



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

**ПРИКАЗ**

29.06.2018

№ 75

**Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях (в редакции от 19.06.2024)**

В целях реализации контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, установленных постановлением главы города Владимира от 06.12.2010 № 4554 «Об определении перечня должностных лиц администрации города Владимира и ее структурных подразделений, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Владимирской области» и приказом начальника финансового управления администрации города Владимира от 23.12.2016 № 128 «О наделении должностных лиц финансового управления полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях», **приказываю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях согласно приложению.
2. Опубликовать данный приказ на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В.А. Трусова

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника  
финансового управления  
от 29.06.2018 № 75

**ПОРЯДОК**  
**осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового**  
**управления администрации города Владимира полномочий по**  
**составлению протоколов об административных правонарушениях**  
**(в редакции от 19.06.2024)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира (далее – КРО) полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях (далее – Порядок) определяет организацию деятельности, методы и сроки выполняемых КРО действий, а также взаимодействие КРО с отделами финансового управления, судебными органами, структурными подразделениями администрации города Владимира и другими организациями в рамках исполнения указанных полномочий.

При исполнении полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях КРО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, федеральным законодательством, постановлениями Пленума Верховного Суда Российской Федерации, законами Владимирской области, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями главы города Владимира, постановлениями и распоряжениями администрации города Владимира, Положением о финансовом управлении администрации города Владимира, Положением о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации города Владимира, Порядком осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере административных правонарушений.

1.2. Полномочия должностных лиц КРО по составлению протоколов об административных правонарушениях определены:

1.2.1. Частью 4 статьи 13.1 Закона Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», согласно которой протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП

РФ), вправе составлять должностные лица органов местного самоуправления, уполномоченные на осуществление муниципального финансового контроля.

1.2.2. Пунктом 3.47 Положения о финансовом управлении администрации города Владимира, утвержденного решением Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 № 108 «О Положении о финансовом управлении администрации города Владимира», согласно которому одной из функций финансового управления является осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

1.2.3. Позицией 3 перечня должностных лиц администрации города Владимира и ее структурных подразделений, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденного постановлением главы города Владимира от 06.12.2010 № 4554 «Об определении перечня должностных лиц администрации города Владимира и ее структурных подразделений, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами Владимирской области» (далее – постановлением главы города Владимира от 06.12.2010 № 4554), в котором указаны должности должностных лиц КРО, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, при осуществлении полномочий в сфере муниципального финансового контроля.

1.2.4. Подпунктом 1.5.3 Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации города Владимира от 04.12.2020 № 635 «Об утверждении Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира» (далее – постановление администрации города Владимира от 04.12.2020 № 635), согласно которому осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

1.2.5. Исключен (приказ начальника финансового управления администрации города Владимира от 28.12.2020 № 202).

1.2.6. Пунктом 3.3 Положения о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации города Владимира, утвержденного приказом начальника финансового управления администрации города Владимира от 08.11.2013 № 158 «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном отделе финансового управления администрации города Владимира», согласно которому осуществляется производство по делам

об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

1.2.7. Пунктом 1.2 приказа начальника финансового управления администрации города Владимира от 23.12.2016 № 128 «О наделении должностных лиц финансового управления полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях и признании утратившими силу приказов начальника финансового управления от 13.05.2014 № 64 и от 31.03.2015 № 36» (далее – приказ начальника финансового управления от 23.12.2016 № 128), в котором указаны должности и должностные лица КРО, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ.

1.3. Должностные лица КРО вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями КоАП РФ, в отношении субъектов административных правонарушений – юридических лиц, должностных лиц (далее – субъект):

- 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14, 15.15, 15.15.1, 15.15.2, 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5, 15.15.5-1, 15.15.6, 15.15.7, 15.15.8, 15.15.9, 15.15.10, 15.15.11, 15.15.12, 15.15.13, 15.15.14, 15.15.15, 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 – в отношении должностных лиц (приложение № 1);

- 7.32.6, 15.1, 15.14, 15.15, 15.15.1, 15.15.2, 15.15.4, 15.15.5, 15.15.16, 19.4.1, 19.7 – в отношении юридических лиц (приложение № 2).

