|  |  |
| --- | --- |
| **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЫШЛИНСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  Самарская обл., Камышлинский район,  с. Камышла, ул. Красноармейская, 37а  тел.: 8-846-64-3-34-38,  факс: 8-846-64-3-32-38  **ПРИКАЗ**  06.06.2023 № 3 |  |

Об утверждении  Стандарта финансового контроля

«Порядок производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты муниципального района Камышлинский Самарской области»

В соответствии  с пунктом 5 части 1 статьи 14 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального района Камышлинский Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей муниципального района Камышлинский Самарской области от 25.11.2021 № 43,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить прилагаемый Стандарт финансового контроля «Порядок производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты муниципального района Камышлинский Самарской области».

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Администрации муниципального района Камышлинский Самарской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель  Контрольно-счетной

палаты муниципального района

Камышлинский Самарской области                     З. А. Кульмаметова

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЫШЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**СТАНДАРТ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**«Порядок производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты муниципального района Камышлинский Самарской области»**

(утвержден приказом председателя Контрольно-счетной палаты муниципального района Камышлинский Самарской области от 06.06.2023 №3)

**Дата начала действия:** 06.06.2023

**Камышла**

**Содержание**

1.Общие положения ………………………………………………………….......4

2.Термины и определения ……………………………………………………….4

3.Административные правонарушения, относящиеся к ведению КСП………7

4.Возбуждение дела об административном правонарушении ………….…….7

5.Проведение административного расследования …………………..…..........8

6.Составление протокола об административном правонарушении …….……9

7.Порядок прекращения производства по делу об административном правонарушении ………………………………………………………...………13

8.Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении …………….......16

9.Рассмотрение протокола об административном правонарушении ………..17

10.Правовой статус должностного лица, составившего протокол при его рассмотрении ……………………………………………………………............18

Приложение 1. Виды административных правонарушений, относящиеся к ведению КСП с указанием сроков давности привлечения к административной ответственности.

Приложение 2. Форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

Приложение 3. Форма извещения о дате и месте составления протокола об административном правонарушении.

Приложение 4. Форма протокола об административном правонарушении.

Приложение 5. Форма постановления о прекращении дела об административном правонарушении.

Приложение 6. Форма сопроводительного письма.

Приложение 7. Примерный перечень документов необходимых для рассмотрения административного дела.

1. **Общие положения**

1.1. Порядок производства по делам об административных правонарушениях должностными лицами Контрольно-счетной палаты муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – Порядок) основан на положениях Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Закона Самарской области от 30.09.2011 № 86-ГД «О Счетной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области» (далее – Закон Самарской области 86-ГД), Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (далее – Закон Самарской области № 115-ГД), иных нормативных правовых актах Российской Федерации, Самарской области, муниципального района Камышлинский Самарской области с учетом положений Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 (далее – Постановление № 5).

1.2. Порядок устанавливает последовательность действий должностных лиц Контрольно-счетной палаты муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – КСП) при производстве по делам об административных правонарушениях с момента непосредственного обнаружения ими достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, и до момента направления протокола и иных материалов дела об административном правонарушении в суд для их рассмотрения по существу.

1. **Термины и определения**

**Административное правонарушение** - противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое законодательством об административных правонарушениях установлена административная ответственность (ст. 2.1. КоАП РФ).

**Состав административного правонарушения** - установленная правом совокупность признаков, при наличии которых конкретное деяние является административным правонарушением:

- объект правонарушения – общественные отношения, урегулированные нормами права и охраняемые мерами административной ответственности;

- объективная сторона правонарушения – признаки конкретного противоправного действия или бездействия, его возможные последствия, причинная связь между этим деянием и наступившими в результате его последствиями;

- субъект правонарушения – вменяемое физическое (в том числе должностное) лицо, достигшее 16 летнего возраста, или юридическое лицо;

- субъективная сторона правонарушения – вина в форме умысла или неосторожности (ст. 2.2 КоАП РФ).

**Административное расследование** – проводится в случаях, если после выявления административного правонарушения в области бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (28.7 КоАП РФ).

