

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
от 25.12.2023 № 2

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**СМФК 05
«КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ
КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ»**

г. Александровск-Сахалинский

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения _____	3
2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов проведенных мероприятий _____	4
3. Реализация представлений и предписаний _____	5
4. Рассмотрение информационных писем _____	7
5. Обеспечение своевременной подготовки и направления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об административных правонарушениях, информационных писем и контроль за получением информации о результатах их выполнения (рассмотрения) _____	8
6. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий _____	10
<i>форма карточки исполнения представления (предписания) _____</i>	<i>12</i>
<i>форма информирования о снятии с контроля выполненных представлений (отдельных требований (пунктов), о продлении срока выполнения представлений (отдельных требований (пунктов)) _____</i>	<i>13</i>
<i>форма информации по контролю результатов реализации представлений/предписаний _____</i>	<i>14</i>
<i>форма информации о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях _____</i>	<i>15</i>

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля СМФК 05 «Контроль реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Положения о контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее - Положение), в соответствии с Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Коллегии Счетной палаты РФ от 29.03.2022 № 2ПК), Стандартом внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Сахалинской области «Общие правила проведения контрольного мероприятия», Стандартом внешнего муниципального финансового контроля (модельный) «Контроль за реализацией документов, подготовленных по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий», утвержденным решением Президиума Союза муниципальных контрольно-счетных органов, протокол № 6 (94) от 08.11.2023, п.6.2.1, с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.2. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур обеспечения контроля реализации результатов, проведенных Контрольно-счетной палатой городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – КСП) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее – результаты проведенных мероприятий).

1.3. Задачами Стандарта являются:

- определение правил и процедур контроля реализации результатов проведенных мероприятий;
- установление единого порядка организации и осуществления контроля реализации результатов проведенных мероприятий;
- определение порядка оформления итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

1.4. Под результатами проведенных мероприятий понимаются требования, предложения (рекомендации), содержащиеся в документах, оформляемых по результатам проведенных мероприятий и направляемых КСП объектам контроля (далее – документы, направленные КСП).

Объекты контрольного мероприятия установлены Стандартом внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» СФМК 01 «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля следующих документов, направленных КСП по результатам проведенных мероприятий:

- отчет по результатам контрольного мероприятия;

- отчет (заключение) по результатам экспертно-аналитического мероприятия;
- представление; предписание;
- информационное письмо.

1.5. В состав сведений, учитываемых в целях оценки результатов проведенных мероприятий, включаются:

- информация о составленных уполномоченными должностными лицами КСП протоколах об административных правонарушениях и результатах их рассмотрения;
- уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения.

2. Цель, задачи и формы контроля реализации результатов проведенных мероприятий

2.1. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

- контроль соблюдения сроков уведомления (информирования) КСП о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер;
- анализ итогов исполнения (выполнения) представлений и предписаний;
- анализ итогов рассмотрения муниципальными органами и органами местного самоуправления городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – городской округ) отчетов, заключений по результатам проведенных мероприятий;
- анализ итогов рассмотрения информационных писем;
- анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных им КСП;
- анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными должностными лицами КСП;
- анализ принятых решений по уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения;
- иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам проведенных КСП мероприятий, установленные КСП.

2.2. Целью контроля реализации результатов проведенных мероприятий является обеспечение качественного выполнения полномочий, возложенных на КСП, эффективности ее контрольной и экспертно-аналитической деятельности.

Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

- обеспечение своевременного и полного получения КСП информации о рассмотрении (исполнении) объектами контроля документов, направленных им КСП по результатам проведенных мероприятий;
- определение результативности проведенных мероприятий;
- оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их

причин, отмеченных в представлениях и предписаниях КСП, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц,

- виновных в нарушении порядка и сроков выполнения представлений и предписаний;

- выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП, ее правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

2.3. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется с использованием правил делопроизводства и документооборота, установленных в КСП.

