МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«23» 03 2026 г. г. Черкесск № 117

ПРИКАЗ

«Об утверждении Порядка ведения дел об административных правонарушениях в сфере закупок»

В соответствии со статьей 23.66, частью 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктом 1 части 22 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Указом Президента Карачаево-Черкесской Республики от 06.09.2010 № 180 «Об утверждении Положения и структуры Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики», приказываю:

1. Утвердить перечень должностных лиц Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок согласно приложению 1.
2. Утвердить перечень должностных лиц Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок согласно приложению 2.
3. Утвердить Порядок ведения дел об административных правонарушениях в сфере закупок согласно приложению 3.
4. При ведении дел об административных правонарушениях в сфере закупок руководствоваться Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и настоящим приказом.
5. Приказ Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики от 18.11.2014г. №360 «Об утверждении Порядка ведения дел об административных правонарушениях в сфере закупок» признать утратившим силу.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр финансов КЧР В.В. Камышан

Приложение 1

Утвержден
приказом
Министерства финансов
КЧР
от 23.03 2026 г. № 117

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАССМАТРИВАТЬ ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

- Министр финансов Карачаево-Черкесской Республики;
- Первый заместитель Министра финансов Карачаево-Черкесской Республики;
- Заместитель Министра финансов Карачаево-Черкесской Республики;
- Заместитель Министра финансов Карачаево-Черкесской Республики.

Приложение 2
к приказу
Министерства финансов
КЧР
от 23.03 2026 г. № 117

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

- Министр финансов Карачаево-Черкесской Республики;
- Первый заместитель Министра финансов Карачаево-Черкесской Республики;
- Заместитель Министра финансов Карачаево-Черкесской Республики;
- Заместитель Министра финансов Карачаево-Черкесской Республики;
- Начальник отдела по контролю в сфере закупок;
- Заместитель начальника отдела по контролю в сфере закупок.

Приложение 3

Утвержден
приказом
Министерства финансов КЧР
от 23.03 2026 г. № 117

ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ ДЕЛ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения дел об административных правонарушениях в сфере закупок (далее - Порядок) регулирует отношения по организации и ведению Министерством финансов Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) дел об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения республиканских нужд.

1.2. Порядок разработан на основании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон N 44-ФЗ), Указа Президента Карачаево-Черкесской Республики от 06.09.2010 № 180 «Об утверждении Положения и структуры Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики».

1.3. Порядок реализует следующие задачи:

обеспечение гарантии законности при производстве по делам об административных правонарушениях в отношении лиц, привлекаемых к административной ответственности;

вынесение в отношении лиц, совершивших административно наказуемое деяние, справедливого наказания, соответствующего целям и задачам КоАП РФ;

выявление фактов нарушений норм Закона N 44-ФЗ, образующих состав административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена КоАП РФ;

координация действий по всестороннему выяснению всех обстоятельств совершенного деяния, содержащего признаки административного правонарушения;

выявление и пресечение причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

1.4. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия:

событие административного правонарушения - противоправное, виновное действие (бездействие) юридического или должностного лица, за которое законодательством об административных правонарушениях

установлена административная ответственность;

состав административного правонарушения - тождество юридически значимых признаков административного правонарушения, включающих в себя: объект административного правонарушения, объективную сторону административного правонарушения, субъект административного правонарушения, субъективную сторону административного правонарушения;

объект административного правонарушения - совокупность правоотношений, охраняемых законодательством об административных правонарушениях в сфере закупок;

объективная сторона административного правонарушения - внешние признаки, характеризующие противоправное действие или бездействие, результат посягательства, причинную связь между деянием и наступившими последствиями, место, время, обстановку, способ, орудия и средства совершенного административного правонарушения;

субъектами административного правонарушения являются юридические и должностные лица;

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, а также лица, осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок, контрактные управляющие, работник контрактной службы;

субъективная сторона административного правонарушения - виновный характер действий (бездействия), выразившихся в морально - этическом и психическом отношении конкретного лица к совершаемому им деянию и его последствиям;

малозначительность административного правонарушения - действие или бездействие, хотя формально и содержащее признаки административного правонарушения, но с учетом характера совершенного деяния и роли правонарушителя, размера вреда и тяжести наступивших последствий не представляющего существенного нарушения охраняемых общественных правоотношений. Такие обстоятельства, как личность и имущественное положение привлекаемого к ответственности лица, добровольное устранение последствий правонарушения, возмещение причиненного ущерба, не являются обстоятельствами, свидетельствующими о малозначительности правонарушения;

2. Полномочия Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики

2.1. Министерство, в лице уполномоченных должностных лиц, возбуждает производство и рассматривает дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения республиканских нужд, за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны (далее - государственная функция).