**Протокол об административном правонарушении** (далее – протокол) – основной процессуальный документ, на основании которого принимается решение по делу об административном правонарушении. В этом документе фиксируются основные сведения, отражающие сущность совершенного правонарушения и характеризующие лицо, привлекаемое к административной ответственности (ст. 28.2 КоАП РФ).

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

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

**Дисквалификация** – административное наказание, назначаемое судьей, заключающееся в лишении физического лица права на определенный срок замещать должности государственной гражданской службы, муниципальной службы (ст. 3.11. КоАП РФ).

**Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (ст. 2.4 КоАП РФ).

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

**Законный представитель юридического лица -** его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (ч. 2 ст. 25.4 КоАП РФ). Полномочия законного представителя подтверждаются документами (оригиналами или заверенными в установленном порядке копиями), удостоверяющими его служебное положение (учредительные документы, выписки из ЕГРЮЛ, приказы о назначении на должность). Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении может участвовать защитник - адвокат или иное лицо. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом (ст. 25.5 КоАП РФ, ст. 185 ГК РФ).

**Доказательства по делу об административном правонарушении** - любые фактические данные, на основании которых судья, в производстве которого находится дело, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела (ч. 1 ст. 26.2 КоАП РФ).

**Должностные лица КСП, имеющие право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,** - председатель, заместители председателя, аудиторы и инспекторы (ч. 2 ст. 11.3 Закона Самарской области № 115-ГД, ч. 8 ст. 13 Закона Самарской области 86-ГД).

**3. Административные правонарушения, относящиеся к ведению КСП**

В соответствии п. 9 ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 6-ФЗ должностные лица КСП при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Аналогичное право содержится в п. 9 ч. 1 ст. 13 Закона Самарской области № 86-ГД.

Перечень статей, по которым должностные лица КСП вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, содержится в ч. 2 ст. 11.3 Закона Самарской области № 115-ГД (статьи 5.21, 15.1, 15.14 - 15.15.16, часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, части 20, 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6 и 19.7 КоАП РФ).

Виды административных правонарушений, относящиеся к ведению КСП, с указанием сроков давности привлечения к административной ответственности представлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

**4. Возбуждение дела об административном правонарушении**

4.1. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

- непосредственное обнаружение должностными лицами КСП при проведении контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

- поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (например, проверку провела прокуратура, а материалы направлены в КСП для возбуждения административного производства).

4.2. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

- составления протокола об административном правонарушении;

- вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования.

4.3. При совершении одним лицом одновременно нескольких административных правонарушений дело об административном правонарушении возбуждается по каждому факту совершения правонарушения.

4.4. В случае совершения юридическим лицом административного правонарушения и выявления конкретных должностных лиц, по вине которых оно было совершено, допускается возбуждение административного производства по одному и тому же составу, как в отношении юридического лица, так и указанных должностных лиц.

4.5. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено в отношении должностного лица, утратившего статус, в том числе в связи с изменением места работы, за правонарушение, совершенное им при наличии указанного статуса.

4.6. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в статье 24.5 КоАП РФ.

**5. Проведение административного расследования**

5.1. В случаях если после выявления административного правонарушения необходима экспертиза либо иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, по месту совершения или выявления административного правонарушения проводится административное расследование.

5.2. Срок проведения административного расследования, согласно части 5 статьи 28.7 КоАП РФ, не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

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

5.4. Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования может быть вынесено должностным лицом КСП не по всем составам, указанным в разделе 3 настоящего Порядка, а лишь по составам, затрагивающим область бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (статьи 5.21, 15.14-15.15.16 КоАП РФ).

5.5. В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

Форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

5.6. Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено, заказной корреспонденцией с уведомлением.

5.7. По окончании административного расследования должностным лицом КСП составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

**6. Составление протокола об административном правонарушении**

6.1. Протокол об административном правонарушении (далее – протокол) составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о должностном лице или сведений о юридическом лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Следует отметить, что указанный срок не является пресекательным и его нарушение не исключает производство по делу (Постановление № 5, Постановление Верховного Суда РФ от 17.05.2021 № 81-АД21-6-К8).

