



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮСЬВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

30 декабря 2021 года

№ 90-од

Об утверждении порядка осуществления полномочий должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выявлении административных правонарушений

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае», руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок осуществления полномочий должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выявлении административных правонарушений.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации округа
по финансовой и налоговой политике,
начальник финансового управления



И.С.Селина

ПОРЯДОК
осуществления полномочий должностными лицами органа внутреннего
муниципального финансового контроля при выявлении административных
правонарушений

1. Порядок осуществления полномочий должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выявлении административных правонарушений (далее по тексту – Порядок) устанавливает порядок исполнения органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по выявлению административных правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и упорядочивает процедуры:

возбуждения дела об административном правонарушении;
проведения административного расследования;
составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, направления их в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности.

2. При выполнении требований настоящего Порядка должностные лица органа внутреннего муниципального контроля должны руководствоваться следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Пермского края от 06.04.2015 № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы, относящиеся к предмету регулирования настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в указанные в настоящем пункте документы Порядок применяется с учетом соответствующих изменений.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законодательством Пермского края об административных правонарушениях установлена административная ответственность. При этом в силу части 1 статьи 1.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо подлежит административной ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина. Неустранимые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, должны толковаться в пользу этого лица.

Возбуждение дела об административном правонарушении – составление уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в пределах компетенции и в результате непосредственного обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, протокола об административном правонарушении; вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на составление протокола, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения в области бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат.

По каждому факту административного правонарушения возбуждается одно дело об административном правонарушении.

Лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении – физические, должностные или юридические лица, совершившие административное правонарушение.

Под физическим лицом (гражданином), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в настоящем Порядке следует понимать совершившее административное правонарушение, предусмотренное частью 2 статьи 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет и являющееся получателем субсидий.

Под должностным лицом, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, в настоящем Порядке следует понимать совершившее административное правонарушение 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; лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях; лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций.

Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

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

Юридическое лицо привлекается к ответственности в случае, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

Законный представитель юридического лица - его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

Уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля - начальник финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, уполномоченный на составление протокола об административных правонарушениях и определения о проведении административного расследования.

Протокол об административном правонарушении - протокол, составленный в двух экземплярах уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в пределах полномочий, в порядке, предусмотренном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и настоящим Порядком.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - определение, составленное в двух экземплярах должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в пределах полномочий, в порядке, предусмотренном статьей 28.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и настоящим Порядком.

Административное расследование - осуществление экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении и выявившим административное правонарушение.

Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения.

Процессуальные действия - предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях процедуры сбора доказательств по делу об административном правонарушении (получение объяснений, направление поручений и запросов, истребование сведений и т.п.).

Объяснения - составленные в произвольной письменной форме физическим лицом, должностным лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, пояснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении - оформленное в соответствии со ст. 28.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях решение о прекращении административного дела при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст. 24.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Давность привлечения к административной ответственности— установленный статьей 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срок, по истечении которого постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено.

При длящемся административном правонарушении сроки вынесения постановления об административном правонарушении начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения. Длщимся является такое административное правонарушение (действие или бездействие), которое выражается в длительном непрекращающемся невыполнении или ненадлежащем выполнении предусмотренных законом обязанностей. Днем обнаружения длщящегося административного правонарушения считается день, когда должностное лицо, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, выявило факт его совершения.

Течение срока давности, начинается на следующий день после совершения административного правонарушения, а при длщящемся административном правонарушении на следующий день после его обнаружения.

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.

Срок давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, по которым предусмотренная нормативным правовым актом обязанность не была выполнена к определенному в нем сроку, начинает течь с момента наступления указанного срока.

Истекает срок давности в соответствующее число последнего месяца, а если этот месяц не имеет соответствующего числа, срок истекает в последние сутки этого месяца. Порядок исчисления сроков устанавливается в соответствии со статьей 4.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Протокол составляется уполномоченным должностным лицом, органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том случае, если имеющихся материалов дела достаточно для установления состава правонарушения, с учетом соблюдения при составлении протокола требований частей 3 - 6 статьи 28.2 КоАП.