2.2. Государственная функция включает в себя:

1) возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для республиканских нужд статьями 7.30.1 - 7.30.3, частью 7 статьи 19.5, статьей 19.7.2 КоАП РФ;

2) рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных частями 4 - 9, 11 статьи 7.30.1, частями 1 - 4, 8 и 9 статьи 7.30.2, частью 7 статьи 19.5, статьей 19.7.2 (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны) КоАП РФ.

2.3. Срок давности привлечения к ответственности составляет один год со дня, следующего за днем совершения административного правонарушения.

В случае совершения административного правонарушения, выразившегося в форме бездействия, срок привлечения к административной ответственности исчисляется со дня, следующего за последним днем периода, предоставленного для исполнения соответствующей обязанности.

3. Возбуждение дела об административном правонарушении

3.1. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является:

1) выявление в результате проведения должностными лицами Министерства плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

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

К материалам о наличии события административного правонарушения относятся приобщаемые надлежаще заверенные копии: извещений о проведении торгов, запросов предложений и запросов котировок, протоколов

заседания комиссий, документации о проведении торгов и запросов предложений, договоров (контрактов) на приобретение товаров, работ или услуг, а также другие доказательства, отвечающие требованиям статей 26.2, 26.3, 26.4, 26.7 КоАП РФ.

3.2. Дело об административном правонарушении возбуждается только при наличии хотя бы одного из поводов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

В случае если сведения или материалы, поступившие по основаниям подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Порядка, недостаточны для возбуждения дела об административном правонарушении, однако имеющаяся информация предполагает возможное нарушение законодательства в сфере закупок, отделом Министерства проводится внеплановая проверка.

3.3. В случае если сведения или материалы, поступившие в Министерство по основаниям подпункта 2 пункта 3.1. настоящего Порядка, не содержат достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, а также исключают нарушение законодательства в сфере закупок, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении согласно приложению 1.

3.4. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

составления протокола административного правонарушения;

составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении (далее - постановление прокурора);

вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.

Протоколы об административных правонарушениях составляются отдельно в отношении юридического лица и в отношении должностных лиц согласно приложениям 2, 3.

3.5. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (о чем делается запись в протоколе), в том числе право на ознакомление с протоколом об административном правонарушении, дачу объяснений и замечаний по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении подписывается уполномоченным должностным лицом, его составившим, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ, в нем делается

соответствующая запись.

3.6. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении вручается копия протокола об административном правонарушении под расписку.

При неявке должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам дела об административном правонарушении.

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

3.8. В протоколе отражаются документы являющиеся доказательствами совершения административного правонарушения.

В случае изъятия подлинников документов, являющихся доказательствами по делу, составляется протокол об изъятии документов согласно приложению 4.

3.9. При совершении лицом одного действия (бездействия), содержащего составы административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями КоАП РФ, протоколы составляются отдельно по каждому административному правонарушению.

3.10. В случае невозможности составления протокола в присутствии правонарушителя после выявления административного правонарушения, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о должностном лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения. Для составления протокола лицо может быть приглашено в Министерство.

3.11. При невозможности составления протокола об административном правонарушении в связи необходимостью назначения по делу экспертизы или проведения иных процессуальных действий, требующих значительных

временных затрат, проводится административное расследование.

3.12. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении, в виде определения, соответствующего требованиям части 3 статьи 28.7 КоАП РФ согласно приложению 5.

Определение выносится немедленно после выявления факта административного правонарушения. 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 которых оно вынесено.

3.13. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен на срок не более одного месяца по письменному ходатайству лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, о чем выносится соответствующее определение. Уведомление лица о продлении срока проведения административного расследования осуществляется в порядке, установленном частью 5.2 статьи 28.7 КоАП РФ.

3.14. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении, либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении согласно приложению 6.

3.15. Протокол об административном правонарушении с документами, являющимися доказательствами совершения административного правонарушения (материалами проверки) передаются в соответствующий отдел Министерства.

4. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

4.1. Должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок, передает для рассмотрения должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, протокол (поступившее постановление прокурора) об административном правонарушении и другие, приобщенные к нему доказательства о совершении административного правонарушения.

4.2. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие вопросы:

относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;

имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела;

правильно ли составлен протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные КоАП РФ, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

имеются ли ходатайства и отводы.

4.3. Если дело не относится к компетенции Министерства, подготавливается проект определения о передаче материалов дела об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности согласно приложению 7.

4.4. При наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 29.2 КоАП РФ, должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, обязано заявить самоотвод. Заявление о самоотводе подается вышестоящему должностному лицу.

