

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.02.2016

№ 151

О внесении дополнения в приложение к постановлению администрации района от 08.06.2015 № 673 «Об утверждении административного регламента исполнения контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области муниципальной функции «Осуществление муниципального финансового контроля»

В соответствии с Законом Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести дополнение в приложение к постановлению администрации района от 08.06.2015 № 673 «Об утверждении административного регламента исполнения контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области муниципальной функции «Осуществление муниципального финансового контроля», дополнив пункт 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» подпунктами 3.6.7. – 3.6.14. следующего содержания:

«3.6.7. В случаях выявления при проведении ревизии (проверки) фактов противоправных, виновных действий (бездействия), за которые статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 20 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пунктами 6 - 11, 15, 16 статьи 10, пунктами 2, 4 статьи 13.1 Закона Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области» установлена административная ответственность, уполномоченными на то должностными лицами финансового управления администрации района составляются протоколы об административных правонарушениях.

3.6.8. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении

которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.6.9. При составлении протокола об административном правонарушении должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом, о чем делается запись в протоколе.

3.6.10. Должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.6.11. В случае неявки должностного лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.6.12. 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, а также в случае, предусмотренном подпунктом 3.6.11. пункта 3.6., в нем делается соответствующая запись.

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

3.6.14. Протокол об административном правонарушении направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике, начальника финансового управления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.