



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын

ДОКТААЛЫ

от «15» февраля 2021 года № 42

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ОБ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ ВНУТРЕННЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

В соответствии с решением Хурала представителей муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 29 декабря 2020 года № 88 «Об установлении перечня должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, уполномоченных составлять протокола об административных правонарушениях»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления протоколов об административных правонарушениях внутреннего муниципального финансового контроля муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" администрации кожууна.

Председатель
администрации кожууна:



Р. Н. Наважап

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ
КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

**Общие требования к учету, оформлению, ведению
и хранению материалов дел об административных правонарушениях**

1.1. Учет и регистрацию дел об административных правонарушениях осуществляет структурное подразделение, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

1.2. В дело об административном правонарушении помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу об административном правонарушении (далее - материалы дела об административном правонарушении). Материалы дела об административном правонарушении располагаются внутри дела об административном правонарушении сверху вниз в хронологической последовательности их поступления.

Оформление дела об административном правонарушении (завершенного дела об административном правонарушении) предусматривает:

- подшивку (для направления на рассмотрение) или переплет дела об административном правонарушении (для завершенных дел об административных правонарушениях);
- сквозную нумерацию листов дела об административном правонарушении;
- составление внутренней описи документов дела об административном правонарушении по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- лист - заверитель дела об административном правонарушении по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Объем тома сформированного дела об административном правонарушении должен составлять не более 250 листов при толщине не более 4 см.

При превышении объема документов, относящихся к одному делу об административном правонарушении, формируется второй том. При наличии в деле об административном правонарушении нескольких томов сохраняются общий номер и заголовок дела, которые проставляются на каждом томе с добавлением «том 1», «том 2» и т.д.

Обложка дела, в котором формируется дело об административном правонарушении, оформляется согласно приложению № 3 к Порядку и включает:

- индекс дела по номенклатуре дел;
- заголовок дела.

Заголовок дела должен быть дополнен следующей информацией:

- регистрационный номер дела об административном правонарушении;

– наименование лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (вынесено определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении);

– норма (пункт, часть, статья) КоАП, предусматривающая административную ответственность за совершенное административное правонарушение;

– номер и дата вынесенного постановления по делу об административном правонарушении (определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении);

– дата возбуждения дела об административном правонарушении и дата окончания рассмотрения дела об административном правонарушении.

1.3. Документы и материалы приобщаются к делу об административном правонарушении в подлинниках или в форме надлежащим образом заверенных копий.

1.4. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении, дела могут быть предоставлены для ознакомления. Вышеуказанные лица вправе делать выписки из материалов дела об административном правонарушении, снимать копии, в том числе фотокопии.

Ознакомление с материалами дела об административном правонарушении осуществляется в помещении муниципального учреждения в обязательном присутствии должностного лица соответствующего структурного подразделения МУ, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

Лицо, ознакомившееся с материалами дела об административном правонарушении, делает соответствующую запись в листе ознакомления, составляемом по форме согласно приложению № 4 к Порядку, который приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

1.5. Хранение дел об административных правонарушениях осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к ним.

Выделение дел к уничтожению производится по истечении 5 лет хранения после проведения экспертизы ценности документов экспертной комиссией МУ.

1.6. Сведения, содержащиеся в делах об административных правонарушениях, являются конфиденциальными, не подлежат разглашению и могут использоваться только в служебных целях в соответствии с полномочиями должностных лиц МУ, работающих с этой информацией.

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, специальными инструкциями.

2. Основания и порядок возбуждения дел об административных правонарушениях

2.1. Дела об административных правонарушениях (далее – дела) возбуждаются должностными лицами, уполномоченными в соответствии со статьей 28.3 КоАП составлять протоколы, при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных частью 1 статьи 28.1 КоАП, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Должное лицо при получении сведений, указывающих на нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также на нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок формирует комплект документов (материалов), подтверждающих факт совершения административного правонарушения, который заверяется должностным лицом, выявившим указанные нарушения, подписью с указанием ФИО и должности.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения, вышеуказанные материалы, сформированные на бумажном носителе направляются вместе со служебной запиской в структурное подразделение МУ, должностные лица которого уполномочены на составление протоколов.

Производство по делу возбуждается путем составления протокола по форме согласно приложению № 5 к Порядку или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования при необходимости проведения административного расследования в соответствии со статьей 28.7 КоАП по форме согласно приложению № 6 к Порядку.

Информация о делах, возбужденных должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы, отражается в Журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях и определений о возбуждении дел об административных правонарушениях.

2.2. Протокол об административном правонарушении

2.2.1. Протокол составляется должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, в том случае, если имеющихся материалов дела достаточно для установления состава правонарушения, с учетом соблюдения при составлении протокола требований частей 3 - 6 статьи 28.2 КоАП.