Лицо в отношении, которого ведется производство по делу об административном правонарушении вправе заявить отвод должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок. Заявление об отводе подается должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, в производстве которого находится дело об административном правонарушении.

По результатам рассмотрения заявления о самоотводе или об отводе выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении. Проект определения готовится должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок.

4.5. В случае выявления факта неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных документов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела, материалы дела возвращаются уполномоченному должностному лицу, составившему протокол, для устранения недостатков в срок не более трех суток со дня их получения. Должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок, подготавливается проект определения о возвращении протокола (постановления) об административном правонарушении согласно приложению 8.

4.6. В случае отсутствия обстоятельств, исключающих производство по делу, выносится определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении согласно приложению 9. Извещение участвующих в деле лиц о времени и месте рассмотрения дела

производится с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено.

5. Рассмотрение дела об административном правонарушении

5.1. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении (постановления) и других материалов дела (статья 29.6 КоАП РФ). В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока выносится мотивированное определение.

5.2. Рассмотрение дела об административном правонарушении начинает должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, которое:

1) объявляет: кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какой статьи КоАП РФ привлекается к административной ответственности;

2) устанавливает факт явки должностного лица или законного представителя должностного лица (юридического лица), в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, проверяет полномочия представителей, выясняет причины неявки участников производства по делу и принимает решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

3) лицам, участвующим в рассмотрении дела, разъясняет их права и обязанности, рассматривает заявленные отводы и ходатайства;

4) оглашает протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела. Заслушивает объяснения должностного лица или представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, исследует иные доказательства;

5) выясняет, был ли факт административного правонарушения, виновно ли данное лицо в совершении административного правонарушения, подлежит ли оно административной ответственности, имеются ли обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность, причинен ли материальный ущерб;

6) выясняет, в порядке ст. 29.7 КоАП РФ, другие обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

5.3. В случае если рассмотрение дела отложено в связи с неявкой без уважительной причины лица, в отношении которого ведется производство по делу, и его отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному

и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом, выносится определение о приводе (статья 27.15 КоАП РФ) согласно приложению 10.

5.4. В случае если при рассмотрении дела должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, установит, что сведения, содержащиеся в материалах дела, являются недостаточными для разрешения дела по существу, выносится определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении согласно приложению 11. Указанные сведения, либо информация об их отсутствии должны быть направлены в адрес Министерства в течение трех дней со дня получения определения.

5.5. Если лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, изъявит желание иметь для оказания юридической помощи защитника, то адвокат или иное лицо, приглашенное им для осуществления защиты при рассмотрении дела, должны быть допущены к участию в деле при условии соблюдения следующих требований: полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием; полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом (часть 3 статьи 25.5 КоАП РФ).

5.6. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается невиновным до тех пор, пока его; виновность не будет доказана и установлена в соответствии с КоАП РФ. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность.

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

5.7. Привлечение к административной ответственности возможно только за оконченное правонарушение. Административное правонарушение считается оконченным с момента, когда в результате действия (бездействия) правонарушителя имеются все предусмотренные законом признаки состава административного правонарушения. В случае, если в соответствии с нормативными правовыми актами обязанность должна быть выполнена к определенному сроку, правонарушение является оконченным с момента истечения этого срока.

5.8. Назначение административного наказания производится в пределах санкций, установленных законом, предусматривающим ответственность за данное административное правонарушение, с учетом характера совершенного правонарушения, личности виновного, финансового положения юридического лица, привлекаемого к административной ответственности, обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность.

5.9. При совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается за каждое

совершенное административное правонарушение, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 КоАП РФ.

Если при проведении одного контрольного (надзорного) мероприятия в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля выявлены два и более административных правонарушения, ответственность за которые предусмотрена одной и той же статьей (частью статьи) раздела II КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях, совершившему их лицу назначается административное наказание как за совершение одного административного правонарушения.

Если при проведении одного контрольного (надзорного) мероприятия в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля выявлены два и более административных правонарушения, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями (частями статьи) раздела II КоАП РФ либо закона субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях, при назначении административного наказания за совершение указанных административных правонарушений применяются правила назначения административного наказания, предусмотренные частями 2 – 4 КоАП РФ.

5.10. При определении степени ответственности должностного лица за совершение административного правонарушения, которое явилось результатом выполнения решения коллегиального органа юридического лица, необходимо выяснить, предпринимались ли должностным лицом меры с целью обратить внимание коллегиального органа либо администрации на недопустимость исполнения данного решения в связи с тем, что это может привести к совершению административного правонарушения.

