



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ
ОРШАНКЕ МУНИЦИПАЛ
РАЙОНЫН АДМИНИСТРАЦИЙЫН
ФИНАНС УПРАВЛЕНИЙЖЕ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОРШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПРИКАЗ

от 02 июня 2023 года № 42 о/д

О порядке осуществления финансовым управлением администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл полномочий при выявлении административных правонарушений

В соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 26.1 Закона Республики Марий Эл от 04 декабря 2002 г. № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансовым управлением администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл полномочий при выявлении административных правонарушений.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.
3. Настоящий приказ разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: <http://mari-el.gov.ru/orshanka>).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя финансового управления администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл Кардакова А.В., заместителя руководителя финансового управления администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, руководителя отдела бюджетного учета и отчетности Финансового управления администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл Жгулеву Т.А.

Руководитель финансового управления
администрации Оршанского муниципального
района Республики Марий Эл

О.В. Симонян

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
администрации Оршанского
муниципального района
от 02 июня 2023 г. № 42 о/д

Порядок
осуществления Финансовым управлением администрации
Оршанского муниципального района Республики Марий Эл
полномочий при выявлении административных правонарушений

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл полномочий при выявлении административных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП), Законом Республики Марий Эл от 04 декабря 2002 г. № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл».

1.2. Порядок устанавливает порядок исполнения Финансовым управлением администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Управление) полномочий при выявлении административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и регламентирует процедуры:

возбуждения дела об административном правонарушении;
проведения административного расследования;
составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Управления;

направления их в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом административной ответственности.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

административное правонарушение - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП или Законом Республики Марий Эл об административных правонарушениях установлена административная ответственность;

протокол об административном правонарушении (далее - протокол) - процессуальный документ, составленный в 2 (Двух) экземплярах должностным лицом Управления, уполномоченным составлять протоколы, при непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, или по окончании административного расследования;

определение по делу об административном правонарушении - процессуальный документ, не разрешающий дело по существу и оформляемый на различных стадиях производства по делу об административном правонарушении должностными лицами Управления, уполномоченными возбуждать и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях;

постановление по делу об административном правонарушении - процессуальный документ, вынесенный по окончании административного расследования, до передачи дела об административном правонарушении на рассмотрение или по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении.

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

Должностными лицами, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП, являются:

руководитель Управления,
заместитель руководителя Управления,
руководитель отдела планирования доходов и межбюджетных отношений Управления,
руководитель отдела финансирования отраслей непромышленной сферы Управления,
руководитель отдела бюджетного учета и отчетности Управления.

1.5. Производство по делу возбуждается путем составления протокола по форме согласно приложению № 1 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 № 2 к Порядку.

2. Порядок составления протокола об административном правонарушении

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. Для составления протокола установлены следующие сроки:
немедленно после выявления совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 28.5 КоАП);

в течение 2 (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 внутреннего муниципального финансового контроля.

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 № 3 к Порядку (далее - уведомление).

2.4. 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 Управления. 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.

2.5. 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 Управления, в производстве которого находится дело, направляет извещение (уведомление) также по указанному в ходатайстве адресу. В этом случае для должностного лица Управления, 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 Управления, 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).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Протокол подписывается должностным лицом Управления, 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 Управления, 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 Управления, его составившим.

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

2.11. 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 пунктом 2.5 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.

2.12. Протокол и материалы дела направляются сопроводительным письмом для рассмотрения судьей в течение трех суток с момента составления протокола.

Дела об административных правонарушениях, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, а также дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию лиц, замещающих должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов. В остальных случаях дела об административных правонарушениях по статьям, указанным в пункте 1.5 Порядка, рассматриваются мировыми судьями.

2.13. В материалы, прилагаемые к протоколу, направляемые на рассмотрение судьей, включаются необходимые для уплаты суммы наложенного административного штрафа реквизиты.

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

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.

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.

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.

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

проводившее административное расследование должностное лицо Управления уволено со службы;

проводившее административное расследование должностное лицо Управления отстранено от занимаемой должности.

3.5. Передача дела может быть осуществлена в следующих случаях:

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

в отношении должностного лица Управления, 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 Управления от занимаемой должности;

в отношении должностного лица Управления, 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.

3.6. Передача дела осуществляется на основании служебной записки должностного лица Управления, руководителем Управления путем наложения резолюции.

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

3.8. 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 Управления на срок не более одного месяца.

Ходатайство оформляется по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

3.9. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения по форме согласно приложению № 5 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;

незавершение 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 пунктом 3.8 Порядка.

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 пунктом 3.3 Порядка.

3.10. При подтверждении факта совершения административного правонарушения по окончании административного расследования при отсутствии оснований, определенных статьей 24.5 КоАП, составляется протокол в порядке, предусмотренном главой 2 Порядка.

В случае если по окончании административного расследования факт совершения административного правонарушения не подтвержден, дело должно быть прекращено должностным лицом Управления, в производстве которого оно находится, путем вынесения постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении по форме согласно приложению № 6 к Порядку.

