



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 29.12.2014

г. Грозный

№ 01-03-01/122

Об утверждении Порядка ведения дел об административных правонарушениях в сфере закупок

В соответствии со статьями 23.66 и 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и распоряжением Правительства Чеченской Республики от 30 апреля 2014 года № 111-р «О контрольном органе в сфере закупок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения дел об административных правонарушениях в сфере закупок согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень должностных лиц министерства финансов Чеченской Республики, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях в сфере закупок согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить перечень должностных лиц министерства финансов Чеченской Республики, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере закупок согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Отделу внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики (Амирхаджиев И.Н.) опубликовать настоящий приказ в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте министерства финансов Чеченской Республики www.minfinchr.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

У.А.-А. Рассуханов

**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 Чеченской Республики (далее - Министерство) дел об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чеченской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Чеченской Республики, в целях повышения эффективности, результативности осуществления таких закупок, обеспечения их гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в указанной сфере.

1.2. Порядок разработан на основании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), распоряжения Правительства Чеченской Республики от 30 апреля 2014 года № 111-р «О контрольном органе в сфере закупок»

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 № 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;

длящееся административное правонарушение - такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении обязанностей, возложенных на нарушителя.

2. Полномочия Министерства финансов Чеченской 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 нужд Чеченской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Чеченской Республики, 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 по:

части 1-2.1 статьи 7.29 - несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

части 1 - 4, 6 - 8, 11, 13, 14 статьи 7.30 - нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

части 2 статьи 7.31 - нарушение порядка ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

статье 7.31.1 - нарушение порядка и (или) сроков возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), порядка и (или) сроков блокирования операций по счету- участника закупки, порядка ведения реестра участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке, правил документооборота при проведении электронного аукциона, разглашение оператором электронной площадки, должностным лицом оператора электронной площадки информации об участнике закупки до подведения результатов электронного аукциона;

статье 7.32 - нарушение порядка заключения, изменения контракта;

части 11 статьи 9.16 - нарушение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

части 7 статьи 19.5 - невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль);

статье 19.7.2 - непредставление информации или представление заведомо недостоверной информации в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

части 1 статьи 20.25 - уклонение от исполнения административного наказания.

2) рассмотрение дел об административных правонарушениях, составы которых перечислены в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Порядка, за исключением состава, предусмотренного частью 1 статьи 20.25 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.

При являющемся административном правонарушении сроки начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Днем обнаружения являющегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт совершения административного правонарушения.

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, 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, 26.6, 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 внутреннего аудита и контроля 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 (приложение № 1 к Порядку).

3.4. Протоколы об административных правонарушениях составляются отдельно в отношении юридического лица и в отношении должностных лиц в соответствии с требованиями статьи 28.2 КоАП РФ и в срок, установленный частью 1 статьи 28.5 КоАП РФ (приложения № 2, 3 к Порядку).

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

В случае изъятия подлинников документов, являющихся доказательствами по делу, составляется протокол об изъятии документов (приложение № 4 к Порядку).

3.6. 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.

3.7. 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 срок, установленный частью 2 статьи 28.5 КоАП РФ. Для составления протокола лицо может быть приглашено в Министерство.

3.8. В случае необходимости при неявке лица без уважительной причины для составления протокола об административном правонарушении принимаются меры к его доставлению в порядке, предусмотренном статьей 27.2 КоАП РФ.

3.9. 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 в соответствии со статьей 28.7 КоАП РФ.

3.10. 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 (приложение № 5 к Порядку). Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в срок, установленный частью 3.1 статьи 28.7 КоАП РФ, вручается под расписку либо высылается должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

3.11. Срок проведения административного расследования не может превышать срок, установленный частью 5 статьи 28.7 КоАП РФ. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен на срок, установленный пунктом 1 части 5 статьи 28.7 КоАП РФ по письменному ходатайству лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, о чем выносится соответствующее определение. Решение о продлении срока проведения

административного расследования принимается в виде определения в соответствии с частью 5.1 статьи 28.7 КоАП РФ. Уведомление лица о продлении срока проведения административного расследования осуществляется в порядке, установленном частью 5.2 статьи 28.7 КоАП РФ.

3.12. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении, либо выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 6 к Порядку).

3.13. Протокол об административном правонарушении с документами, являющимися доказательствами совершения административного правонарушения (материалами проверки) передаются в отдел внутреннего аудита и контроля 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. Если дело не относится к компетенции Министерства, подготавливается проект определения о передаче материалов дела об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности (приложение № 7 к Порядку).

4.3. 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.

4.4. 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 (приложение № 8 к Порядку).

4.5. В случае отсутствия обстоятельств, исключающих производство по делу, выносится определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении (приложение № 9 к Порядку). 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 сроки установленные статьей 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. 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) (приложение № 10 к Порядку).

5.3. 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 (приложение № 11 к Порядку). Указанные сведения, либо информация об их отсутствии должны быть направлены в адрес Министерства в течение трех дней со дня получения определения.

5.4. 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).

5.5. 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.

5.6. 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 к Порядку), 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).

5.7. При рассмотрении дела выявляются причины и условия, способствовавшие совершению нарушения законодательства о контрактной системе 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) (приложение № 13 к Порядку).

5.8. 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.

5.9. 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, если постановление не было обжаловано или опротестовано в сроки, установленные статьей 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 либо отсрочить исполнение постановления на сроки, установленные в статье 31.5 КоАП РФ, о чем выносится определение о рассрочке

(отсрочке) исполнения постановления по делу об административном правонарушении (приложение № 14 к Порядку).