5.11. Если лицом совершено одно действие (бездействие), содержащее составы административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями (частями статей) КоАП РФ и рассмотрение дел о которых подведомственно одному и тому же должностному лицу, административное наказание назначается в пределах санкции, предусматривающей более строгое административное наказание.

5.12. При вынесении постановления о привлечении к административной ответственности учитываются:

обстоятельства, смягчающие ответственность (статья 4.2 КоАП РФ);

обстоятельства отягчающие ответственность (статья 4.3. КоАП РФ).

5.13. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях, принимает одно из следующих постановлений:

1) о привлечении к административной ответственности (приложение № 12), в случае наличия неоспоримых доказательств виновности лица совершившего административное правонарушение;

2) о прекращении производства по делу, в случае выявления обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, которые исключают

производство по делу (отсутствие события или состава административного правонарушения; отмена закона, устанавливающего административную ответственность, или издание акта амнистии; действия лица в состоянии крайней необходимости; истечение срока давности привлечения к административной ответственности; наличие вынесенного решения по одному и тому же факту совершения противоправных действий; смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу).

5.14. При малозначительности совершенного административного правонарушения должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях, может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

5.15. Постановление оглашается немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения (статья 29.11 КоАП РФ).

Копия постановления под расписку вручается лицу или законному представителю лица, в отношении которого оно вынесено, либо в течение трех дней со дня вынесения постановления высылается по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением.

5.16. При рассмотрении дела выявляются причины и условия, способствовавшие совершению нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам вносится представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (статья 29.13 КоАП РФ) согласно приложению 13.

5.17. Проекты постановлений и определений, объявленных при рассмотрении дела, готовятся должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок, и представляются на подпись должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок.

5.18. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в порядке и в сроки, установленные КоАП РФ.

6. Исполнение постановлений о привлечении к административной ответственности

6.1. Постановление по делу об административном правонарушении

вступает в законную силу по истечении 10 суток со дня его вручения или получения, если постановление не было обжаловано или опротестовано (статья 31.1 КоАП РФ).

6.2. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде штрафа невозможно в установленные сроки, по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление, должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, может предоставить рассрочку платежа на срок до трех месяцев либо отсрочить исполнение постановления на срок до шести месяцев, (статья 31.5 КоАП РФ), о чем выносится определение о рассрочке (отсрочке) исполнения постановления по делу об административном правонарушении согласно приложению 14. Определение вручается заявителю под расписку, либо высылается в течение трех календарных дней со дня его вынесения.

6.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или рассрочки (статья 32.2 КоАП РФ).

6.4. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на должностное лицо, вынесшее постановление.

Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня вступления в законную силу. В случае рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания течение срока давности продлевается на срок рассрочки (статья 31.9 КоАП РФ).

6.5. Производство по исполнению постановления о назначении административного наказания считается оконченным, когда исполнение произведено полностью (статья 31.10 КоАП РФ).

О полном исполнении постановления о назначении административного наказания свидетельствует:

при добровольной уплате административного штрафа - копия платежного документа с отметкой банка или иной кредитной организации об исполнении;

при принудительном взыскании штрафа - постановление судебного пристава - исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с фактическим исполнением.

6.6. Сумма штрафа, уплаченного лицом, привлеченным к административной ответственности, зачисляется в доход республиканского бюджета по соответствующему коду бюджетной классификации.

6.7. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, уполномоченное должностное лицо, вынесшее постановление о привлечении к административной ответственности,

направляет его с сопроводительным письмом в службу судебных приставов для взыскания суммы административного штрафа в принудительном порядке.

Кроме того, должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок, по данному факту составляется протокол об административном правонарушении ответственность, за которое предусмотрена частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ. Протокол об административном правонарушении может быть составлен в отсутствие лица, не уплатившего штраф, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, разъяснены права и обязанности. Копия протокола об административном правонарушении в день его составления вручается либо направляется с уведомлением о вручении правонарушителю.

6.8. Должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок, формирует дело об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, путем приобщения необходимых документов, также формируется контрольно-учетное дело, которое остается на хранении в Министерстве.

6.9. Материалы дела должны содержать следующие оригиналы либо копии документов, заверенные в установленном порядке:

протокол об административном правонарушении (оригинал);

копию постановления, по которому правонарушителем не была уплачена в полном объеме сумма административного штрафа, а также документов, подтверждающих вступление постановления в законную силу;

копию определения, подтверждающего извещение лица о времени и месте составления протокола;

копию документа, подтверждающего отсутствие (частичную уплату) административного штрафа (оригинал);

копию документа, подтверждающего направление правонарушителю копии протокола об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ;

объяснительную правонарушителя (при наличии);

информацию о получателе административного штрафа.