## 2. Организация деятельности, методы и сроки выполняемых КРО действий

2.1. В случае выявления административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 21.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ, по которым должны быть составлены протоколы об административных правонарушениях в отношении субъектов (далее – **Протокол**), в сроки, установленные ст. 28.5 КоАП РФ и п. 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», должностное лицо КРО, ответственное за проведение контрольного мероприятия или участвующее в проведении контрольного мероприятия, которое будет составлять **Протокол**:

2.1.1. Осуществляет в ходе контрольного мероприятия подбор документов, необходимых для составления **Протокола** и формирования **Дела** об административном правонарушении (далее – **Дело**).

2.1.2. Составляет начальнику финансового управления **Служебную записку** с подробным изложением выявленного правонарушения:

- при составлении **Протокола** в ходе контрольного мероприятия – также в ходе контрольного мероприятия до его составления;

- при составлении **Протокола** после подписания акта, заключения должностным лицом КРО, ответственным за проведение контрольного

мероприятия, – немедленно после завершения процедуры оформления результатов контрольного мероприятия, установленной федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 (далее - федеральный стандарт № 1235).

В случае выявления административных правонарушений, предусмотренных статьями 15.14, 15.15, 15.15.1, 15.15.2, 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5 КоАП РФ, административные штрафы за которые, согласно ст. 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), подлежат зачислению в бюджет города по нормативу 100 процентов, оформляет приложение к **Служебной записке**, в котором указывает реквизиты субъекта (физического лица: ФИО, паспорт гражданина Российской Федерации серия №, адрес регистрации; юридического лица: наименование, ИНН, юридический адрес и место нахождения).

В целях соблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», оформляет согласие на обработку персональных данных субъекта административного правонарушения (должностного лица):

- при составлении **Служебной записки** или **Служебной записки** с приложением в ходе контрольного мероприятия – также в ходе контрольного мероприятия до составления **Служебной записки** или **Служебной записки** с приложением;

- при составлении **Служебной записки** или **Служебной записки** с приложением после завершения процедуры оформления результатов контрольного мероприятия, установленной федеральным стандартом № 1235, – немедленно после завершения указанной процедуры.

2.1.3. Передает начальнику финансового управления для рассмотрения **Служебную записку** или **Служебную записку** с приложением:

- при составлении **Протокола** в ходе контрольного мероприятия – немедленно после составления **Служебной записки** или **Служебной записки** с приложением;

- при составлении **Протокола** после завершения процедуры оформления результатов контрольного мероприятия, установленной федеральным стандартом № 1235, одновременно с завершением указанной процедуры.

Начальник финансового управления, рассмотрев **Служебную записку** или **Служебную записку** с приложением, немедленно дает указание о составлении **Протокола**.

2.1.4. Получив указание начальника финансового управления о составлении **Протокола**, составляет **Извещение** о времени и месте составления **Протокола** и принимает меры по вручению **Извещения** субъекту, участвующему в производстве по делу об административном правонарушении (ч. 1 ст. 25.15 КоАП РФ) (приложение № 3).

2.1.5. Составляет в присутствии субъекта, участвующего в производстве по делу об административном правонарушении, **Протокол**, в котором необходимо указать перечень документов, подтверждающих наличие факта административного правонарушения и прилагаемых к **Протоколу** (приложение

№ 4). При наличии у субъекта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, объяснений по существу дела, объяснения могут быть изложены как в самом Протоколе, так и на отдельном бланке объяснений, прилагаемых к **Протоколу**.

Согласно ст. 28.5 КоАП РФ, **Протокол** составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, **Протокол** составляется в течение 2 (двух) суток с момента выявления административного правонарушения.