4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

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, 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 № 7 к Порядку.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
полномочий должностными лицами
Финансового управления администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл при выявлении
административных правонарушений

ПРОТОКОЛ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

« ____ » _____ 20__ г.

_____ место составления

_____ (указывается Ф.И.О., должность лица, составившего протокол)
Финансового управления администрации Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл в соответствии со 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/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;

_____ ИНН; сведения о документе, удостоверяющем личность индивидуального

_____ предпринимателя; адрес места жительства и/или

_____ регистрации/Ф.И.О. 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/

_____ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица)
возбуждено определением от « ____ » _____ 20__ г.

При рассмотрении материалов дела установлено, что

_____ (указывается наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица) совершило административное правонарушение, выразившееся в следующем:

(указываются совершенные лицом, в отношении которого возбуждено дело

об административном правонарушении, действия (бездействие), в том числе

событие административного правонарушения, нормы бюджетного законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих

бюджетные правоотношения, положения которых нарушены, со ссылкой

на подтверждающие эти обстоятельства материалы дела, в том числе излагаются

показания свидетелей (если имеются) с указанием их Ф.И.О. и адресов места жительства)

Таким образом, _____

(указывается наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического (должностного) лица) не соблюдены требования _____

(указываются нормы бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные

правоотношения, 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 законного 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 Ф.И.О. физического

(должностного) лица либо Ф.И.О., служебное положение и реквизиты документов,

удостоверяющих личность и служебное положение законного

представителя юридического лица;

(при участии лиц) указываются Ф.И.О. защитника и сведения о документе,

удостоверяющем его личность, о документе, подтверждающем его полномочия

участвовать в рассмотрении дела,

указываются Ф.И.О. свидетеля, сведения о документе, удостоверяющем его личность,

адрес места жительства;

(при применении мер обеспечения требующих присутствия понятых) указываются
Ф.И.О. понятых,

сведения о документах, удостоверяющих их личность, адреса места жительства;

(при привлечении специалиста) указываются Ф.И.О. 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 Ф.И.О.) лиц, которым разъяснены права)

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

Ф.И.О. физического (должностного) лица,
в отношении которого возбуждено дело
об административном правонарушении

подпись

Ф.И.О. законного представителя юридического лица, в отношении которого
возбуждено дело об административном правонарушении _____;

подпись

(при участии других лиц)

Ф.И.О. защитника с настоящим Протоколом ознакомлен _____;

_____ подпись
Ф.И.О. свидетеля правильность занесения моих показаний удостоверяю _____;
_____ подпись

Ф.И.О. понятого факт совершения в моем присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты удостоверяю _____;
_____ подпись

Ф.И.О. понятого факт совершения в моем присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты удостоверяю _____;
_____ подпись

Ф.И.О. 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) _____;
- 2) _____.

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 Ф.И.О. 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 Ф.И.О. 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

_____)
Ф.И.О.

_____)
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 Ф.И.О. 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

_____ Ф.И.О.

_____ дата

Приложение

к _____
(указывается протокол

_____ об административном правонарушении)

Разъяснение

прав и обязанностей свидетеля по делу об административном правонарушении

_____ (указываются Ф.И.О. 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 Финансового управления администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, в производстве 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

_____ Ф.И.О.

_____ дата

Приложение

к _____
(указывается протокол

_____)
об административном правонарушении)

Разъяснение
прав и обязанностей понятых по делу об административном правонарушении

(указываются Ф.И.О. понятого, сведения о документе,

_____)
удостоверяющем его личность, адрес места жительства)

(указываются Ф.И.О. понятого, 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 понятого 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

Ф.И.О.

дата

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

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение

к _____
(указывается протокол
_____ об административном правонарушении)

Разъяснение
прав и обязанностей специалиста по делу об административном правонарушении

_____ (указываются Ф.И.О. 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 Финансового управления администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, 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

Ф.И.О.

дата

Приложение № 2
к Порядку осуществления
полномочий должностными лицами
Финансового управления администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл при выявлении
административных правонарушений

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
О ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ
И ПРОВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

«___» _____ 20__ г.

место составления

(указывается должность, Ф.И.О. должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев _____

(материалы, сообщения, заявления, указывающие на наличие события

административного правонарушения)

поступившие _____

(указывается источник поступления: должностное лицо Финансового управления,

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 _____

(наименование юридического лица, ИНН; КПП; ОГРН; местонахождение/Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе, удостоверяющем личность

индивидуального предпринимателя; адрес места жительства и/или регистрации/

Ф.И.О. 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/Ф.И.О. 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; 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/

Ф.И.О. физического (должностного) лица/

наименование индивидуального предпринимателя, в отношении которого

поступили материалы, сообщения и заявления, указывающие на наличие события

административного правонарушения)

и провести по нему административное расследование.

2. Направить/вручить копию определения _____

(наименование юридического лица/

Ф.И.О. 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/Ф.И.О. 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.