6.10. Должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении, предусмотренного статьей 20.25 КоАП РФ, направляет его и все материалы дела судье с учетом подсудности, определяемой по месту совершения административного правонарушения.

7. Заключительные положения

7.1. Оконченные дела об административных правонарушениях формируются в отдельных папках согласно номенклатуре дел Министерства.

В состав дела об административном правонарушении входят следующие документы: протокол об административном правонарушении (постановление), определение об объединении дел об административной ответственности, определение о назначении времени и места рассмотрения дела, постановление о привлечении к административной ответственности (постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении), квитанции об уплате административного штрафа, постановление об окончании исполнительного производства и иные материалы, имеющие отношение к делу.

7.2. Материалы о правонарушениях подшиваются в дела. Папки с делами об административных правонарушениях хранятся в Министерстве в течение срока установленного номенклатурой Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики, после чего подлежат уничтожению.

7.3. Приложения, прилагаемые к настоящему Порядку, носят рекомендательный характер и могут изменяться с учетом обстоятельств каждого конкретного дела.

7.4. Должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок, ведется в электронном виде журнал регистрации административных дел, в который вносятся сведения о рассматриваемых (рассмотренных) делах об административных правонарушениях и сведения по исполнению постановления о назначении административного наказания.

Приложение 1
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

_____ 20__ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях
_____
(должность)
министерства финансов КЧР_____,
(Ф.И.О.)
рассмотрев _____
_____
_____
(указать представленные материалы, Ф.И.О. должностного лица, должность, наименование юридического лица в отношении, которого предоставлен материал)
установил, что _____
_____
_____
_____
_____
(указать обстоятельства, исключающие возможность привлечения к административной ответственности)

Руководствуясь ч. 5 ст. 28.1 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

В возбуждении дела об административном правонарушении по ч. _____ ст. _____ КоАП РФ отказать.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

_____ 20___ г. г. Черкесск

_____
_____
(Ф.И.О., должность лица, составившего протокол)
при осуществлении функций по контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок обнаружил следующее:

_____
_____
_____
_____
(наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН, банковские реквизиты)
допущено нарушение

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указать конкретный вид нарушения и нормативные правовые акты (с указанием статей и пунктов), положения которых были нарушены)
что подтверждается следующими приобщаемыми доказательствами (копиями):

_____
_____
_____
_____
_____
(перечислить приобщаемые доказательства)
Таким образом, _____
(наименование юридического лица)
_____
в лице _____
(указать должность, Ф.И.О. представителя)
_____
действующего на основании Устава (иного документа)
_____
_____
(указать реквизиты документа)
совершил административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП РФ.

Протокол составлен на основании ст. 28.2 КоАП РФ, в _____
(отсутствии или присутствии)
представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство

по делу об административном правонарушении _____

_____

(указать Ф.И.О. лиц, принимающих участие при составлении протокола)
которому(ым) разъяснены его(их) права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ - "Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника и т.д.", а также статьей 51 Конституции РФ: "Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, круг которых определен федеральным законом."

_____

(подписи лиц, принимающих участие при составлении протокола)

Объяснения лиц(а) _____

Протокол прочитан.

Записано правильно, дополнений и замечаний нет.

Копию настоящего протокола получил(а) _____

(дата и подпись)

Подписи:

Лиц, принимающих участие при
составлении протокола

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

(в случае отказа от подписи в протоколе делается соответствующая запись)

Лицо, составившее протокол

_____ _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 3
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

_____ 20___ г. г. Черкесск

_____
_____
(Ф.И.О. и должность лица, составившего протокол)
при проведении проверки соблюдения законодательства в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок обнаружил(а) следующее:

_____
(Ф.И.О. должностного лица и его должность)
при исполнении служебных обязанностей _____
_____
(указать документ, которым на данное лицо возложены соответствующие полномочия)
допущено нарушение
_____
_____
_____
(указать конкретный вид нарушения и нормативные правовые акты (с указанием статей и пунктов), положения которых были нарушены)
что подтверждается следующими приобщенными доказательствами (копиями):

_____
(перечислить приобщаемые доказательства)
Таким образом, _____
_____
_____
(Ф.И.О. должностного лица, место и дата рождения, адрес места жительства, место работы и занимаемая должность, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
совершил(а) административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП РФ.

Протокол составлен на основании ст. 28.2 КоАП РФ, в _____ лица,
(отсутствии или присутствии)
в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его защитника (представителя)

_____
(указать Ф.И.О. принимающих участие при составлении протокола лиц)
которому(ым) разъяснены его(их) права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ - "Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника и т.д.", а также статьей 51 Конституции РФ: "Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, круг которых определен федеральным законом."

_____

(подписи лиц, принимающих участие при составлении протокола)

Объяснения лиц(а) _____

_____

Протокол прочитан.