Если **Протокол** будет составлен за пределами сроков, установленных ст. 28.5 КоАП РФ, это не будет являться существенным недостатком, так как эти сроки не являются пресекательными (п. 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»).

2.1.6. Составляет **Разъяснение**, в котором, в соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации, с ч. 1 ст. 25.1 и ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ разъясняются права и обязанности субъекта, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, являющееся приложением к **Протоколу**, и доводит **Разъяснение** до субъекта, участвующего в производстве по делу об административном правонарушении, под роспись (приложение № 5).

2.1.7. Регистрирует **Протокол** в **Журнале** регистрации протоколов об административных правонарушениях (далее – **Журнал**), который, согласно номенклатуре дел контрольно-ревизионного отдела финансового управления, ежегодно утверждаемой начальником финансового управления, ведется в КРО (приложение № 6). В верхнем правом углу **Протокола** указывается регистрационный номер дела, состоящий из порядкового номера регистрации **Протокола** в **Журнале** и индекса дела, согласно номенклатуре дел контрольно-ревизионного отдела финансового управления.

2.1.8. Вручает субъекту, участвующему в производстве по делу об административном правонарушении, под расписку копию **Протокола** (ч. 6 ст. 28.2 КоАП РФ).

2.1.9. Формирует **Дело** в 2 (двух) экземплярах: Дело для направления мировому судье и Дело (копии), хранящееся в КРО. Для формирования каждого Дела используется скоросшиватель картонный, в котором документы прошиваются нитками. Каждое Дело опечатывает наклейкой, на которой проставляет заверительную надпись, с указанием даты подписания, и печатью финансового управления. На лицевую сторону каждого Дела наклеивает лист с указанием ряда данных по конкретному **Делу**, в том числе номер дела, идентичный номеру дела, указанному в верхнем правом углу **Протокола** (приложения №№ 7, 8, 9).

**Дело** состоит из:

- описи материалов **Дела**;
- **Протокола**;
- Объяснений субъекта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по существу дела, при их наличии;

- **Разъяснения** прав и обязанностей субъекта, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, являющегося приложением к **Протоколу**;

- документов, подтверждающих наличие события административного правонарушения, в том числе собранных в ходе контрольного мероприятия (выписка из акта ревизии, проверки, заключения по результатам обследования, Устава, Положения, Учетной политики, копии справки о сроках предоставления бухгалтерской отчетности, форм бухгалтерской отчетности, бухгалтерских справок, журналов операций, актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов, счетов-фактур, актов сверки расчетов, платежных поручений, приказов, трудового договора, должностной инструкции и др.);

- справки, в которой указаны платежные реквизиты, необходимые для уплаты административного штрафа:

1) по статьям 15.14, 15.15, 15.15.1, 15.15.2, 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5 КоАП РФ – реквизиты финансового управления – главного администратора доходов бюджета, осуществляющего бюджетные полномочия в части администрирования штрафов, наложенных мировыми судьями по данным статьям, с указанием соответствующего кода бюджетной классификации. Справка ежегодно составляется отделом бухгалтерского учета и отчетности финансового управления с учетом данных приказа начальника финансового управления о назначении финансового управления главным администратором доходов бюджета города с указанием соответствующего кода бюджетной классификации, подготовленного отделом налоговых и неналоговых доходов финансового управления (приложение № 10);

2) по статьям 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.15.5-1, 15.15.6, 15.15.7, 15.15.8, 15.15.9, 15.15.10, 15.15.11, 15.15.12, 15.15.13, 15.15.14, 15.15.15, 15.15.16, части 1 статьи 19.4, статье 19.4.1, частям 20 и 20.1 статьи 19.5, статьям 19.6, 19.7 КоАП РФ – реквизиты Министерства по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области – главного администратора (администратора) доходов бюджета, осуществляющего бюджетные полномочия в части администрирования штрафов, наложенных мировыми судьями (приложение № 12), с указанием соответствующего кода бюджетной классификации (приложение № 13).