6.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, в сроки, установленные статьей 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 в соответствии с требованиями статьи 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 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 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 трех лет, 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 № 2
к приказу министерства финансов
Чеченской Республики

от 29.12.2014 № 01-03-01/122

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц министерства финансов Чеченской Республики,
уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях
в сфере закупок**

1. Хачукаева Луиза Тутуевна - заместитель министра финансов Чеченской Республики;
2. Амирхаджиев Иса Нурдинович - начальник отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики;
3. Автаев Кагерман Джалилович - заместитель начальника отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики.

от 29.12.2014 № 01-03-01/122

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц министерства финансов Чеченской Республики,
уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в
сфере закупок

1. Хачукаева Луиза Тутуевна - заместитель министра финансов Чеченской Республики;
2. Амирхаджиев Иса Нурдинович - начальник отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики;
3. Автаев Кагерман Джалилович - заместитель начальника отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики;
4. Батукаев Рамзан Лечиевич - консультант отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики;
5. Алаев Альберт Шакаевич - главный специалист-эксперт отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики;
6. Шахмуратов Усман Омурсолтанович - главный специалист-эксперт отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики;
7. Сайдалиева Зарета Руслановна - ведущий специалист-эксперт отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики;
8. Хабилаев Зелимхан Хамзатович - ведущий специалист-эксперт отдела внутреннего финансового аудита и контроля Министерства финансов Чеченской Республики

Приложение 1
к Порядку ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях

_____ (должность)
министерства финансов Чеченской Республики _____ (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 ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере
закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРОТОКОЛ

- об административном правонарушении

_____ 20__ г.

г. Грозный

(Ф.И.О., должность лица, составившего протокол)

при осуществлении функций по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг 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 _____
(присутствии или отсутствии*)

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 производстве вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника и т.д.", а так же 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)

* В соответствии с частью 4.1. ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе об административном правонарушении делается соответствующая запись о неявке указанных лиц. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления протокола.

Приложение 3
к Порядку ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере
закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

_____ 20__ г.

г. Грозный

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

(Ф.И.О. должностного лица и его должность)
при исполнении служебных обязанностей _____

_____ (указать документ, которым на данное лицо возложен 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,
(присутствии или отсутствии*)
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 производстве

вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника и т.д.», а так же 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 № _____, 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)

* В соответствии с частью 4.1. ст. 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе об административном правонарушении делается соответствующая запись о неявке указанных лиц. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления протокола.



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРОТОКОЛ

изъятия документов

_____ 20__ г.

г. Грозный

(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)

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

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)

Приложение 5
к Порядку ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования**

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

(Ф.И.О. и должность лица, уполномоченного на составление протокола об административном правонарушении)
при осуществлении функций по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг рассмотрев: _____

(наименование, номер, дата материала)
о признаках нарушения законодательства в сфере закупки товара, работы, услуги 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. 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 производстве вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника и т.д.", а так же статьей 51 Конституции РФ: "Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга или близких родственников, круг которых определен федеральным законом".

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

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 Чеченской Республики следующие сведения (документы и материалы) _____

4. Должностному (юридическому) лицу _____

(наименование лица*)

документом, удостоверяющим личность (паспорт), а так же документом, удостоверяющим служебное положение, явиться _____ в _____ часов _____ минут по адресу: _____ для дачи объяснений по факту нарушения, а так же 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.

(И.О. Фамилия)

Приложение 7
к Порядку ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче материалов дела об административном правонарушении
на рассмотрение по подведомственности

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях _____

(должность)

министерства финансов Чеченской Республики _____,

(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 ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**о возвращении протокола (постановления)
об административном правонарушении**

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях _____

(должность)

министерства финансов Чеченской Республики _____,

(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 ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о назначении времени и места рассмотрения
дела об административном правонарушении

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административном правонарушении _____

(должность)

министерства финансов Чеченской Республики _____,

(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы _____

(наименование, номер, дата материала)

о признаках нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, 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. 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 ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о приводе

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях _____

(должность)

Министерства финансов Чеченской Республики _____

(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № ____ 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 Чеченской Республики к _____

_____ по адресу: _____
(дата, время)

1. 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 ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

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

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях _____

(должность)

министерства финансов Чеченской Республики _____

(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № ____ от _____
возбужденного 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 документов)

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 документов)

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)

Административный штраф следует перечислить по следующим реквизитам: получатель - УФК по Чеченской Республике (Министерство финансов Чеченской Республики); ИНН получателя _____ КПП _____ Сч. № _____ КБК _____ ОКТМО _____ БИК _____ УИН _____ Банк НБ Чеченской Республики Банка России г. Грозный; в назначении платежа следует указать "Штраф за нарушение 44-ФЗ в соответствии с постановлением от _____ 20__ года по делу № _____ 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 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 Чеченской Республики. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа в установленный срок, министерство финансов Чеченской Республики 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 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.

5. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых вещах и документах, о вещах, на которые наложен арест, если в отношении их не применено или не может быть применено административное наказание в виде конфискации, а также о внесенном залоге за арестованное судно в соответствии с требованиями части 3 ст. 29.10 КоАП РФ.

(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 _____



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствующих
совершению административного правонарушения

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях _____

(должность)

министерства финансов Чеченской Республики _____

(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 закупок товаров, работ, услуг 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, способствующих 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 ведения дел
об административных
правонарушениях в сфере закупок



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

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

_____ 20 ____ г.

г. Грозный

Уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях _____

(должность)

министерства финансов Чеченской Республики _____,

(Ф.И.О.)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении № ____ 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).

Примечания:

Определение вручается заявителю под расписку, либо высылается в течение трех календарных
дней со дня его вынесения.

(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.