Записано правильно, дополнений и замечаний нет.

Копию настоящего протокола получил(а) _____

(дата и подпись)

При составлении протокола об административном правонарушении _____ предложено дать согласие на
(Ф.И.О. лица, принимающего участие в составлении протокола)
рассмотрение дела об административном правонарушении от _____
20____ года N _____, возбужденного по _____ КоАП РФ в отношении
_____ с его участием в день составления протокола, по
(Ф.И.О. лица, в отношении которого возбуждается производство)
согласованию с лицом, уполномоченным на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

_____	_____	_____
(согласен/не согласен)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Подписи:

Лиц, принимающих участие при
составлении протокола

_____	_____
(подпись)	(И.О. Фамилия)

(в случае отказа от подписи в протоколе делается соответствующая запись)

Лицо, составившее протокол

_____	_____
(подпись)	(И.О. Фамилия)

Приложение 4
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ПРОТОКОЛ
изъятия документов

_____ 20___ г. г. Черкесск

_____
_____
(Ф.И.О. и должность лица, составившего протокол)
руководствуясь требованиями ст. 27.10 КоАП РФ, составил протокол изъятия

_____
(указываются изымаемые документы)
_____
_____

Протокол составлен при участии лица, у которого изымаются документы (его представителя (защитника):

_____
(наименование лица <*>)

которому, разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ

_____
(подпись)
в присутствии:
1. _____
(Ф.И.О., место жительства и/или регистрации)
_____
2. _____
(Ф.И.О., место жительства и/или регистрации)
_____
_____

В результате изъято:

_____
(приводится опись изъятых документов с указанием сведений о реквизитах изъятых документов;
_____
о виде, количестве и иных идентификационных признаках изъятых документов)
_____
_____

В ходе изъятия применялись способы фиксации вещественных доказательств:

_____
(указываются конкретные способы фиксации)
полученные в результате материалы _____
(указываются конкретные материалы и их
_____
идентификационные признаки, упаковка, печати)
прилагаются к настоящему протоколу.

Заявления, замечания, объяснения, ходатайства, отводы, поступившие во

время изъятия:

_____

_____

_____

_____

_____

Протокол прочитан.

Приложение: _____
(указываются материалы, полученные при осуществлении изъятия с применением

_____
установленных способов фиксации вещественных доказательств)

Лицо, у которого изъяты вещи и
документы (его законный представитель) _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Участвующие (присутствующие) лица _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Лицо, составившее протокол

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы

Приложение 5
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

_____ 20___ г. г. Черкесск

_____
(Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении)

при осуществлении функций по контролю в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок, рассмотрев:

_____
(наименование, номер, дата материала)

о признаках нарушения законодательства в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок в отношении должностного (юридического) лица

_____
(наименование лица <*>)

_____
УСТАНОВИЛ:

_____
(указать конкретный вид нарушения и нормативные правовые акты (с указанием статей и пунктов), положения которых были нарушены)

Таким образом, в действиях должностного (юридического) лица,

_____
(наименование лица <*>)

усматривается состав административного правонарушения, предусмотренного ч. _____ ст. _____ КоАП РФ.

На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.1, 28.7 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить в отношении должностного (юридического) лица

_____,
(наименование лица <*>)

дело по ч. _____ ст. _____ КоАП РФ.

2. Провести административное расследование, разъяснив лицам права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ - "Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника и т.д.", а также статьей 51 Конституции РФ: "Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, круг которых определен федеральным законом."

3. В соответствии со ст. 26.10 КоАП РФ должностному (юридическому) лицу

_____
(наименование лица <*>)

в _____ срок со дня получения настоящего определения предоставить в министерство финансов КЧР следующие сведения (документы и материалы)

_____

4. Должностному (юридическому) лицу _____

_____

(наименование лица <*>)

с документом, удостоверяющим личность (паспорт), а также документом, удостоверяющим служебное положение, явиться _____ в _____ часов _____ минут по адресу: _____ для дачи объяснений по факту нарушения, а также для подписания протокола об административном правонарушении либо направить для этих целей представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на участие в административном производстве, включая полномочия на подписание протокола об административном правонарушении, в соответствии с ч. 5 ст. 28.2 КоАП РФ, со всеми правами, предусмотренными ст. 25.1 КоАП РФ.

Неявка в указанный срок будет расценена как отказ от подписания протокола.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы.