2.1.10. Составляет на бланке финансового управления письмо о направлении **Дела** для рассмотрения мировому судье судебного участка по месту совершения административного правонарушения (ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ), которое должно быть направлено мировому судье в течение 3 (трех) суток с момента составления **Протокола** (ч. 1 ст. 28.8 КоАП РФ).

2.1.11. Осуществляет доставку **Дела** (Дело 1) мировому судье судебного участка по месту совершения административного правонарушения, с оформлением на 2 экземпляре сопроводительного письма отметки в получении.

2.2. КоАП РФ не предусматривает обязательного участия должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального финансового контроля, в рассмотрении судьей **Дела**. В целях пояснения факта административного правонарушения, должностное лицо КРО, составившее **Протокол**, может участвовать в рассмотрении судьей материалов

## Дела.

2.3. Должностное лицо КРО, составившее **Протокол**, осуществляет контроль за продвижением **Дела**:

2.3.1. **Дело** рассматривается в двухмесячный срок со дня получения судьей, правомочным рассматривать дело, **Протокола** и других материалов **Дела** (ч. 1.1 ст. 29.6 КоАП РФ).

2.3.2. По результатам рассмотрения **Дела** (ст. 29.9 КоАП РФ):

2.3.2.1. Может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания;  
2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случае:

- наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст. 24.5 КоАП РФ;

- объявления устного замечания в соответствии со ст. 2.9 КоАП РФ;

- прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления;

- освобождение субъекта от административной ответственности за административное правонарушение, предусмотренное ст. 15.15.6 КоАП РФ, в соответствии с примечанием к данной статье.

2.3.2.2. Выносятся определение.

2.3.3. В случае назначения мировыми судьями субъекту наказания в виде административного штрафа, предусмотренного статьями 5.21, 7.32.6, 15.1, 15.15.5-1, 15.15.6, 15.15.7, 15.15.8, 15.15.9, 15.15.10, 15.15.11, 15.15.12, 15.15.13, 15.15.14, 15.15.15, 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ, в постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны платежные реквизиты Министерства по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области.

При наложении мировыми судьями административных штрафов, предусмотренных статьями 15.14, 15.15, 15.15.1, 15.15.2, 15.15.3, 15.15.4, 15.15.5 КоАП РФ, в постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны платежные реквизиты финансового управления.

В этом случае должностное лицо КРО:

- сообщает в отдел бухгалтерского учета и отчетности финансового управления о назначении субъекту наказания в виде административного штрафа для отражения информации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) и формирования для субъекта бланка формы № ПД-4;

- вручает субъекту бланк формы № ПД-4, по которому субъект произведет оплату административного штрафа;

- сообщает в отдел бухгалтерского учета и отчетности финансового управления о вручении субъекту бланка формы № ПД-4.

2.4. При получении финансовым управлением определения о возвращении **Протокола** и других материалов дела, в случае неправильного составления **Протокола** и оформления других материалов **Дела** либо

неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела (п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ), должностное лицо КРО, составившее **Протокол**, в срок не более 3 (трех) суток со дня их поступления устраняет недостатки **Протокола** и других материалов дела. Материалы **Дела** с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются судье в течение суток со дня устранения недостатков (ч. 3 ст. 28.8 КоАП РФ).

2.5. При получении финансовым управлением постановления о признании субъекта виновным в совершении административного правонарушения и назначении наказания в виде административного штрафа, должностное лицо КРО, составившее **Протокол**, проверяет правильность указания платежных реквизитов Министерства по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области или финансового управления, необходимых для уплаты административного штрафа, и осуществляет дальнейший контроль исполнения постановления (ч. 1.1 ст. 29.10 КоАП РФ).

Административный штраф должен быть уплачен в полном размере субъектом, привлеченным к административной ответственности, не позднее 60 (шестидесяти) дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу (ч. 1 ст. 32.2 КоАП РФ).