4.1. Для составления протокола установлены следующие сроки:

- немедленно после выявления совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 28.5 КоАП);

- в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения, в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело (часть 2 статьи 28.5 КоАП);

- по окончании административного расследования в соответствии со статьей 28.7 КоАП - в случае, если в ходе его проведения не установлены обстоятельства, определенные статьей 24.5 КоАП (часть 3 статьи 28.5 КоАП);

- после оформления акта о проведении контрольного мероприятия или после рассмотрения материалов контрольного мероприятия.

Если протокол будет составлен за пределами установленных статьями 28.5, 28.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях сроков составления протокола об административном

правонарушении и направления протокола для рассмотрения, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

5. Уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля направляет лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу (законному представителю юридического лица), письменное уведомление о составлении протокола (далее - Уведомление).

Уведомление вручается лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу (законному представителю юридического лица), под расписку либо направляется одним из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- электронной почтой;
- по факсимильной связи;
- телефонограммой;
- нарочным;
- иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения и обеспечить соблюдение сроков составления протокола.

Направление Уведомления по факсимильной связи или телефонограммой осуществляется со служебных телефонов финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края. При этом необходимо фиксировать данные лица, принявшего телефонограмму. Справка о передаче телефонограммы должна включать текст переданной телефонограммы и подпись лица, осуществившего ее передачу.

Почтовые документы, справка о передаче телефонограммы, документы, подтверждающие направление по факсимильной связи или иные документы, свидетельствующие о получении Уведомления, приобщаются к материалам дела.

5.1. Уведомление направляется в следующем порядке (статья 25.15 КоАП):

- гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, - по месту их жительства;

- юридическим лицам - по адресу их места нахождения, которое определяется на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц или иных источников, позволяющих достоверно установить местонахождение юридического лица.

Должностным лицам Уведомления направляются как по месту жительства, так и по их месту работы (службы). При этом, в случае неявки указанных лиц на составление протокола, они будут считаться надлежаще уведомленными о времени и месте его составления при наличии документов, подтверждающих получение Уведомлений по месту жительства.

Юридическому лицу, участвующему в производстве по делу через представителя, Уведомление направляется также по месту нахождения (месту жительства) представителя.

В случае заявления лицом, участвующим в производстве по делу, ходатайства о направлении Уведомлений по иному адресу, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля направляет Уведомление по указанному в ходатайстве адресу. В этом случае для должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, в

производстве которого находится дело, в качестве подтверждения вручения извещения (уведомления) будет являться доставка Уведомления по адресу, указанному в ходатайстве лицом, участвующим в производстве по делу.

Направление Уведомлений может осуществляться путем комбинирования различных способов связи (почтовой, телефонограммой, электронной почтой, по факсимильной связи, нарочным).

6. При составлении протокола об административном правонарушении уполномоченному должностному лицу органа внутреннего муниципального финансового контроля следует руководствоваться статьей 1.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, согласно которой лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит привлечению к ответственности на основании закона, действовавшего во время и по месту совершения административного правонарушения. Местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий. Если правонарушение совершено в форме бездействия, то местом его совершения следует считать место, где должно было быть совершено действие, выполнена возложенная на лицо обязанность.

За нарушение закона, действующего только в момент вынесения определения о проведении административного расследования, составления протокола об административном правонарушении (возбуждения административного производства), но не действовавшего в момент совершения правонарушения административная ответственность исключена.

Закон, смягчающий или отменяющий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом улучшающий положение лица, совершившего административное правонарушение, имеет обратную силу, то есть распространяется и на лицо, которое совершило административное правонарушение до вступления такого закона в силу и в отношении которого постановление о назначении административного наказания не исполнено. Закон, устанавливающий или отягчающий административную ответственность за административное правонарушение либо иным образом ухудшающий положение лица, обратной силы не имеет.