2.2.2. Для составления протокола установлены следующие сроки:

- немедленно после выявления совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 28.5 КоАП);

- в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения, в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело (часть 2 статьи 28.5 КоАП);

- по окончании административного расследования в соответствии со статьей 28.7 КоАП – в случае, если в ходе его проведения не установлены обстоятельства, определенные статьей 24.5 КоАП (часть 3 статьи 28.5 КоАП);

- после оформления акта о проведении проверки при осуществлении государственного контроля (надзора).

– в отношении должностного лица МУ, проводившего административное расследование, по заявлению лица, привлекаемого к административной ответственности, возбуждена служебная проверка по вопросу неправомерных действий, совершенных первым в отношении второго, при неотстранении должностного лица МУ от занимаемой должности;

– в отношении должностного лица МУ, проводившего административное расследование, по заявлению лица, привлекаемого к административной ответственности, возбуждено судебное производство, предметом которого являются неправомерные действия первого в отношении второго;

– имеются иные основания для передачи дела другому должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы.

Передача дела осуществляется на основании служебной записки должностного лица МУ, должностные лица которого уполномочены на составление протоколов, руководителем МУ путем наложения резолюции.

2.3.5. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления признаков административного правонарушения.

2.3.6. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела.

В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, уполномоченного составлять протоколы, может быть продлен руководителем территориального органа Федерального казначейства (его заместителем) на срок не более одного месяца.

Ходатайство оформляется по форме согласно приложению № 8 к Порядку.

2.3.7. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения по форме согласно приложению № 9 к Порядку.

Продление срока проведения административного расследования может быть произведено в следующих случаях:

– неполучение документов на момент окончания первоначального срока административного расследования, запрошенных в рамках его проведения, необходимых для квалификации действия лица, в отношении которого возбуждено дело, в том числе неполучение таких документов в рамках направленного запроса о правовой помощи в порядке

главы 29.1 КоАП;

– не завершение к моменту окончания срока административного расследования назначенной в его рамках экспертизы;

– отсутствие к моменту окончания срока административного расследования доказательств надлежащего уведомления лица, в отношении которого возбуждено дело (законного представителя юридического лица), о времени и месте составления протокола, а равно незавершенное к указанному сроку доставление указанного лица в случае наличия соответствующего обращения в органы внутренних дел;

– иные случаи, не позволяющие по объективным причинам завершить административное расследование в сроки, предусмотренные подпунктом 3.3.6 пункта 3.3 Порядка.

2.2.3. Должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы, направляет лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу (законному представителю юридического лица), письменное уведомление о составлении протокола, составленное по форме согласно приложению № 7 к Порядку (далее – уведомление).

Уведомление вручается лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу (законному представителю юридического лица), под расписку либо направляется одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- телеграммой;
- по факсимильной связи;
- телефонограммой;
- иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения и обеспечить соблюдение сроков составления протокола.

Направление уведомления по факсимильной связи или телефонограммой осуществляется со служебных телефонов. При этом необходимо фиксировать данные лица, принявшего телефонограмму. Справка о передаче телефонограммы должна включать текст переданной телефонограммы и подпись лица, осуществившего ее передачу.

Почтовые документы, справка о передаче телефонограммы, документы, подтверждающие направление по факсимильной связи или иные документы, свидетельствующие о получении Уведомления, приобщаются к материалам дела.

3.2.4. Извещение (уведомление) направляется в следующем порядке (статья 25.15 КоАП):

- гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, – по месту их жительства;
- юридическим лицам – по адресу их места нахождения, которое определяется на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц или иных источников, позволяющих достоверно установить местонахождение юридического лица.

Должностным лицам извещения (уведомления) направляются как по месту жительства, так и по их месту работы (службы).

Юридическому лицу, участвующему в производстве по делу через представителя, извещение (уведомление) направляется также по месту нахождения (месту жительства) представителя.

В случае заявления лицом, участвующим в производстве по делу, ходатайства о направлении извещений (уведомлений) по иному адресу, должностное лицо МУ, в производстве которого находится дело, направляет извещение (уведомление) также по указанному в ходатайстве адресу. В этом случае для должностного лица МУ, в производстве которого находится дело, в качестве подтверждения вручения извещения (уведомления) будет являться доставка извещения (уведомления) по адресу, указанному в ходатайстве лицом, участвующим в производстве по делу.

Должностное лицо МУ, в производстве которого находится дело, обязано принять все зависящие от него меры по доведению до участников процессуального

действия информации о процессуальных действиях с фиксацией факта ее получения лицом, участвующим в производстве по делу.

Направление извещений (уведомлений) может осуществляться путем комбинирования различных способов связи (почтовой, телефонограммой, электронной почтой, нарочным).

2.2.5. Должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы, обязано проверить полномочия лиц, участвующих в производстве по делу.

Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются учредительными и иными документами, удостоверяющими его служебное положение. Копии этих документов, заверенные надлежащим образом, должны быть приобщены к материалам дела.

Защитник допускается к участию с момента возбуждения дела. Полномочия защитника подтверждаются ордером (для адвоката) либо доверенностью, оформленной в соответствии с законом (для иных лиц). Копии ордера, доверенности приобщаются к материалам дела.

2.2.6. Лицо, в отношении которого осуществляется производство по делу, а также иные лица, указанные в главе 25 КоАП, принимающие участие в данном процессуальном действии, должны быть ознакомлены с правами и обязанностями согласно их процессуальному статусу, о чем делается запись в протоколе.

2.2.7. В ходе осуществления производства по делу лицом, в отношении которого возбуждено дело (законным представителем юридического лица), защитником могут даваться объяснения по существу дела, которые заносятся в протокол и (или) прилагаются к протоколу.

В случае отсутствия объяснений, в протоколе делается соответствующая запись.

2.2.8. Протокол подписывается должностным лицом МУ, его составившим, а также лицом, в отношении которого возбуждено дело (законным представителем юридического лица). В случае отказа указанного лица от подписания протокола, либо его неявки, в протоколе делается соответствующая запись должностным лицом МУ, его составившим.

Протокол также подписывается лицами, указанными в главе 25 КоАП, в случае их участия в производстве по делу. При отказе указанных лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись должностным лицом МУ, его составившим.

2.2.9. Копия протокола вручается под расписку лицу, в отношении которого возбуждено дело (законному представителю юридического лица), защитнику .

2.2.10. В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу (законному представителю юридического лица), на составление протокола, если оно извещено надлежащим образом в порядке, установленном подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 Порядка, протокол составляется в его отсутствие. Копия протокола направляется в его адрес в течение трех дней со дня составления указанного протокола заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения.

2.2.11. Протокол и материалы дела направляются сопроводительным письмом для рассмотрения судье, в контрольный орган в сфере закупок,

уполномоченным в соответствии с главой 23 КоАП рассматривать соответствующие дела, в течение трех суток с момента составления протокола.

В материалы, прилагаемые к протоколу, направляемые на рассмотрение судье, в контрольный орган в сфере закупок, включаются необходимые для уплаты суммы наложенного административного штрафа реквизиты.

Копии протоколов и материалов дел сшиваются должностным лицом МУ, в производстве которого находилось дело, и хранятся в МУ, направивших эти материалы для рассмотрения, не менее пяти лет.

2.3. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

2.3.1. В случае, если после выявления административного правонарушения осуществляется экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, принимается решение о возбуждении дела и проведении административного расследования в виде определения по делу об административном правонарушении.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования оформляется с учетом требований статьи 28.7 КоАП и выносится немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

2.3.2. Административное расследование по делу, возбужденному должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, проводится указанным должностным лицом.

Все процессуальные документы, формируемые в период административного расследования (а равно по его итогам) и относящиеся к его предмету, подписываются лицом его проводящим.

2.3.3. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку лицу, в отношении которого возбуждено производство по делу (законному представителю юридического лица), либо направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении или направляется с использованием иных средств связи, позволяющих зафиксировать факт ее получения адресатом. При этом почтовые или иные документы, свидетельствующие о получении копии указанного определения, приобщаются к материалам дела.

2.3.4. Дело подлежит передаче другому должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы, в следующих случаях:

- проводившее административное расследование должностное лицо МУ уволено со службы;
- проводившее административное расследование должностное лицо МУ отстранено от занимаемой должности.

Передача дела может быть осуществлена в следующих случаях:

- проводившее административное расследование должностное лицо МУ временно отсутствует на службе на момент его завершения, в том числе в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в командировке или в иных случаях;

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается лицу, в отношении которого проводится административное расследование (законному представителю юридического лица), в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 Порядка.

2.3.8. При подтверждении факта совершения административного правонарушения по окончании административного расследования при отсутствии оснований, определенных статьей 24.5 КоАП, составляется протокол в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Порядка.

В случае если по окончании административного расследования факт совершения административного правонарушения не подтвержден, дело должно быть прекращено должностным лицом территориального органа Федерального казначейства, в производстве которого оно находится, путем вынесения постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении по форме согласно приложению № 10 к Порядку.

2.4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

2.4.1. Отказ в возбуждении дела при наличии поступивших из правоохранительных органов, из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, а также сообщений и заявлений физических и юридических лиц, сообщений в средствах массовой информации, которые содержат данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, допускается в случае выявления хотя бы одного из обстоятельств, указанных в статье 24.5 КоАП, исключающих производство по делу.

Решение об отказе в возбуждении дела принимается должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы, рассмотревшим указанные выше материалы, сообщения, заявления.

