -50 000  | 3 месяца |
| ч.2 | Нарушение обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а равно неиспользование специальных банковских счетов для осуществления соответствующих расчетов | платежные агенты, осуществляющие деятельность в соответствии с Федеральным законом от 03.06. 2009 года № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»банковские платежные агенты и банковские платежные субагенты, осуществляющие деятельность в соответствии с Федеральным законом«О национальной платежной системе»- поставщики | 4 000 -5 000 | 40 000 -50 000 |
|  | 15.11 | Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности |  | Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, а равно порядка и сроков хранения учетных документовПримечания:1. Под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности понимается:занижение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета;искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 процентов.2. Должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные настоящей статьей, в следующих случаях:представление уточненной налоговой декларации (расчета) и уплата на основании такой налоговой декларации (расчета) неуплаченных сумм налогов и сборов, а также соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных п. 3, 4 и 6 ст. 81 Налогового кодекса РФ; исправление ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной бухгалтерской отчетности) до утверждения бухгалтерской отчетности в установленном законодательством РФ порядке. |  | 2 000 -3 000  |  | 3 месяца |
|  | 15.14 | Нецелевое использование бюджетных средств |  | Нецелевое использование бюджетных средств, выразившееся в направлении средств бюджета бюджетной системы РФ и оплате денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, или в направлении средств, полученных из бюджета бюджетной системы РФ, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния | должностные лица, юр. лица | 20 000–50 000 или дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет | от 5 до 25 процентов суммы средств, полученных из бюджета бюджетной системы РФ, использованных не по целевому назначению | 2 года |
|  | 15.15 | Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита | ч.1 | Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы РФ | должностные лица | 20 000 -50 000 |  | 2 года |
| ч.2 | Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу | должностные лица, юр. лица | 20 000 -50 000 | от 5 до 25 процентов суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ. |
| ч.3 | Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы РФ, с нарушением срока возврата | должностные лица | 10 000 -30 000  |  |
| ч.4 | Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата | должностные лица, юр. лица | 10 000 -30 000 | от 2 до 12 процентов суммы бюджетного кредита, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ. |
|  | 15.15.1 | Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом | ч.1 | Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы РФ | должностные лица | 10 000 -30 000 |  | 2 года |
| ч.2 | Не перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу | должностные лица, юр. лица | 10 000 -30 000 | от 5 до 25 процентов суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ. |
| ч.3 | Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы РФ, с нарушением срока |  | 5 000 -15 000  |  |
| ч.4 | Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока | должностные лица, юр. лица | 5 000 -15 000 | от 2 до 12 процентов суммы платы за пользование бюджетным кредитом, не перечисленной в установленный срок на счета бюджетов бюджетной системы РФ. |
|  | 15.15.2 | Нарушение условий предоставления бюджетного кредита | ч.1 | Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14 КоАП | должностные лица кредитора | 10 000 -30 000 или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет |  | 2 года |
| ч.2 | Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы РФ, за исключением случаев, предусмотренных КоАП | должностные лица заемщика | 10 000 -30 000 или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет |  |
| ч.3 | Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | заемщик – должностные лица, юр. лица | 10 000 -30 000 | от 2 до 12 процентов суммы полученного бюджетного кредита. |
|  | 15.15.3 | Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов |  | Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий межбюджетные трансферты;финансовый орган;получатель средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты | 10 000 -30 000 или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет |  | 2 года |
|  | 15.15.4 | Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций | ч.1 | Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий бюджетные инвестиции | 10 000 -30 000 или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет |  | 2 года |
| ч.2 | Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | юр. лица, которому предоставлены бюджетные инвестиции | 10 000 -30 000  | от 2 до 12 процентов суммы полученной бюджетной инвестиции. |
|  | 15.15.5 | Нарушение условий предоставления субсидий | ч.1 | Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидии | 10 000 -30 000 или дисквалификация на срок от 1 года до 2 лет |  | 2 года |
| ч.2 | Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | юр. лица, физ. лица, являющиеся получателями субсидий | 10 000 -30 000 | от 2 до 12 процентов суммы полученной субсидии |
|  | 15.15.6 | Нарушение порядка представления бюджетной отчетности |  | Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы РФ, исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы РФ, исполнения бюджетов бюджетной системыРФ | должностные лица | 10 000 -30 000 |  | 2 года |
|  | 15.15.7 | Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет |  | Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка учета бюджетных обязательств | должностные лица | 20 000 -50 000  |  | 2 года |
|  | 15.15.8 | Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий |  | Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий | должностные лица | 20 000 -50 000 |  | 2 года |
|  | 15.15.9 | Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи |  | Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом РФ, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | должностные лица | 20 000 -50 000 |  | 2 года |
|  | 15.15.10 | Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств |  | Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения | должностные лица | 20 000 -50 000 |  | 2 года |
|  | 15.15.11 | Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств |  | Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств | должностные лица | 10 000 -30 000  |  | 2 года |
|  | 15.15.12 | Нарушение запрета на размещение бюджетных средств |  | Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление | должностные лица | 20 000 -50 000илидисквалификация на срок 1-3 лет |  | 2 года |
|  | 15.15.13 | Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга |  | Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга | должностные лица | 20 000 -50 000илидисквалификация на срок 1-3 года |  | 2 года |
|  | 15.15.14 | Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде |  | Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы РФ, субъекта РФ или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта | должностные лица главного распорядителя | 10 000 -30 000 |  | 2 года |
|  | 15.15.15 | Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания |  | Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания, за исключением случаев, предусмотренных ст. 15.14КоАП | должностные лица ГРБС (в отношении казенных учреждений), органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (для бюджетных и автономных) | 10 000 -30 000 |  | 2 года |
|  | 15.15.16 | Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства | ч.1 | Неисполнение или несвоевременное исполнение банком или иной кредитной организацией платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы РФ (за исключением доходов, контроль за исчислением, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) которых в бюджеты осуществляют налоговые органы, таможенные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами и органы, уполномоченные на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов), либо на перечисление средств бюджетов бюджетной системы РФ | банк или иная кредитная организация - должностные лица, юр. лица | 10 000 -30 000 | от 1 до 5 процентов суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы РФ | 2 года |
| ч.2 | Неисполнение банком или иной кредитной организацией представления органа Федерального казначейства о приостановлении операций по счетам, открытым казенным и бюджетным учреждениям в нарушение бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, либо по счетам в валюте РФ по учету средств бюджетов субъектов РФ (муниципальных образований), открытым финансовым органам субъектов РФ (муниципальных образований) | банк или иная кредитная организация - должностные лица, юр. лица | 10 000 -30 000 | от 1 до 5 процентов суммы средств, подлежащих зачислению на счета бюджетов бюджетной системы РФ |  |
|  | 19.4 | Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль | ч.1 | Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль | физ. лица, юр.лица | 500-1000 | 2000-4000 | 3 месяца |
|  | 19.4.1 | Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля | 1 | Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа государственного финансового контроля, органа муниципального контроля, органа муниципального финансового контроля по проведению проверок или уклонение от таких проверок, за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 14.24, ч. 9 ст. 15.29 и ст. 19.4.2КоАП | физ. лица, должностные лица, юр. лица | физ. лица 500-1 000 должностные лица2 000 -4 000  | 5 000 -10 000  | 3 месяца |
| 2 | Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки | должностные лица, юр. лица |  |  |
|  | 19.5 | Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль | ч.20 | Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного финансового контроля | должностные лица | 20 000 -50 000 илидисквалификация на срок от 1 года до 2лет |  |  |
|  | 19.6 | Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения |  | Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения | должностные лица | 4 000 -5 000  |  |  |
| ё | 19.7 | Непредставление сведений (информации) |  | Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных ст. 6.16, ч. 1, 2 и 4 ст. 8.28.1, ч. 2 ст. 6.31, ч. 4 ст. 14.28, ст. 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5,19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.8, 19.8.3КоАП | физ. лица, должностные лица, юр. лица | физ. лица 100-300 рублейдолжностные лица 300-500 рублейюр. лица3 000 -5 000 рублей |  |  |