7. В протоколе об административном правонарушении указываются:

- регистрационный номер;
- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

а) при привлечении к административной ответственности должностного лица организаций: занимаемая должность, фамилия, имя отчество, паспортные данные (либо отметка о том, что личность установлена и ссылка на приказ о назначении на должность), адрес организации по месту исполнения обязанностей должностного лица и контактные телефоны;

б) при привлечении к административной ответственности юридического лица: наименование и адрес юридического лица; фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица, занимаемая должность, паспортные данные, контактные телефоны; дата, номер, наименование и срок действия документа, подтверждающего полномочия данного лица в качестве законного представителя;

- фамилии, имена, отчества, паспортные данные, адреса места жительства и контактные телефоны свидетелей, если имеются свидетели;
- место, время совершения и событие административного правонарушения, а также документы, подтверждающие данные правонарушения;
- статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, 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.

8. Уполномоченное должностное органа внутреннего муниципального финансового контроля при оформлении протокола об административном правонарушении организует регистрацию протокола с присвоением номера в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях.

9. При составлении протокола уполномоченные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны иметь при себе удостоверяющие их полномочия документы, которые предъявляются по требованию лица, совершившего нарушение.

10. Уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля при составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности по делу, предусмотренные статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

Отсутствие таких разъяснений и предупреждений в протоколе или отдельном объяснении лица может быть признано судом и или иным органом, рассматривающим дело об административном правонарушении, нарушением, влекущим невозможность использования такого доказательства при рассмотрении дела об административном правонарушении.

11. При совершении нарушения несколькими лицами составляется один протокол об административном правонарушении в отношении всех совместно действовавших нарушителей.

12. На все вопросы, содержащиеся в форме протокола, должны быть даны исчерпывающие ответы. Если бланк протокола об административном правонарушении не сможет вместить все имеющиеся сведения о нарушении и причиненном им ущербе, необходимо сделать вкладыш к протоколу или дать соответствующие сведения и расчеты в виде приложения к нему, скрепить их подписями, пронумеровать вместе с протоколом и указать, какие пункты протокола они дополняют.

13. Протокол об административном правонарушении должен содержать доказательственный материал, подтверждающий фактические сведения о событии правонарушения, времени и месте, причиненном ущербе и другие сведения, имеющие юридическое значение.

Доказательственный материал может быть представлен копиями актов, писем, приказов, платежных документов и т.д.

14. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об

административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

15. Протокол об административном правонарушении подписывается 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 в нем делается соответствующая запись.

Отказ от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

16. Копия протокола об административном правонарушении должностным лицом, составившим протокол, вручается под роспись должностному лицу или законному представителю юридического лица.

В случае неявки извещенного должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. В протоколе делается соответствующая запись о неявке лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 календарных дней со дня составления указанного протокола.

17. В случае, если в перечисленных в настоящем Порядке статьях об административных правонарушениях не указано, что установленные данными статьями нормы применяются только к должностному лицу или только к юридическому лицу, данные нормы в равной мере действуют в отношении и должностного, и юридического лица.

При выявлении административного правонарушения, подпадающего под действие статьи, которая в равной мере действует в отношении должностных и юридических лиц, при решении вопроса, в отношении кого будет составлен протокол об административном правонарушении следует учитывать, что если действия должностного лица содержат признаки уголовно-наказуемого деяния, протокол об административном правонарушении надлежит составлять в отношении юридического лица.

18. Устранение нарушений после составления протокола об административном правонарушении не может служить основанием для отмены протокола должностным лицом, составившим протокол. Документы, подтверждающие устранение нарушений, прилагаются к протоколу.

19. При выявлении органом внутреннего муниципального финансового контроля фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, подпадающих под требования статей 15.14 - 15.15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в случае необходимости производства процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченное составлять протокол об административном правонарушении, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (далее – Определение).