2.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляется посредством:

- анализа полученной информации и подтверждающих документов о решениях и мерах, принятых объектами контроля по итогам исполнения (рассмотрения) документов, направленных им КСП;

- мониторинга учета предложений (рекомендаций) КСП при принятии нормативных правовых актов, внесения в них изменений;

- включения в программы контрольных мероприятий вопросов проверки реализации представлений (предписаний) КСП, направленных по результатам ранее проведенных мероприятий на данном объекте контроля;

- проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по проверке реализации представлений (предписаний) КСП;

- иными способами, установленными КСП.

3. Реализация представлений и предписаний

3.1. Контроль реализации представлений и предписаний КСП включает в себя следующие процедуры:

- постановка представлений и предписаний КСП на контроль;

- анализ хода и результатов реализации представлений и предписаний КСП (по истечении законодательно установленного, либо установленного в них срока);

- принятие в случаях неисполнения представлений, предписаний КСП мер, установленных Положением и частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- продление сроков исполнения представлений и (или) предписаний;

- снятие выполненных представлений и предписаний КСП (отдельных требований (пунктов)) с контроля.

3.2. Постановка представлений и предписаний КСП на контроль осуществляется с даты их направления объектам контроля в журнале учета представлений (предписаний), в карточке исполнения представления (предписания) (*приложение*).

Срок выполнения представления, предписания КСП может быть установлен как для представления, предписания в целом, так и для его отдельных требований (пунктов).

При исполнении представления (предписания) в журнале учета

представлений (предписаний), в карточке исполнения представления (предписания) делается соответствующая отметка о снятии с контроля реализации конкретного пункта представления (дата, подпись руководителя проверки или уполномоченного лица).

3.3. Анализ результатов реализации представлений и предписаний осуществляется путем:

- текущего контроля реализации представлений и предписаний, осуществляемого путем изучения и анализа информации и подтверждающих документов о ходе и результатах реализации представлений и предписаний;
- проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий, предметом или одним из вопросов которых является реализация ранее направленных представлений и предписаний.

3.4. Текущий контроль реализации представлений и предписаний включает в себя осуществление анализа своевременности информирования КСП о принятых по представлениям и предписаниям решениях и полноты мер по их реализации.

Анализ своевременности информирования КСП о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации состоит в сопоставлении фактических сроков информирования КСП со сроками, указанными в представлениях и предписаниях (определяются по исходящей дате документов о результатах реализации представлений, предписаний). В случае если срок исполнения представления в нем не указан, срок своевременного информирования определяется как 30 дней со дня получения представления.

Контроль полноты мер по реализации представлений и предписаний включает в себя анализ:

- соответствия принятых органами и организациями (их должностными лицами) решений и мер содержанию требований и предложений, указанных в представлениях и предписаниях;
- причин невыполнения требований и предложений, содержащихся в представлениях и предписаниях;
- необходимости подготовки предписания в случае невыполнения представления.

В ходе текущего контроля реализации представлений и предписаний у объектов контроля может быть запрошена дополнительная информация или документация о ходе и результатах реализации представлений, предписаний КСП.

Результаты анализа своевременности и оценки полноты реализации представлений (предписаний) КСП представляются на рассмотрение Председателю КСП с момента получения документов о результатах реализации представлений (предписаний) и отражаются в соответствующем решении Председателя КСП.

3.5. Контрольные (экспертно-аналитические) мероприятия, предметом которых является реализация представлений, предписаний, либо мероприятия, которые включают в составе вопросов программы проверки реализации ранее направленных представлений, предписаний, осуществляются в следующих случаях:

– необходимости уточнения полученной информации о принятых решениях, ходе и результатах реализации представлений, предписаний или проверки ее достоверности;

– получения от объектов контроля неполной информации о принятых ими по представлениям, предписаниям решениях и (или) мерах по их реализации или наличия обоснованных сомнений в достоверности полученной информации;

– получения по результатам текущего контроля реализации представлений (предписаний) КСП информации о неэффективности или низкой результативности мер по реализации представлений (предписаний), принятых объектами контроля.

3.6. Продление сроков исполнения представлений, предписаний (отдельных их требований (пунктов)), а также их отмена осуществляются в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления представления, предписания.