должность лица, вынесшего определение

подпись

инициалы, фамилия

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

подпись

инициалы, фамилия

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

(указываются Ф.И.О. 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 № 3
к Порядку осуществления
полномочий должностными лицами
Финансового управления администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл при выявлении
административных правонарушений

(наименование юридического лица/Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя или

физического (должностного) лица)

(адрес юридического лица/адрес

индивидуального предпринимателя или

физического (должностного) лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О СОСТАВЛЕНИИ ПРОТОКОЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

Финансовое управление администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, руководствуясь статьями 28.2, 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), извещает о том, что

(указывается законный представитель юридического лица/

Ф.И.О. 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 Финансового управления администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл по адресу:

(адрес)

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

Законному представителю _____

(наименование организации)

при себе необходимо иметь:

- 1) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя

(наименование организации)

(его служебное положение);

- 2) паспорт.

Защитнику _____ при себе необходимо иметь:

(наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя или физического (должностного) лица)

- 1) документы, удостоверяющие полномочия защитника

(наименование юридического лица/Ф.И.О. 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, вынесшего определение

подпись

инициалы, фамилия

Приложение № 4
к Порядку осуществления
полномочий должностными лицами
Финансового управления администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл при выявлении
административных правонарушений

Руководителю Финансового управления
администрации Оршанского муниципального
района Республики Марий Эл

_____ Ф.И.О.
от _____
_____ должность, отдел
_____ Ф.И.О.

ХОДАТАЙСТВО
о продлении сроков проведения административного расследования
в отношении _____

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/Ф.И.О. 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 № 5
к Порядку осуществления
полномочий должностными лицами
Финансового управления администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл при выявлении
административных правонарушений

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ПРОВЕДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

«__» _____ 20__ г.

_____ место составления

Руководитель Финансового управления администрации Оршанского
муниципального района Республики Марий Эл _____,
(указывается Ф.И.О. должностного лица)

рассмотрев ходатайство от _____,
(дата ходатайства) (должность и Ф.И.О. лица, заявившего ходатайство)

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

_____ Ф.И.О. 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 № 6
к Порядку осуществления
полномочий должностными лицами
Финансового управления администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл при выявлении
административных правонарушений

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ДЕЛУ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

« ___ » _____ 20__ г.

_____ место составления

(Ф.И.О. и должность лица, в производстве которого находится дело

_____,
об административном правонарушении)

по результатам административного расследования по возбужденному Определением от _____ (срок административного расследования продлен по ходатайству от _____ на один месяц) по части ___ статьи _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) делу № _____ в отношении _____

(наименование юридического лица; ИНН; КПП; ОГРН;

местонахождение/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе,

удостоверяющем личность индивидуального предпринимателя; адрес места жительства и/или

регистрации/Ф.И.О. физического (должностного) лица; дата и место рождения;

сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или

регистрации, место работы/учебы)

УСТАНОВИЛ:

(указываются совершенные лицом, в отношении которого возбуждено дело

об административном правонарушении, действия (бездействие) и пункт ___ часть ___ статья ___ КоАП,

предусматривающая ответственность за данное правонарушение)

Однако,

исключающими производство по делу об административном правонарушении)

что в соответствии с пунктом _____ части _____ статьи 24.5 КоАП является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении № _____.

На основании изложенного, руководствуясь пунктом ____ части ____ статьи 24.5, частью 6 статьи 28.7 и статьей 28.9 КоАП,

ПОСТАНОВИЛ:

Производство по делу об административном правонарушении № ____ по части
____ статьи ____ КоАП в отношении _____

_____ (наименование юридического лица; ИНН; КПП; ОГРН; местонахождение/Ф.И.О.

_____ индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе, удостоверяющем

_____ личность индивидуального предпринимателя; адрес места жительства и/или

_____ регистрации/Ф.И.О. физического (должностного) лица; дата и место рождения;

_____ сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места жительства и/или

_____ регистрации, место работы/учебы)

прекратить.

Настоящее Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде.

Жалоба на Постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии Постановления.

По истечении этого срока необжалованное и неопротестованное Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу.

должность лица, вынесшего
постановление

подпись

инициалы, фамилия

Копию настоящего Постановления получил «__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 7
к Порядку осуществления
полномочий должностными лицами
Финансового управления администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл при выявлении
административных правонарушений

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВОЗБУЖДЕНИИ ДЕЛА
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

« ___ » _____ 20__ г.

_____ место составления

_____ (Ф.И.О. и должность лица, рассмотревшего материалы, сообщения и заявления,

_____ указывающие на наличие события административного правонарушения)

рассмотрев _____

_____ (материалы, сообщения и заявления, указывающие на наличие события

_____ административного правонарушения)

поступившие _____

_____ (указывается источник поступления: 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 _____

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

_____ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; ИНН; сведения о документе,

_____ удостоверяющем личность индивидуального предпринимателя; адрес места

_____ жительства и/или регистрации/Ф.И.О. 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/Ф.И.О. 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; 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/

_____ Ф.И.О. 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

Руководитель Финансового управления
администрации Оршанского муниципального района