20. В Определении указываются:

- дата и место составления Определения;
- должность, фамилия и инициалы должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившего определение;
- повод для возбуждения дела об административном правонарушении;
- данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

21. Уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля при оформлении Определения организует его регистрацию с присвоением номера в журнале регистрации определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

22. Административное расследование по делу ведется должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, непосредственно установившим административное правонарушение.

23. При вынесении Определения физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в Определении.

24. Копия Определения в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено.

25. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением начальника финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края на срок не более одного месяца.

Срок проведения административного расследования не включается в срок проведения контрольного мероприятия.

26. Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде Определения.

В Определении о продлении срока проведения административного расследования указываются:

- дата и место составления определения;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение;
- основания для продления срока проведения административного расследования;

- срок, до которого продлено проведение административного расследования.

27. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается начальником финансового управления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается

физическому, должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование. В журнале регистрации Определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования делается отметка о дате продления срока административного расследования и количестве суток, на которые продлен срок.

28. В ходе административного расследования устанавливаются обстоятельства, указанные в статье 26.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Также в ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении физического (должностного) лица подлежат выяснению: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; место жительства; место работы, должность; гражданство, серия, номер паспорта, когда и кем он выдан; ИНН физического лица.

В ходе административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении юридического лица подлежат выяснению:

- наименование юридического лица, организационно-правовая форма;
- код ОКТМО, ИНН, ОГРН;
- юридический адрес;
- фактический адрес;
- банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименования, БИК, номера корреспондентских счетов банков);
- личность и основания для осуществления полномочий законного представителя юридического лица.

29. Если в ходе административного расследования проводится экспертиза по делу об административном правонарушении в соответствии со ст. 26.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющее административное расследование, после получения заключения эксперта производит его приобщение к делу.

30. При обнаружении признаков преступления должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, составляет обращение и направляет материалы в правоохранительные органы.

31. По окончании административного расследования в случае установления состава административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и в порядке, установленном настоящим Порядком, либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении, при наличии хотя бы одного из обстоятельств, перечисленных в статье 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

32. Копия постановления о прекращении дела об административном правонарушении вручается под расписку должностному лицу, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

33. В журнале регистрации Определений о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного

расследования делается отметка о решении, принятом по результатам административного расследования.

34. Протокол об административном правонарушении с приложением документов, подтверждающих данные правонарушения и объяснения лица, совершившего административное правонарушение (при наличии), направляется уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившим протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления протокола в суд по месту совершения административного правонарушения.

35. Документы об административном правонарушении (административное дело) к моменту поступления в суд должны быть подшиты, пронумерованы.

В административном деле обязательно: наличие описи документов, заполнение в них всех необходимых граф, строк, наличие соответствующих подписей.

36. Протокол об административном правонарушении и другие материалы административного дела могут быть возвращены судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, уполномоченному должностному лицу органа внутреннего муниципального финансового контроля, который составил протокол, в случае составления протокола неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела об административном правонарушении.

Указанные судом, рассматривающим дело об административном правонарушении, недостатки устраняются уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившим протокол, в срок не более трех суток со дня возврата материалов дела об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются в суд в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

37. Должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившее протокол об административном правонарушении, осуществляет контроль за его рассмотрением и исполнением посредством подготовки и направления запросов о предоставлении информации по результатам рассмотрения протоколов об административных нарушениях в суд по истечению трех месяцев с момента направления документов.

38. Полученные из суда материалы систематизируются в составе дела об административном правонарушении.

39. Дела об административных правонарушениях хранятся в течение пяти лет со дня их составления.

40. Контроль за поступлением в доход бюджета административного штрафа осуществляет уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, составившее протокол об административном правонарушении.

41. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющие исполнение полномочий в области административного производства, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных действий,

установленных законодательством об административных правонарушениях и настоящим Положением.