Решение об отмене, продлении сроков исполнения представлений и предписаний (отдельных их требований (пунктов)), внесении в них изменений, снятии с контроля принимается председателем КСП.

Срок выполнения представления и предписания может быть продлен по решению председателя КСП, но не более одного раза.

3.7. В случае невыполнения в установленный срок предписаний (представлений) КСП к соответствующим должностным лицам могут быть применены меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Сроком завершения контроля реализации представления (предписания) является дата принятия решения о снятии его с контроля.

Решение о снятии представления, предписания (отдельных их требований (пунктов)) с контроля может быть принято только при выполнении следующих условий:

а) информирования КСП в установленные сроки о принятых по представлению, предписанию решениях и мерах по их реализации;

б) принятия решений и мер по реализации требований и предложений представления, предписания;

в) наличия обстоятельств, при которых реализация представления, предписания невозможна (ликвидация объекта контроля без правопреемства, изменения в законодательстве, принятые судебные решения и т.п.).

3.9. Сведения о принятых решениях и мерах по исполнению представлений и предписаний КСП подлежат внутреннему учету.

4. Рассмотрение информационных писем

4.1. КСП осуществляет анализ решений и мер, принятых объектами контроля по результатам рассмотрения ими информационных писем, содержащих предложения (рекомендации) КСП.

4.2. В целях обеспечения своевременного и полного получения информации по результатам рассмотрения информационных писем в них необходимо указывать срок представления информации в КСП.

5. Обеспечение своевременной подготовки и направления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, обращений в правоохранительные органы, протоколов об административных правонарушениях, информационных писем и контроль за получением информации о результатах их выполнения (рассмотрения)

5.1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений осуществляются подготовка и направление уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения в отношении проверяемого объекта контроля.

Уведомления КСП о применении бюджетных мер принуждения должны быть направлены в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Подготовка, направление уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения и рассмотрение информации о решениях, принятых по результатам их рассмотрения, включает в себя следующие процедуры:

- постановка на контроль уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения;
- анализ информации о принятых решениях по результатам рассмотрения уведомлений КСО о применении бюджетных мер принуждения.

5.3. Контроль за исполнением уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения осуществляется должностными лицами КСП, ответственными за проведение соответствующих мероприятий.

5.4. Анализ результатов по уведомлениям КСП о применении бюджетных мер принуждения осуществляется путем изучения информации о принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.

5.5. Результаты рассмотрения финансовым органом уведомлений КСП о применении бюджетных мер принуждения включаются в ежегодные отчеты о деятельности КСП.

5.6. В случае принятия решения о направлении обращений КСП в правоохранительные органы по результатам проведенных мероприятий должностные лица КСП, ответственные за их проведение, организуют сопровождение направляемых обращений, в том числе контроль за их направлением и получением информации о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным КСП материалам.

Сопровождение обращений КСП в правоохранительные органы осуществляется в рамках соглашений о сотрудничестве (при наличии), заключенных между КСП и соответствующими правоохранительными органами, в целях мониторинга процесса рассмотрения соответствующими правоохранительными органами обращений КСП, результатов рассмотрения обращений КСП.

5.7. Обращения КСП в правоохранительные органы должны быть направлены в сроки, установленные Регламентом КСП.

5.8. Мероприятия по сопровождению обращения КСП в правоохранительные органы, контролю за получением информации о ходе и результатах его рассмотрения, своевременное рассмотрение полученных из правоохранительных органов ответов и процессуальных документов проводятся должностным лицом КСП, подготовившим проект соответствующего обращения.

5.9. При анализе информации, полученной из правоохранительных органов:

- оценивается полнота рассмотрения обращения КСП (наличие информации по всем отраженным в обращении фактам нарушений законодательства Российской Федерации) и переданных КСП в правоохранительный орган материалов по результатам проведенных мероприятий;

- анализируются результаты мер, принятых правоохранительным органом по отраженным в обращении КСП фактам нарушений законодательства Российской Федерации (опротестование противоречащих закону правовых актов или обращение в суд о признании таких актов недействительными, внесение представлений об устранении нарушений закона, возбуждение уголовных дел, направление материалов по возбужденным делам в суд и т.д.);

- вырабатываются предложения о проведении совместных совещаний по обсуждению результатов рассмотрения обращений КСП в правоохранительные органы с участием представителей органов местного самоуправления и правоохранительных органов;

- оценивается результативность направления обращений КСП (наличие и количество возбужденных уголовных дел, объем возмещенного ущерба, количество должностных лиц органов местного самоуправления и иных организаций, привлеченных к уголовной, административной и иной ответственности и т.д.).