Принятое решение в соответствии с частью 5 статьи 28.1 КоАП оформляется в виде мотивированного определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении по форме согласно приложению № 11 к Порядку.

2.4.2. Определения об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях и копии материалов дел хранятся в МУ, вынесших такие определения, в порядке, установленном разделом II Порядка, не менее пяти лет.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов дела
об административном правонарушении № _____

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ документов.
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____.
(цифрами и прописью)

наименование должности лица,
составившего внутреннюю опись
документов дела

подпись

расшифровка подписи

Дата

Формат А4 (210 x 297 мм)

Приложение № 2
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

**ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
ПРАВОНАРУШЕНИИ № _____**

В дело подшито (вложено) и пронумеровано _____ листа(ов)
(цифрами и прописью)

В том числе литерные номера листов _____

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

наименование должности работника

подпись

расшифровка подписи

Дата

Формат А4 (210 × 297 мм)

Приложение № 3
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

(наименование структурного подразделения)

ДЕЛО № _____

(индекс дела по номенклатуре дел)

Регистрационный номер дела об административном
правонарушении _____

ТОМ № _____

(заголовок дела)

Дата возбуждения дела: _____

Дата окончания рассмотрения дела: _____

Хранить _____ лет

№ статьи по перечню

Формат С4 (230 x 320 мм)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С МАТЕРИАЛАМИ ДЕЛА
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

В помещении _____, расположенном
(наименование территориального органа Федерального казначейства)
по адресу: _____,
с материалами дела об административном правонарушении
_____ в отношении _____ ознакомлен(а).

№

подпись_____
ФИО_____
дата

Приложение № 5
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

№ _____
(регистрационный номер дела)

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.
место составления

_____ отдела _____
(указывается ФИО, должность лица, составившего протокол)

_____ в соответствии со
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

статьями 28.2, 28.3 (28.7 указывается в случаях проведения административного расследования) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) в кабинете № _____, расположенном по адресу: _____, составил настоящий Протокол о совершении _____,
(наименование юридического лица, ИНН;

КПП; ОГРН; местонахождение/ФИО индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе,

удостоверяющем личность индивидуального предпринимателя; адрес места жительства и/или

регистрации/ ФИО физического (должностного) лица; дата и место рождения; сведения о документе,

удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или регистрации, место работы / учебы)

административного правонарушения, выразившегося в следующем.

(Сведения указываются только при проведении административного расследования)

Дело об административном правонарушении № _____
в отношении _____
(указывается наименование юридического лица /

_____ ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)

возбуждено определением от « ____ » _____ 20__ г.

При рассмотрении материалов дела установлено, что

(указывается наименование юридического лица /

ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)

совершило административное правонарушение, выразившееся в следующем:

(указываются совершенные лицом, в отношении которого возбуждено дело об

административном правонарушении, действия (бездействия), в том числе

событие административного правонарушения, нормы бюджетного законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения/

нормы ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных

нужд», положения которых нарушены, со ссылкой на подтверждающие эти обстоятельства

материалы дела, в том числе излагаются показания свидетелей (если имеются)

с указанием их ФИО и адресов места

жительства)

Таким образом,

(указывается наименование юридического лица /

ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)

не соблюдены требования (указываются нормы бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нормы

ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд», положения которых нарушены)

т.е. совершено административное правонарушение, ответственность за которое установлена частью ___ статьи ___ КоАП.

Место совершения правонарушения: (указывается адрес, где было совершено правонарушение).

Дата совершения правонарушения: .

(излагаются объяснения индивидуального предпринимателя / физического (должностного) лица или представителя юридического лица,

в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по существу дела об административном правонарушении, а также делается запись о том, что со слов указанного лица

записано верно и им прочитано, либо делается запись об отсутствии объяснений указанного лица по существу дела об административном правонарушении)

Кроме того, по делу об административном правонарушении(указывается № ____ при проведении административного расследования) _____
(указываются иные сведения, необходимые

для разрешения дела об административном правонарушении (совершение административного

правонарушения, имущественное положение лица, привлекаемого к административной

ответственности и т.д.)

Настоящий Протокол составлен в присутствии: _____
(указываются ФИО физического

(должностного) лица либо ФИО, служебное положение и реквизиты документов, удостоверяющих

личность и служебное положение законного представителя юридического лица;

(при участии лиц) указываются ФИО защитника и сведения о документе, удостоверяющем его

личность, о документе, подтверждающем его полномочия участвовать в рассмотрении дела,

указываются

ФИО свидетеля, сведения о документе, удостоверяющем его личность,

адрес места

жительства;

(при применении мер обеспечения требующих присутствия понятых) указываются ФИО понятых,

сведения о

документах, удостоверяющих их личность, адреса места жительства;

(при привлечении специалиста) указываются ФИО специалиста, сведения о документе,

удостоверяющем его личность, должность, место и адрес работы, адрес места жительства.