2.6. Получив информацию от объекта контроля об уплате субъектом административного штрафа с приложением копии подтверждающего документа, должностное лицо КРО, составившее **Протокол**, проверяет правильность платежных реквизитов Министерства по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области или платежных реквизитов финансового управления, указанных в документе об уплате административного штрафа, и передает копию документа об уплате административного штрафа в отдел бухгалтерского учета и отчетности финансового управления для сверки данных с выпиской из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма 0531761).

2.7. В ходе ежеквартальной сверки данных о возмещенных суммах, поступивших в бюджет города по результатам контрольных мероприятий, с данными, указанными в Реестре перечисленных поступлений (форма 0531465), проводимой КРО, осуществляется контроль поступления в бюджет города сумм административных штрафов, уплаченных по **Протоколам**, составленным должностными лицами КРО.

2.8. При получении финансовым управлением постановления о том, что производство по делу об административном правонарушении не может быть начато или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, в связи с отсутствием события или состава административного правонарушения (п.п. 1, 2 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ), определения о возвращении **Протокола** и других материалов **Дела** и о прекращении производства по делу об административном правонарушении, в случае истечения срока давности привлечения к административной ответственности (п. 6 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ), постановления об объявлении устного замечания и прекращении производства об административном правонарушении при малозначительности административного правонарушения (ст. 2.9 КоАП РФ), должностное лицо КРО, составившее **Протокол**, совместно

с отделом правового обеспечения, работы с персоналом и делопроизводства, соблюдая сроки, установленные для обжалования принятого мировым судьей решения, проводят его анализ на предмет полноты и объективности принятого мировым судьей решения:

2.8.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть обжаловано в вышестоящий суд (ч. 1.1 ст. 30.1 КоАП РФ).

2.8.2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение 10 (десяти) суток со дня вручения или получения копии постановления судьей, которым вынесено постановление по делу и который обязан в течение 3 (трех) суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в вышестоящий суд (ч. 1 ст. 30.3 и ч. 1 ст. 30.2 КоАП РФ).

2.9. Результаты рассмотрения мировыми судьями **Протоколов** и других материалов **Дела** (определения, постановления) фиксируются должностным лицом КРО (ответственным за проведение контрольного мероприятия или участвующим в проведении контрольного мероприятия) в **Журнале**.

Определения, постановления, поступившие в финансовое управление от мировых судей по результатам рассмотрения **Протоколов** и других материалов **Дела**, подшиваются в отдельную папку, которая, согласно номенклатуре дел контрольно-ревизионного отдела финансового управления, ежегодно утверждаемой начальником финансового управления, ведется в КРО.

2.10. Во исполнение п. 2 приказа начальника финансового управления от 23.12.2016 № 128 ежеквартально в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом, составляет Сведения о реализации Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по форме приложения № 11.

2.11. В соответствии с пунктом 2.9 и подпунктом 2.9.1 Порядка осуществления контрольно-ревизионным отделом финансового управления администрации города Владимира полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением администрации города Владимира от 04.12.2020 № 635, КРО в отчетах о результатах контрольной деятельности, направляемых ежегодно главе города Владимира и ежеквартально начальнику финансового управления, сообщает сведения о реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях.

### Перечень

статей КоАП РФ, по которым должностные лица КРО вправе составлять протоколы в отношении субъектов административных правонарушений – должностных лиц

1. Статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума.

2. Статья 7.32.6. Заведомо ложное экспертное заключение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов.

4. Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств.

5. Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита.

6. Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом.

7. Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.

8. Статья 15.15.3. Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов.

9. Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций.

10. Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий.

11. Статья 15.15.5-1. Невыполнение государственного (муниципального) задания.

12. Статья 15.15.6. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

13. Статья 15.15.7. Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

14. Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий.

15. Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи.

16. Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств.

17. Статья 15.15.11. Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.

18. Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств.

19. Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.

20. Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде.

21. Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания.

22. Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства.

23. Часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль.

24. Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля.

25. Части 20 и 20.1 статьи 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль.

26. Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

27. Статья 19.7. Непредставление сведений (информации).