Анализ полученной из правоохранительных органов информации о результатах рассмотрения обращений КСП и принятых по ним решениях в виде соответствующей информации включается в ежегодные отчеты о деятельности КСП.

5.10. Права и процессуальная компетенция должностных лиц КСП, в части составления протоколов об административных правонарушениях, установлены статьей 14 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - Кодекс) и частью 7-2 статьи 38 Закона Сахалинской области от 29.03.2004 № 490 «Об административных правонарушениях в Сахалинской области».

Порядок составления протокола об административном правонарушении и производства по делам об административных правонарушениях регламентированы Кодексом.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях, решение о возбуждении которых приняты должностными лицами КСП, осуществляется

судами в порядке, установленном главой 29 Кодекса, в соответствии с правилами подсудности.

5.13. Контроль за своевременным составлением протоколов об административных правонарушениях и соблюдением установленного законом срока их направления для рассмотрения дела об административном правонарушении, мониторинг рассмотрения дел об административных правонарушениях и анализ вынесенных по ним процессуальных решений осуществляется должностными лицами КСП, ответственными за проведение мероприятий, по результатам проведения которых были составлены протоколы об административных правонарушениях.

5.14. В процессе контроля, мониторинга и анализа на основании информации о возбуждении и рассмотрении дел об административных правонарушениях:

- определяется соблюдение процессуального порядка и сроков составления протоколов об административных правонарушениях, установленных статьями 28.1 и 28.5 Кодекса, а также установленного частью 1 статьи 28.8 Кодекса срока направления протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения дел об административных правонарушениях;

- определяются сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях, виды вынесенных по делам об административных правонарушениях процессуальных решений, основания и мотивы их принятия, сроки вступления в законную силу и наличие оснований для обжалования процессуальных решений в установленном Кодексом порядке;

- обобщается полученная информация о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях для включения в ежегодные отчеты о деятельности КСП;

- учитывается информация, полученная при обмене данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с органами, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

Форма информации о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях приведена в Приложении 4 к Стандарту.

5.15. Сроком снятия с контроля дела об административном правонарушении является дата исполнения постановления о назначении административного наказания (уплате административного штрафа в полном размере) либо о вступившем в законную силу постановлении о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

6. Оформление и использование итогов контроля реализации результатов проведенных мероприятий

6.1. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий могут оформляться в виде следующих документов:

- отчет о завершении контроля за исполнением представлений и предписаний;

- отчет (заключение) по итогам экспертно-аналитического мероприятия,

предметом которого является реализация представлений, предписаний;

– отчет о результатах контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия, в том числе одним из вопросов которого является реализация представлений и предписаний);

– аналитическая информация по результатам текущего контроля реализации представлений и предписаний;

– обобщенная аналитическая информация по результатам текущего контроля итогов рассмотрения органами местного самоуправления, объектами контроля отчетов, заключений КСП по результатам проведенных мероприятий, реализации представлений и предписаний, анализа итогов рассмотрения информационных писем, материалов контрольных мероприятий, направленных в правоохранительные органы, анализа результатов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных уполномоченными должностными лицами КСП, и решений по уведомлениям о применении бюджетных мер принуждения;

– иные документы, установленные локальными актами КСП.

6.2. Информация об итогах контроля реализации результатов проведенных мероприятий включается в годовой отчет о деятельности КСП.

6.3. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы и разработке мероприятий по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности КСП.

6.4. В случае необходимости по итогам реализации результатов проведенных мероприятий могут быть подготовлены информационные письма с предложениями и рекомендациями в адрес Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район», мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район», органов местного самоуправления городского округа «Александровск-Сахалинский район», правоохранительных органов и других органов или организаций.