Приложение 6
к Порядку



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства по делу об административном правонарушении

_____ 20___ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях
_____
(должность)
министерства финансов КЧР _____,
(Ф.И.О.)
изучив материалы дела об административном правонарушении в отношении
_____
о привлечении к административной ответственности по ч. ____ ст. ___ КоАП РФ
УСТАНОВИЛ:
_____
_____

На основании изложенного и руководствуясь
п. ___ ч. ____ ст. 24.5, 29.9, 29.10 КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:
производство по делу об административном правонарушении по ч. ____ ст. ____ КоАП РФ в отношении _____ прекратить, в связи с _____
_____
(основания прекращения производства по делу об административном правонарушении)

Настоящее постановление может быть обжаловано в течение 10 суток со дня получения копии постановления в установленном законом порядке.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 7
к Порядку



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о передаче материалов дела об административном правонарушении
на рассмотрение по подведомственности

_____ 20___ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях

_____
(должность)

министерства финансов КЧР_____,
(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы _____
(наименование лица <*>)

привлекаемого к административной ответственности за совершение правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч._ ст._ КоАП РФ, установил, что рассмотрение данного дела не относится к его компетенции

_____
(наименование лица <*>)

совершено правонарушение

_____
(указывается состав правонарушения)

На основании изложенного и руководствуясь п. 5 ч. 1 ст. 29.4, п. 9 ч. 1 ст. 29.7, п. 2 ч. 2 ст. 29.9 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Направить материалы дела об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности в _____
(наименование органа)

Приложение:

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы.

Приложение 8
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возвращении протокола (постановления) об административном правонарушении

_____ 20___ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях
_____
(должность)
министерства финансов КЧР _____,
(Ф.И.О.)
изучив при подготовке к рассмотрению протокол (постановление) и другие материалы дела об административном правонарушении в отношении
_____
(наименование лица <*>)
по ч. ____ ст. _____ КоАП РФ установил:
_____
_____
(указать основания для возвращения протокола и других материалов)

На основании изложенного и руководствуясь п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возвратить протокол об административном правонарушении и другие материалы дела в отношении _____
_____
для устранения выявленных недостатков в установленные законом сроки.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы.

Приложение 9
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о назначении времени и места рассмотрения дела
об административном правонарушении

_____ 20____ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях _____ министерства
(должность)
финансов КЧР _____,
(Ф.И.О.)
рассмотрев материалы _____
_____
(наименование, номер, дата материала)
_____
о признаках нарушения законодательства в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок в отношении должностного (юридического) лица
_____
(наименование лица <*>)
_____
образующих состав административного правонарушения, предусмотренного ч. _____ ст. _____ КоАП РФ,

установил:

обстоятельств, исключающих производство по настоящему делу, не усматривается.

На основании изложенного и руководствуясь п. 1 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Назначить рассмотрение дела об административном правонарушении в отношении _____
_____
по признакам правонарушения, предусмотренного ч. ____ ст. _____ КоАП РФ на "___"_____ 20___ г. в _____ ч. ____ мин. по адресу: _____
_____

2. Вызвать на указанное время _____
_____
(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес; Ф.И.О. должностного лица, место жительства)
и предложить представить все имеющиеся замечания, объяснения, доказательства, заключения и иные материалы по существу дела.

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы

Примечания:

1. В случае, когда имеются данные о надлежащем извещении лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии со ст. ст. 25.1, 25.4 КоАП РФ дело может быть рассмотрено в отсутствие указанного лица.

2. В случае, если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с неявкой без уважительных причин лиц, участвующих в деле, и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному рассмотрению дела, такие лица могут быть подвергнуты приводу в соответствии с ч. 3 ст. 29.4, ст. 27.15 КоАП РФ.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

Приложение 10
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о приводе

_____ 20____ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях

_____
(должность)

министерства финансов КЧР_____,
(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении N _____ от _____ возбужденного в отношении, _____
(наименование лица <*>)

_____

по признакам правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ КоАП РФ, установил, что

_____
(излагаются основания привода)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 27.15 КоАП РФ

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Подвергнуть

_____
(наименование лица, адрес места работы и проживания)

приводу в министерство финансов КЧР к _____ по адресу: _____
(дата, время)

2. Определение направить для исполнения в

_____
(наименование органа внутренних дел)

Определение о приводе мне предъявлено "___"_____ 20__ г. в __ ч. ___ мин.

Подпись лица, подлежащего приводу _____

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы.

Приложение 11
к Порядку



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

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

_____ 20___ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях
_____
(должность)
министерства финансов КЧР_____,
(Ф.И.О.)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении
_____
_____
(наименование лица <*>)
о привлечении к административной ответственности за совершение административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч. ____ ст. _____ КоАП РФ, установил, что для разрешения дела необходимы сведения _____
_____,
(перечень необходимых сведений)
которыми располагает _____
_____
(данные о лице, располагающем необходимыми сведениями)
На основании изложенного и руководствуясь
ст. 26.10 КоАП РФ,
ОПРЕДЕЛИЛ:

Истребовать у _____
_____
(данные о лице, располагающем необходимыми сведениями)
сведения _____
(перечень необходимых сведений)
для разрешения дела об административном правонарушении, которые должны быть представлены в трехдневный срок со дня получения определения.