которым разъяснены их права и обязанности (приложение - разъяснение прав и обязанностей на ____ л.), предусмотренные статьей 25.1 (25.4, 25.5) КоАП (а при участии иных лиц статьями 25.6, 25.7, 25.8, 25.10 КоАП)

(подписи (с расшифровкой ФИО) лиц, которым разъяснены права)

С настоящим Протоколом ознакомлен. Объяснения и замечания по содержанию настоящего Протокола прилагаются (либо указывается, что отсутствуют, либо излагаются в протоколе) _____

ФИО индивидуального предпринимателя / физического (должностного) лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____;

подпись

ФИО законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении _____;

подпись

(при участии других лиц)

ФИО защитника с настоящим Протоколом ознакомлен _____;

подпись

ФИО свидетеля правильность занесения моих показаний удостоверяю _____;

подпись

ФИО понятого факт совершения в моем присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты удостоверяю _____;

подпись

ФИО понятого факт совершения в моем присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты удостоверяю _____;

подпись

ФИО специалиста факт совершения действий (предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 25.8 КоАП) их содержание и результаты удостоверяю _____;

подпись

Документы, подтверждающие факт совершения правонарушения:

1. _____;
1. _____.

К настоящему Протоколу прилагаются:

1. разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица), на 1 л.;
2. разъяснение прав и обязанностей защитника на 1 л. (в случае его участия);
3. разъяснение прав и обязанностей свидетеля на 1 л. (в случае его участия);
4. разъяснение прав и обязанностей понятых на 1 л. (в случае их участия);
5. разъяснение прав и обязанностей специалиста на 1 л. (в случае его участия);
6. объяснения и замечания лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по содержанию протокола на ___ л. (если имеются).

_____ указывает должность лица,
составившего протокол

_____ *подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

_____ указывает должность лица,
в отношении которого возбуждено
дело об административном
правонарушении (законный
представитель юридического лица,
защитник)

_____ *подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

_____ (делается запись о том, что лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном

_____ правонарушении (законный представитель юридического лица, защитник)

_____ отказалось от подписания протокола)

Копию настоящего Протокола получил «__» _____ 20__ г. _____
подпись

_____ (указывается ФИО и процессуальное положение лица, получившего копию протокола)

Приложение к _____
(указывается протокол об административном

_____ правонарушении)

Разъяснение
прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство
по делу об административном правонарушении
(законного представителя юридического лица)

(указываются ФИО индивидуального предпринимателя / физического (должностного) лица / законного

представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено

дело об административном правонарушении)

разъясняются права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законный представитель юридического лица), вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии со статьей 25.1 (25.4) КоАП.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица). В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 (25.4) КоАП, мне разъяснены.

подпись

ФИО

дата

Приложение к _____
(указывается протокол об административном

_____ правонарушении)

**Разъяснение
прав и обязанностей защитника лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении**

_____ (указываются ФИО защитника лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

_____ правонарушении)

разъясняются права и обязанности защитника лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Защитник, допущенный к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии со статьей 25.5 КоАП.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.5 КоАП, мне разъяснены.

_____ подпись

_____ ФИО

_____ дата

Приложение к _____
(указывается протокол об административном
_____ правонарушении)

Разъяснение прав и обязанностей свидетеля по делу об административном правонарушении

_____ (указываются ФИО свидетеля, сведения о документе, удостоверяющем его личность,

_____ адрес места жительства)

разъясняются права и обязанности свидетеля по делу об административном правонарушении № _____.

Свидетель обязан явиться по вызову должностного лица _____, в производстве (наименование территориального органа Федерального казначейства)

которого находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

Свидетель вправе:

- 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
- 2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;
- 3) пользоваться бесплатной помощью переводчика;
- 4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

За дачу заведомо ложных показаний, предусмотренных частью 5 статьи 25.6 КоАП; за отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 статьи 25.6 КоАП, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную КоАП.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.6 КоАП, мне разъяснены.

_____ подпись

_____ ФИО

_____ дата

Приложение к _____
 (указывается протокол об административном

 правонарушении)

**Разъяснение
 прав и обязанностей понятых по делу об административном правонарушении**

(указываются ФИО понятного, сведения о документе, удостоверяющем его личность,

адрес места жительства)

(указываются ФИО понятного, сведения о документе, удостоверяющем его личность,

адрес места жительства)

разъясняются права и обязанности понятых по делу об административном правонарушении № _____.

Понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятного подлежат занесению в протокол.

В случае необходимости понятой может быть опрошен в качестве свидетеля в соответствии со статьей 25.6 КоАП.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.7 КоАП, мне разъяснены.

подпись

ФИО

дата

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.7 КоАП, мне разъяснены.