**6. Рассмотрение дел об административных правонарушениях**

**6.1. Порядок и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении судьями**

Рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляется судьями по нормам гл. 29 КоАП РФ.

Основанием для возбуждения производства по делу об административном правонарушении судьей является протокол должностного лица Ревизионной комиссии, уполномоченного составлять протокол.

Согласно КоАП РФ, дело об административном правонарушении возбуждается до суда, и в суде процесс начинается с рассмотрения уже возбужденного дела. Возбуждение дела об административном правонарушении осуществляется в рамках производства по делам об административных правонарушениях.

По правилам КоАП РФ, дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица (ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении рассматривается в двухмесячный срок со дня получения судьей протокола и других материалов дела (ч. 1.1 ст. 29.6 КоАП РФ), В случаях, предусмотренных законом, этот срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, о чем выносится определение (ч. 2 ст. 29.6 КоАП РФ).

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится постановление о назначении административного наказания либо постановление о прекращении производства по делу (ст. 29.9 КоАП РФ).

Постановление вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления, решения по жалобе, протесту, если указанное постановление (решение) не было обжаловано или опротестовано.

**6.2. Малозначительность административных правонарушений**

Согласно позиции, изложенной в Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2005 № 5 "О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса РФ об административных правонарушениях", если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлена малозначительность совершенного административного правонарушения, суд на основании ст. 2.9 КоАП РФ вправе освободить виновное лицо от административной ответственности и ограничиться устным замечанием, о чем должно быть указано в постановлении о прекращении производства по делу. Если малозначительность административного правонарушения будет установлена при рассмотрении жалобы на постановление по делу о таком правонарушении, то на основании п. 3 ч. 1 ст. 30.7 КоАП РФ выносится решение об отмене постановления и о прекращении производства по делу.