Умышленное невыполнение требований, указанных в определении, влечет за собой административную ответственность в соответствии со ст. 17.7 КоАП РФ.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы

Приложение 12
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о привлечении к административной ответственности

_____ 20___ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях

_____
(должность)

министерства финансов КЧР_____,
(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении

_____
(наименование лица <*>)

_____

установил, что _____
(Ф.И.О. должностного лица, юридического лица, адрес/местонахождение, ИНН, банковские реквизиты, паспортные данные)

_____

допущено нарушение в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок товаров, работ, услуг, выразившееся в

_____

_____
(указать, в чем выразилось правонарушение, название нормативно-правового акта, нормы которого нарушены)

На основании изложенного и руководствуясь
ст.ст. 29.9, 29.10 КоАП РФ,
ПОСТАНОВИЛ:

признать

_____
(наименование лица <*>)

виновным в совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч. ____ ст. ____ КоАП РФ, и назначить административное наказание в виде штрафа в размере _____.
(сумма)

Административный штраф следует перечислить по следующим реквизитам: получатель - УФК по КЧР (Министерство финансов КЧР); ИНН получателя _____; КПП _____;
Сч. N _____; КБК _____; ОКТМО _____; БИК _____;
УИН _____, Банк ГРКЦ ГУ Банк России по КЧР; в назначении платежа следует указать "Штраф за нарушение БК РФ или 44-ФЗ в соответствии с постановлением
от _____ 20___ года по делу N _____ от _____".

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы

Примечания:

1. Постановление о привлечении к административной ответственности может быть обжаловано в суд по месту рассмотрения дела в течение десяти суток со дня его получения. По истечении указанного срока постановление вступает в законную силу.

2. Административный штраф должен быть уплачен не позднее 60 дней со дня вступления постановления в законную силу.

3. Копию документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, необходимо направить в министерство финансов КЧР. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа в установленный срок, министерство финансов КЧР направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4. В соответствии с частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, согласно которой неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП РФ, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

_____ _____

Расписка в получении постановления
Постановление от _____ 20____ г.

_____

(Ф.И.О./наименование юридического лица)
получил "___"_____ 20___ г. подпись _____

Приложение 13
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
об устранении причин и условий, способствующих совершению
административного правонарушения

_____ 20___ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях
_____
(должность)
министерства финансов КЧР_____,
(Ф.И.О.)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении
_____
(наименование лица <*>)
по ч. ____ ст. ____ КоАП РФ установил:
_____
(наименование лица <*>)
допущено _____
(сущность нарушения)

Указанные действия являются нарушением в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок и влекут ответственность в соответствии с ч. ____ ст. _____ КоАП РФ.

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.13 КоАП РФ,

ПРЕДЛАГАЮ:

_____
_____

О выполнении настоящего представления сообщить до _____

Настоящее представление должно быть рассмотрено в течение месяца со дня его получения. На основании статьи 19.6 КоАП РФ непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы.

Приложение 14
к Порядку

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

369000, г. Черкесск, Комсомольская, 23, тел. (8782) 26-64-45, факс: (8782) 26-66-18, e-mail: info@mfkchr.ru
ИНН 0917012790, КПП 091701001, ОКПО 78432663, л/с 03792001470 в УФК по Карачаево-Черкесской Республике

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о рассрочке (отсрочке) исполнения постановления по делу
об административном правонарушении

_____ 20__ г. г. Черкесск

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях
_____
(должность)
министерства финансов КЧР_____,
(Ф.И.О.)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении N _____ от _____, о привлечении _____
(наименование лица <*>)
к административной ответственности за совершение правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч. ___ ст. ___ КоАП РФ, установил, что _____
_____
(причины предоставления отсрочки (рассрочки)
На основании изложенного и руководствуясь
ч. 3 ст. 31.8 КоАП РФ,
ОПРЕДЕЛИЛ:

Предоставить _____
(наименование лица <*>)
_____
отсрочку (рассрочку) исполнения постановления по делу об административном правонарушении (рассрочку уплаты административного штрафа) на срок _____ месяц(а).

_____	_____	_____
(должность уполномоченного на рассмотрение дел об административных правонарушениях)	(подпись)	(И.О. Фамилия)

<*> для юридического лица - наименование юридического лица, адрес, ИНН.
для должностного лица - Ф.И.О., должность, полное наименование места работы.