Приложение 1
к СМФК 05 «Контроль реализации результатов
контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»

Форма карточки исполнения представления (предписания)

Карточка исполнения представления (предписания)

Представление (предписание) от ... № ...

_____ *название контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия*

Кому направлено
представление _____

(организация, должность, ФИО)

№пп	Предложение	Срок исполнения

Ответы Вх. № и дата	Какие пункты представления исполнены	Итого

Дополнительно принятые меры

Исх.№ и дата письма КСП	По каким пунктам представления	Срок исполнения	Ответы		
			Ответ вх. №, дата	Какие пункты выполнены	Итого

Отметка о снятии контроля

Снято с контроля, выписано представление, предписание/дата	Подпись	ФИО

Приложение 2
к СМФК 05 «Контроль реализации результатов
контрольных и экспертно-аналитических
мероприятий»

*Форма информирования о снятии с контроля выполненных представлений
(отдельных требований (пунктов), о продлении срока выполнения
представлений (отдельных требований (пунктов))*

(на официальном бланке контрольно-счетной палаты)

Занимаемая должность,
фамилия и инициалы
руководителя объекта контроля
адрес

Уведомление о снятии с контроля
выполненного представления
(отдельных требований (пунктов) /
Уведомление о продлении срока
выполнения представления
(отдельных требований (пунктов)

Контрольно-счетная палата городского округа «Александровск-Сахалинский район» уведомляет Вас о снятии с контроля / о продлении срока исполнения *представления или отдельных требований (пунктов) представления*, направленного по результатам контрольного мероприятия (наименование контрольного мероприятия).

Председатель
Контрольно-счетной палаты (подпись) (инициалы, фамилия)

*Форма информации по контролю результатов реализации
представлений/предписаний*

ИНФОРМАЦИЯ

по контролю результатов реализации **представлений/предписаний**
(предусмотреть 2 отдельные контрольные формы для представлений и предписаний)
контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район»

№ п/п	Вид ¹ и адресат документа	Дата и номер документа	Наименование контрольного/экспертно-аналитического мероприятия	Содержание предложений (требований) контрольно-счетной палаты ²	Срок реализации предложений (требований) ³	Решения и меры по их реализации, принятые по предложениям (требованиям) контрольно-счетной палаты ⁴	Оценка выполнения ⁵	Предлагаемое решение Председателя контрольно-счетной палаты ⁶
1	2	3		4	5	6	7	8

¹ Представление контрольно-счетной палаты

² Излагается в соответствии с пунктами представления контрольно-счетной палаты

³ Указывается срок реализации предложения в соответствии с представлением контрольно-счетной палаты (в случае если срок был указан)

⁴ На основе полученной информации о рассмотрении представления, принятых по нему решениях и мерах по их реализации

⁵ Указывается из вариантов: «исполнено полностью», «исполнено частично», «не исполнено», «не выполнено - срок не наступил».

⁶ Возможные варианты: снять представление с контроля, продлить срок реализации представления, принять меры к должностным лицам и организациям

*Форма информации о результатах работы в сфере
производства по делам об административных
правонарушениях*

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах работы в сфере производства по делам об административных правонарушениях по состоянию на ____ . ____ .20__

№ п/п	ГРБС (код, наименование), должностное лицо или юридическое лицо, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении	Основания для составления протокола об административном правонарушении, статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	Реквизиты протокола об административном правонарушении (№, дата), должностное лицо составивший протокол (должность, Ф.И.О.)	Сведения о движении дела об административном правонарушении <1>	Примечание
1	2	3	4	5	6

(наименование должности)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

<1> В данной графе отражаются сведения с указанием реквизитов документов:
о направлении протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении;
о решениях, принятых до направления протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении;
о возвращении протокола и иных материалов дела об административном правонарушении для устранения недостатков;
о результатах рассмотрения протокола об административном правонарушении по существу и о вынесенном решении;
об обжаловании вынесенного по делу об административном правонарушении постановления и о принятом по результатам рассмотрения жалобы решении.