Необходимо особо отметить, что освобождение лица от административной ответственности в связи с малозначительностью возможно только в рамках судебного разбирательства по обжалованию постановления по делу об административном правонарушении.

**7. Порядок и сроки обжалования постановления по делу об административном правонарушении**

**7.1. Пересмотр (оспаривание) постановлений по делам об административных правонарушениях**

Главой 30 КоАП РФ установлен порядок пересмотра (оспаривания) постановлений по делам об административных правонарушениях.

КоАП РФ устанавливает возможность обжалования постановлений по делам об административных правонарушениях как в судебном, так и во внесудебном (административном) порядке.

В соответствии со ст. 30.1 КоАП РФ постановление вынесенное мировым судьей по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях возбужденных контрольно-счетным органом, может быть обжаловано лицами, указанными в ст. 25.1 - 25.5 КоАП РФ в вышестоящий суд.

**7.2. Лица, имеющие право на оспаривание постановлений об административных правонарушениях**

Право на обжалование постановлений по делу об административном правонарушении предоставлено лицу, в отношении которого вынесено постановление, потерпевшему, законным представителям физического лица, законным представителям юридического лица, в отношении которого вынесено постановление или являющегося потерпевшим, а также защитнику и представителю этих лиц.

Кроме того, постановление по делу об административном правонарушении, равно как и постановление об отказе в привлечении к административной ответственности, вынесенное судом, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом Ревизионной комиссии, рассматривавшим дело об административном правонарушении либо составившим протокол.

**7.3. Срок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении**

В соответствии с ч. 1 ст. 30.3 КоАП РФ постановление может быть обжаловано в течение десяти суток со дня вручения или получения его копии.

При исчислении сроков на обжалование постановления по делу об административном правонарушении в суде общей юрисдикции следует руководствоваться положениями ст. 4.8 КоАП РФ.

В случае пропуска десятидневного срока на обжалование по ходатайству лица, подающего жалобу, он может быть восстановлен судом, правомочным рассматривать такую жалобу.

Если к жалобе на постановление не приложено ходатайство о восстановлении срока на его обжалование, суд, отказывает в ее принятии и возвращает заявителю.

Необходимо отметить, что порядок оспаривания постановлений об административных правонарушениях применяется также и при обжаловании определений судов об отказе в привлечении лица к административной ответственности должностными лицами Ревизионной комиссии, вынесшими протокол.

**7.4. Рассмотрение жалоб об оспаривании постановлений по делам об административных правонарушениях**

Статьей 30.5 КоАП РФ установлены сроки, в течение которых жалоба на постановление должна быть рассмотрена судом.

При судебном порядке оспаривания срок рассмотрения жалобы составляет два месяца со дня ее поступления со всеми материалами дела в суд.

Рассмотрение жалоб об оспаривании постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется путем проверки доводов жалобы и материалов административного дела.

**7.5. Истечение срока давности привлечения к административной ответственности**

Статьей 4.5 КоАП РФ установлены сроки давности привлечения к административной ответственности. Так, постановление по делу об административном правонарушении рассматриваемому судьей не может быть вынесено по истечении трех месяцев со дня совершения административного правонарушения.

В случае если при рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выявлено, что оно вынесено за пределами срока для привлечения к административной ответственности, такое постановление подлежит отмене, а производство по делу об административном правонарушении - прекращению.

**8. Регистрация и хранение материалов дела об административных правонарушениях**

Дела об административных правонарушениях, возбужденные должностными лицами Ревизионной комиссии, подлежат обязательной регистрации в день их возбуждения в журнале учета дел об административных правонарушениях.

Регистрацию дел об административных правонарушениях в журнале учета и внесение в него сведений осуществляют должностные лица Ревизионной комиссии, на которых данная обязанность возложена.

Основанием для регистрации дела об административном правонарушении является протокол.

Первый экземпляр протокола регистрируется в журнале учета дел об административных правонарушениях и приобщается к материалам дела об административном правонарушении. Другой экземпляр протокола выдается нарушителю под расписку в получении, третий при необходимости приобщается к материалам исполнительного производства.

Кроме того, в случае если получены объяснения от лиц, участвующих в деле об административном правонарушении, они в подлиннике приобщаются к материалам дела об административном правонарушении, а копия объяснения - к материалам исполнительного производства.

Журнал учета ведется и оформляется с учетом положений Инструкции по делопроизводству.

Сроки хранения дел и материалов устанавливаются номенклатурой дел.

По истечении срока хранения дела уничтожаются.

Журнал учета является документом внутреннего пользования и не может передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя Ревизионной комиссии.