подпись

ФИО

дата

Приложение к _____
(указывается протокол об административном

_____ правонарушении)

**Разъяснение
прав и обязанностей специалиста по делу об административном
правонарушении**

_____ (указываются ФИО специалиста, сведения о документе, удостоверяющем его личность, должность,

_____ место и адрес работы, адрес места жительства)

разъясняются права и обязанности специалиста по делу об административном правонарушении № _____.

Специалист обязан:

1) явиться по вызову должностного лица _____
(наименование территориального органа _____, в производстве которого находится дело об административном правонарушении);

2) участвовать в проведении действий, требующих специальных познаний, в целях обнаружения, закрепления и изъятия доказательств, давать пояснения по поводу совершаемых им действий;

3) удостоверить своей подписью факт совершения указанных действий, их содержание и результаты.

Специалист вправе:

1) знакомиться с материалами дела об административном правонарушении, относящимися к предмету действий, совершаемых с его участием;

2) с разрешения должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, задавать вопросы, относящиеся к предмету соответствующих действий, лицу, в отношении которого ведется производство по делу, свидетелям;

3) делать заявления и замечания по поводу совершаемых им действий. Заявления и замечания подлежат занесению в протокол.

За дачу заведомо ложных пояснений, предусмотренных частью 3 статьи 25.8 КоАП; за отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 статьи 25.8 КоАП, специалист несет административную ответственность, предусмотренную КоАП.

Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.8 КоАП, мне разъяснены.

_____ подпись

_____ ФИО

_____ дата

Приложение № 6
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

№ _____
(регистрационный номер дела)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(место вынесения)

_____ (указывается должность, ФИО должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев _____ (нужное указать)
(материалы, сообщения, заявления, указывающие на наличие события административного

_____ (правонарушения)

поступившие _____
(указывается источник поступления: должностное лицо

_____, обнаружившее
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

достаточные данные о наличии события административного правонарушения;
правоохранительные органы, другие государственные органы, органы местного самоуправления,
общественные объединения; физические и юридические лица, публикации СМИ, а также номера и даты
_____ (материалов, сообщений, заявлений)

в отношении _____ (нужное указать)
(наименование юридического лица, ИНН; КПП; ОГРН; местонахождение/ФИО

_____ индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе, удостоверяющем личность

и провести по нему административное расследование.

2. Направить/ вручить копию определения _____
(наименование юридического лица /

ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)

3. Уведомить (инициатора материалов, сообщений, заявлений) _____
(указывается источник поступления: правоохранительные органы,

другие государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения;

физические и юридические лица, а также номера и даты материалов, сообщений, заявлений)

о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

(указывается наименование юридического лица/ ФИО физического (должностного) лица/

наименование
индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы,

сообщения и заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения)

Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении (законного
представителя юридического лица), прилагается на ____ л.

лица, вынесшего определение подпись инициалы, фамилия должность

Копия определения получена: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

инициалы, фамилия

Приложение к _____
(указывается наименование определения)

Разъяснение
прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство
по делу об административном правонарушении
(законного представителя юридического лица)

(указываются ФИО индивидуального предпринимателя /физического (должностного) лица/ законного
представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении)

разъясняются права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законный представитель юридического лица), вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии со статьей 25.1 (25.4) КоАП.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица). В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Приложение № 7
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

НА БЛАНКЕ

(наименование юридического лица/ФИО

индивидуального предпринимателя или

физического (должностного) лица)

(адрес юридического лица/адрес

индивидуального предпринимателя или

физического (должностного) лица)

**Уведомление о составлении
протокола об административном правонарушении**

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

руководствуясь статьями 28.2, 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), извещает о том, что

(указывается законный представитель юридического лица/

ФИО

индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)

необходимо явиться для составления протокола(ов) об административном(ых) правонарушении(ях), предусмотренном(ых) частью ____ статьи ____ КоАП по факту(ам) _____.

Составление протокола(ов) состоится _____ в _____
(дата) (время)

в помещении _____

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

по адресу: _____
(адрес)

Физическому лицу (индивидуальному предпринимателю) при себе необходимо иметь паспорт.

Законному представителю _____ при себе

(наименование организации)

необходимо иметь:

1. документы, удостоверяющие полномочия законного представителя
 _____ (его служебное

 (наименование организации)
 положение);

2. паспорт.

Защитнику _____ при себе необходимо иметь:

(наименование юридического лица/ФИО индивидуального
 предпринимателя или физического (должностного) лица)

1. документы, удостоверяющие полномочия
 защитника _____

—

 (наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного)
 лица);

2. паспорт, документы, удостоверяющие его служебное положение
 (в случае указания на них в доверенности, ордере, выданном адвокатским
 образованием).