6.2. До составления протокола лицо, привлекаемое к административной ответственности, должно быть надлежащим образом извещено должностным лицом КСП о месте и времени составления протокола (далее – извещение) следующими способами:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- телефонограммой или телеграммой;

- по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

Извещение, адресованное юридическому лицу, направляется по месту его нахождения, которое определяется на основании выписки из ЕГРЮЛ.

Извещение, адресованное гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, направляется по месту их жительства (место жительства индивидуального предпринимателя определяется на основании выписки из ЕГРИП).

Рекомендуется запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях трудовые договоры/справочную информацию, содержащую паспортные данные и адрес регистрации должностного лица, совершившего административное правонарушение, с целью предотвращения возможности ухода от административной ответственности в случае его неявки или его представителя на составление административного протокола и при отсутствии у должностного лица, составившего протокол, паспортных данных лица, в отношении которого возбуждено административное производство.

Чтобы извещение считалось надлежащим, оно должно быть направлено:

**- надлежащему лицу.** Так, в случае составления протокола в отношении юридического лица уведомить нужно его законного представителя (ч. 4, 5 ст. 28.2 КоАП РФ).

Надлежащим лицом является руководитель организации, так как в его функции входит представление интересов юридического лица;

**- заблаговременно до составления протокола** лицу, привлекаемому к ответственности, должна быть обеспечена возможность явиться для его составления. В противном случае лицо будет считаться не извещенным надлежащим образом.

Если уведомление направлено почтовым отправлением, то лицо будет считаться извещенным также в следующих случаях (п. 6 Постановления № 5):

• из указанного им места жительства (регистрации) поступило сообщение об отсутствии адресата по этому адресу;

• поступило уведомление о том, что лицо фактически там не проживает или отказалось от получения почтового отправления;

• отправление вернулось с отметкой об истечении срока хранения.

Кроме того, надлежащим уведомлением должностного (юридического) лица о дате и месте составлении Протокола является его личная подпись на соответствующем извещении.

6.3. Ненадлежащим извещением будет считаться извещение лица, привлекаемого к административной ответственности, если:

• нет доказательств извещения;

• почтой нарушены правила извещения и уведомление возвращено;

• уведомление направлено не по тому адресу;

• уведомление вручено после составления протокола;

• протокол составлен до истечения срока хранения извещения на почте, при этом не зафиксирован отказ от его получения.

6.4. Последствием неизвещения, ненадлежащего извещения может быть:

- возврат судом протокола лицу, его составившему;

- прекращение судом производства по делу;

- постановление о назначении наказания может быть обжаловано.

Форма извещения о составлении протокола приведена в приложении 3 к настоящему Порядку.

6.5. Дата и (или) время составления протокола об административном правонарушении могут быть перенесены на основании мотивированного заявления или ходатайства должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, в отношении которого решается вопрос о возбуждении производства по делу об административном правонарушении.

Заявление или ходатайство оформляется в письменном виде в свободной форме и подлежит заблаговременному направлению в государственный орган в срок не позднее назначенной даты составления протокола.

Заявления или ходатайства, поступившие по истечении назначенной даты составления протокола об административном правонарушении, удовлетворению не подлежат.

В случае отсутствия заявления или ходатайства о переносе даты и (или) времени составления протокола об административном правонарушении или отказе в их удовлетворении, при наличии доказательств надлежащего уведомления соответствующих лиц, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

В случае удовлетворения заявления или ходатайства о переносе даты и (или) времени составления протокола об административном правонарушении должностное лицо КСП повторно уведомляет должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица о новой дате составления протокола об административном правонарушении. При этом перенос даты составления протокола об административном правонарушении должен осуществляться с учетом сроков, необходимых для проведения всех стадий производства по делу об административном правонарушении в пределах срока давности привлечения к административной ответственности.

6.6. Согласно части 2 статьи 28.2 КоАП РФ протокол должен содержать:

- дату и место его составления;

- должность, фамилию и инициалы лица, составившего протокол;

- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

- место, время совершения и подробное описание события административного правонарушения, в соответствии с которым лицо привлекается к административной ответственности, с приложением копий необходимых документов;

- статью КоАП РФ, предусматривающую административную ответственность за данное административное правонарушение;

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

- иные сведения, необходимые для разрешения дела;

- сведения о разъяснении лицу-нарушителю (иным лицам, участвующим в деле) его прав и обязанностей;

- подписи должностного лица, его составившего, и лица, в отношении которого он составлен;

- замечания лица, в отношении которого он составлен, по содержанию протокола, если таковые у него имеются. Такие замечания прилагаются к протоколу.

6.7. Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, и лицом, в отношении которого он составлен. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

6.8. Копия протокола должна быть вручена лицу, в отношении которого он составлен.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке, протокол составляется в его отсутствие.

Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Форма протокола об административном правонарушении приведена в приложении 4 к настоящему Порядку.

**7. Порядок прекращения производства по делу об административном правонарушении**

7.1. Производство по делу об административном правонарушении прекращается и выносится постановление при наличии обстоятельств, указанных в статье 24.5 КоАП РФ, в том числе:

- отсутствие события административного правонарушения.

КоАП РФ не дает определения события административного правонарушения, однако изучение его содержания, а также изучение судебной практики позволяет сделать вывод, что событие административного правонарушения - это состоявшийся факт нарушения каких-либо норм законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность. Соответственно, отсутствие события административного правонарушения - это отсутствие факта нарушения норм законодательства, за которое предусмотрена административная ответственность;

- отсутствие состава административного правонарушения.

Отсутствие состава административного правонарушения означает, что само процессуальное событие в форме противоправного деяния имело место, однако в нем отсутствует любой из образующих состав признаков: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона;

- признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающего административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность.

Исходя из ч. 2 ст. 1.7 КоАП РФ следует, что закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого постановление о назначении административного наказания не исполнено;

- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности.

В соответствии со ст. 4.5 КоАП РФ срок давности привлечения к административной ответственности начинает течь со дня совершения административного правонарушения, а при длящихся правонарушениях - с момента обнаружения административного правонарушения.

Днем обнаружения административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол о данном административном правонарушении, выявило факт совершения этого правонарушения. Указанный день определяется исходя из характера конкретного правонарушения, а также обстоятельств его совершения и выявления.

При этом под длящимся административным правонарушением следует понимать действие (бездействие), выражающееся в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении возложенных на лицо обязанностей и характеризующееся непрерывным осуществлением противоправного деяния, за исключением случаев, когда административные правонарушения, выражающиеся в невыполнении обязанности к конкретному сроку, не могут быть рассмотрены в качестве длящихся (п. 19 Постановления Пленума ВАС РФ от 27.01.2003 № 2 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Течение срока, определенного периодом, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено начало срока.

Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днем срока считается первый следующий за ним рабочий день.

Если частью 1 статьи 4.5. КоАП РФ не предусмотрен более длительный срок давности привлечения к административной ответственности, за административные правонарушения, влекущие применение административного наказания в виде дисквалификации, лицо может быть привлечено к административной ответственности не позднее одного года со дня совершения административного правонарушения;

- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, либо постановления о возбуждении уголовного дела.

КоАП РФ прямо запрещает возбуждать дела об административных правонарушениях после начала уголовного преследования по тем же фактическим обстоятельствам.

Таким образом, в законодательстве об административных правонарушениях содержится запрет параллельной или последующей публично-правовой ответственности за совершение тождественного деяния;

- смерть лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;

- внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

- иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности.

7.2. Решение о прекращении административного производства принимается должностным лицом КСП до передачи дела на рассмотрение в соответствующий суд, а также при возвращении дела об административном правонарушении из суда для устранения недостатков протокола и других материалов дела.

7.3. Копия постановления о прекращении дела об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

Форма постановления о прекращении дела об административном правонарушении приведена в приложении 5 к настоящему Порядку.

**8. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении**

8.1. После подписания (подписывается в одном экземпляре) протокола его копия вручается должностному лицу или его уполномоченному представителю, либо законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

8.2. Протокол (оригинал) и иные материалы дела направляются должностным лицом КСП в суд в течение трех суток с момента составления протокола (часть 1 статьи 28.8 КоАП РФ).

8.3. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения (ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ).

Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий. Если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

8.4. При определении территориальной подсудности дел об административных правонарушениях, объективная сторона которых выражается в бездействии в виде неисполнения установленной правовым актом обязанности, необходимо исходить из места исполнения должностным лицом своих обязанностей либо места нахождения юридического лица, определяемого в соответствии со статьей 54 ГК РФ.

По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

8.5. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14 (если в отношении юридического лица), 15.15, ч. 1 ст. 15.15.1, ч. 3 ст. 15.15.2, ч. 2 ст. 15.15.4, ч. 1 ст. 15.15.5, ст. 15.15.5.1, 15.15.6- 15.15.11, 15.15.14-15.15.16, ст. 19.4, частями 1, 2 статьи 19.4.1, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ направляются на рассмотрение мировому судье (ч. 1, 1.1 ст. 23.1 КоАП РФ).

Границы судебных участков содержатся в Законе Самарской области от 31.12.2008 № 173-ГД «О судебных участках и должностях мировых судей в Самарской области».

Дела об административных правонарушениях, производство по которым осуществлялось должностным лицом КСП в форме административного расследования, а также дела об административных правонарушениях, влекущих дисквалификацию должностных лиц, направляются на рассмотрение судьям районных судов (ч. 3 ст. 23.1 КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (ч. 2 ст. 29.5 КоАП РФ).

8.6. Оригинал протокола направляется в суд с сопроводительным письмом с приложением комплекта документов, подтверждающих выявленный факт нарушения.

Форма сопроводительного письма приведена в приложении 6 к настоящему Порядку.

8.7. В сопроводительном письме в обязательном порядке надлежит указать реквизиты КСП, которые следует использовать для зачисления административного штрафа, назначаемого судебным органом в качестве административного наказания лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в случае признания его виновным в совершении такого правонарушения.

Кроме того, к сопроводительному письму необходимо приложить все имеющиеся документы, которые могут быть использованы в качестве доказательств, подтверждающих факт выявленного нарушения.

Копии документов должны быть заверены соответствующим образом.

Примерный перечень документов, необходимых для рассмотрения административного дела, приведен в приложении 7 к настоящему Порядку.

**9. Рассмотрение протокола об административном правонарушении**

9.1. Дело об административном правонарушении должно быть рассмотрено судом в течение двух месяцев со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

9.2. В случае если на этапе подготовки к рассмотрению протокола судом будет установлено, что протокол составлен неправомочным лицом либо протокол или другие материалы оформлены неправильно, материалы представлены неполно, суд может вернуть протокол должностному лицу, его составившему, для исправления недостатков.

9.3. Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье, вынесшему определение о возвращении протокола, в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

При этом необходимо учитывать, что согласно пункту 4 Постановления № 5 срок устранения недостатков не является пресекательным и его несоблюдение не влечет признания факта выполнения процессуальных или иных действий, связанных с устранением недостатков протокола об административном правонарушении за пределами указанного срока, обстоятельством, исключающим дальнейшее производство по делу.

Устранение недостатков протокола или других материалов дела следует завершить до истечения сроков давности привлечения к административной ответственности, определенных статьей 4.5 КоАП РФ.

9.4. Устранение недостатков протокола осуществляется путем составления нового протокола с учетом всех требований, установленных статьей 28.2 КоАП РФ.

Новый протокол приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

9.5. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что протокол об административном правонарушении содержит неправильную квалификацию совершенного правонарушения, то судья вправе переквалифицировать действия (бездействие) лица, привлекаемого к административной ответственности, на другую статью (часть статьи) КоАП РФ.

**10. Правовой статус должностного лица, составившего протокол, при рассмотрении дела**

Должностные лица КСП, составившие протокол, не являются участниками производства по делам об административных правонарушениях, круг которых перечислен в главе 25 КоАП РФ, они не вправе заявлять ходатайства, отводы.

Однако Верховный Суд Российской Федерации не исключает возможность вызова в суд составителя протокола для выяснения возникших вопросов.

Частью 1.1 статьи 30.1 КоАП РФ должностным лицам, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, предоставлено право обжаловать вынесенное судьей постановление по делу в вышестоящий суд. Однако названные должностные лица не обладают правом на обжалование указанного постановления в порядке надзора (статья 30.12 КоАП РФ).