 должность лица, составившего уведомление

 подпись

 инициалы, фамилия

Приложение № 8
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

Руководителю
(заместителю руководителя)

_____ (наименовани
е территориального органа

_____ (Федерального казначейства)

_____ ФИО

ОТ _____
_____ должность, отдел

_____ ФИО

ХОДАТАЙСТВО

**О продлении сроков проведения
административного расследования
в отношении _____
(дело № _____)**

Моим Определением от _____ возбуждено дело № _____ об
административном правонарушении по части _____ статьи _____ Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) и проведении
административного _____ расследования _____ в _____ отношении

_____ (указывается наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя или

_____ физического (должностного) лица) (указываются проведенные и необходимые мероприятия)

Учитывая вышеизложенное, а также необходимость дополнительного
выяснения обстоятельств дела, и, руководствуясь пунктом 1 части 5 статьи 28.7
КоАП, ходатайствую о продлении срока проведения административного
расследования по делу об административном правонарушении № _____ по части
_____ статьи _____ КоАП в отношении _____ сроком на один месяц до

_____ .
_____ должностное лицо, в производстве
которого находится дело об АП

_____ подпись

_____ дата

Приложение № 9
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

№ _____ (регистрационный номер дела)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока проведения административного расследования

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(место вынесения)

Руководитель (заместитель руководителя) _____
(наименование территориального органа)

Федерального казначейства) (указывается ФИО должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев ходатайство от _____ ,
(дата ходатайства) (должность и ФИО лица, заявившего ходатайство)

в производстве которого находится дело об административном правонарушении № _____
в отношении _____
(наименование юридического лица/

ФИО индивидуального предпринимателя/ физического (должностного) лица, в отношении которого

ведется производство по делу об административном правонарушении)

по части ____ статьи ____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП),

УСТАНОВИЛ:

Для всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств дела об административном правонарушении № _____ в отношении _____ и разрешения его в соответствии с законом необходимо провести следующие мероприятия: _____

_____ (указываются обстоятельства, послужившие основанием для продления срока проведения

административного расследования)

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 28.7 КоАП в исключительных случаях срок проведения административного расследования по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя на срок не более одного месяца.

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 1 части 5 статьи 28.7 КоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить проведение административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ в отношении _____ сроком на _____ до _____.

должность лица, вынесшего определение

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 11
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место рассмотрения) _____

(ФИО и должность лица, рассмотревшего материалы, сообщения и заявления, указывающие на наличие
события административного правонарушения)

рассмотрев

(нужное указать)

(материалы, сообщения и заявления, указывающие на наличие события

административного правонарушения)

поступившие

(указывается источник поступления: должностное лицо

(наименование территориального органа)

Федерального казначейства, обнаружившее достаточные данные о наличии события

административного правонарушения;

правоохранительные органы, другие государственные органы, органы местного самоуправления,

общественные объединения; физические и юридические лица, публикации СМИ,

а также номера и даты материалов, сообщений, заявлений)

в отношении

(нужное указать)

(наименование юридического лица, ИНН; КПП; ОГРН; местонахождение/

ФИО индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе, удостоверяющем

личность индивидуального предпринимателя; адрес места жительства и/или регистрации/

ФИО физического (должностного) лица; дата и место рождения; сведения о документе,

удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или регистрации, место работы / учебы)

УСТАНОВИЛ:

(указывается наименование юридического лица/ ФИО физического (должностного) лица/

наименование индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы, сообщения и заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения)

при осуществлении (указываются данные, свидетельствующие о наличии события административного правонарушения:

действия(бездействие) лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения/ нормы ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

часть и статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение)

Однако, по данному административному правонарушению

(указываются установленные обстоятельства, исключающие согласно пункту ____ части ____ статьи 24.5 КоАП, возбуждение производства по делу об административном правонарушении)

что согласно пункту ____ части ____ статьи 24.5 КоАП является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении.

На основании изложенного, руководствуясь частью 5 статьи 28.1 и пунктом ____ части ____ статьи 24.5 КоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

(указывается наименование юридического лица/

ФИО физического (должностного) лица/

индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы, сообщения и

заявления, указывающие о наличии административного правонарушения)

должность лица, вынесшего определение по делу об АП

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 16
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

№ _____
(регистрационный номер дела)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу
об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

(место рассмотрения)

(ФИО и должность лица, уполномоченного рассматривать дела об АП)

_____, рассмотрев в
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

порядке подготовки к рассмотрению дела протокол и другие материалы дела об
административном _____ правонарушении

№ _____ в отношении _____
(наименование юридического лица /

ФИО индивидуального предпринимателя / физического (должностного) лица)

по части __ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях (далее - КоАП),

УСТАНОВИЛ:

Для всестороннего, полного и объективного выяснения обстоятельств дела и
разрешения _____ его _____ в _____ соответствии _____ с _____ законом
необходимы следующие дополнительные материалы:

_____,
(указывается, какие именно материалы необходимы для разрешения дела)

которыми располагает _____
(указывается информация о лице (органе), у которого имеются

_____ .
необходимые материалы)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 29.4 КоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Истребовать у _____

(указывается информация о лице (оргane), у которого истребуются

_____ необходимые материалы)

следующие дополнительные материалы _____

(указать, какие именно материалы

_____ необходимы для разрешения дела)

необходимые для рассмотрения дела об административном правонарушении № _____ в отношении _____.

_____ представить (указывается информация о лице (оргane), у которого истребуются необходимые материалы)

В _____ вышеуказанные документы в

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

_____ срок со дня получения

(указывается в какой срок)

копии настоящего определения.

Истребуемые материалы могут быть представлены в подлиннике или в форме копии, заверенной печатью организации и подписью лица, имеющего право первой подписи в данной организации.

Умышленное невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, влечет административную ответственность в соответствии со статьей 17.7 КоАП.

Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица), прилагается на ____ л.

(указывается в случае истребования материалов, необходимых для разрешения дела у лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица))

_____ должность лица, уполномоченного рассматривать дела об АП

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Приложение к _____
(указывается наименование определения)

Разъяснение
прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется
производство по делу об административном правонарушении
(законного представителя юридического лица)

_____ (указываются ФИО индивидуального предпринимателя / физического (должностного) лица / законного

_____ представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

_____ правонарушении)

разъясняются права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законный представитель юридического лица), вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии со статьей 25.1 (25.4) КоАП.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица). В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Приложение № 21
к Порядку осуществления
территориальными органами
Федерального казначейства
производства по делам
об административных
правонарушениях

№ _____
(регистрационный номер дела)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела
об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место рассмотрения)

(ФИО

и должность лица, в производстве которого находится дело об АП)

_____, изучив
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

материалы дела об административном правонарушении № _____ в
отношении _____

(наименование юридического лица/

ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)

по части _____ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях (далее - КоАП),

УСТАНОВИЛ:

Для разрешения дела необходимы следующие сведения: _____
(указывается,

какие именно сведения необходимы для разрешения дела)

которыми располагает _____
(указывается информация о лице,

у которого имеются необходимые сведения)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 26.10 КоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Истребовать у _____

(указывается информация о лице, у которого истребуются

необходимые сведения)

следующие
сведения: _____

_____,
(указать, какие именно сведения необходимы для разрешения дела)

необходимые для разрешения дела об административном правонарушении
№ _____ в отношении _____
(наименование юридического лица /

_____.
ФИО индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)

В соответствии со статьей 26.10 КоАП истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения настоящего определения. При невозможности представления указанных сведений необходимо в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо, вынесшее настоящее Определение.

Умышленное невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, влечет административную ответственность в соответствии со статьей 17.7 КоАП.

Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица), прилагается на ____ л. (указывается в случае истребования сведений, необходимых для разрешения дела у лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица)

должность лица, в производстве
которого находится дело об АП

подпись

инициалы, фамилия

Приложение к _____

(указывается наименование определения)

Разъяснение прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица)

(указываются ФИО индивидуального предпринимателя / физического (должностного) лица / законного

представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном
правонарушении)

разъясняются права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица).

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законный представитель юридического лица), вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии со статьей 25.1 (25.4) КоАП.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (законного представителя юридического лица). В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

индивидуального предпринимателя; адрес места жительства и/или регистрации/

ФИО физического (должностного) лица; дата и место рождения; сведения о документе,

удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или регистрации, место работы / учебы)

УСТАНОВИЛ:

(указывается наименование юридического лица/ ФИО физического (должностного) лица/ наименование

индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы, сообщения

и заявления,

указывающие на наличие события административного правонарушения)

при осуществлении

указываются данные, указывающие на наличие события административного

правонарушения: действия(бездействие) лица, в отношении которого возбуждается дело об

административном правонарушении, свидетельствующие о нарушении бюджетного

законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения/ нормы ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

статья

(пункт, часть) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(далее - КоАП), предусматривающая административную ответственность

за данное административное правонарушение)

Принимая во внимание, что имеются достаточные данные, указывающие на признаки административного правонарушения, для выяснения всех обстоятельств совершения административного правонарушения необходимо осуществление процессуальных действий

(кратко указываются конкретные процессуальные действия)

требующих значительных временных затрат, и руководствуясь статьей 28.7 КоАП,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении по части _____ статьи _____ КоАП в отношении _____
(указывается наименование)

юридического лица/ ФИО физического (должностного) лица/

наименование индивидуального предпринимателя, в отношении которого поступили материалы,

сообщения и

заявления, указывающие на наличие события административного правонарушения)