**Перечень**

статей КоАП РФ, по которым должностные лица КРО вправе составлять протоколы в отношении субъектов административных правонарушений – юридических лиц

1. Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов.
2. Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств.
3. Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита.
4. Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом.
5. Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.
6. Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций.
7. Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий.
8. Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства.
9. Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля.
10. Статья 19.7. Непредставление сведений (информации).
11. Статья 7.32.6. Заведомо ложное экспертное заключение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Приложение № 3  
к Порядку

Кому: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
**о времени и месте составления протокола**  
**по делу об административном правонарушении № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_

г. Владимир

Должность должностного лица контрольно-ревизионного отдела финансового управления администрации города Владимира фамилия и инициалы, рассмотрев материалы контрольного мероприятия (ревизии, проверки, обследования) наименование организации (сокращенное наименование) за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (акт, заключение от \_\_\_\_\_), установил признаки состава административного правонарушения, предусмотренного частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) – наименование статьи, в соответствии со ст. 25.15 КоАП РФ, извещает о том, что \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_. 20\_\_ в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут по адресу: \_\_\_\_\_ будет произведено составление протокола об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_.

(должностное лицо, ФИО)

Учитывая изложенное, Вам необходимо явиться в указанное время и место для участия в составлении протокола об административном правонарушении и дачи объяснений по существу дела. При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

В соответствии с п. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ, в случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если указанное лицо извещено в установленном порядке о времени и месте составления протокола, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

Должность должностного лица контрольно-ревизионного отдела финансового управления администрации города Владимира \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Извещение о времени и месте составления протокола по делу об административном правонарушении в отношении \_\_\_\_\_ на

(должностное лицо, ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

получил(а) \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

Копию извещения получил (а) \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

№ \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер дела)**ПРОТОКОЛ  
об административном правонарушении**

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

г.Владимир

Должность должностного лица контрольно-ревизионного отдела финансового управления администрации города Владимира фамилия и инициалы, рассмотрев материалы контрольного мероприятия (ревизии, проверки, обследования) наименование организации (сокращенное наименование) за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, проведенной должностными лицами контрольно - ревизионного отдела финансового управления администрации города Владимира (акт, заключение от \_\_\_\_\_), в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 28.1, ч. 1 ст. 28.2, ч. 1 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ), составил настоящий протокол о совершении субъектом должностное лицо, ФИО (паспорт гражданина Российской Федерации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, дата рождения, место рождения \_\_\_\_\_, рабочий телефон \_\_\_\_\_, мобильный телефон \_\_\_\_\_), зарегистрированным по адресу: \_\_\_\_\_ административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ КоАП РФ. Протокол составлен с участием субъекта должностное лицо, ФИО.

Ссылка на нормативные документы, требования которых нарушены.

Из материалов контрольного мероприятия (акта ревизии, проверки, заключения по результатам обследования) наименование организации за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ усматривается, что наименование организации, в лице должностное лицо, ФИО, допущены нарушения требований отдельных законодательных, нормативных правовых актов.

Описание нарушения

К протоколу прилагаются:

- перечень копий документов...

В соответствии с ч. 1 ст. 1.7 КоАП РФ, лицо, совершившее административное правонарушение, подлежит ответственности на основании закона, действовавшего во время совершения административного правонарушения.

В силу ч. 2 ст. 15 Конституции Российской Федерации органы

государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица, граждане и их объединения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы.

Место нахождения организации:

Объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности:

---

(излагаются объяснения должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, по существу дела об административном правонарушении, либо делается запись об отсутствии объяснений указанного лица по административному правонарушению)

Настоящий Протокол составлен в присутствии \_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_, которому разъяснены его права и обязанности (приложение – разъяснение прав и обязанностей на 1 л.), предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ.

---

(подпись (с расшифровкой ФИО) лица, которому разъяснены права)

С настоящим Протоколом ознакомлен(а). Замечания по содержанию настоящего Протокола отсутствуют. Русским языком владею и в услугах переводчика не нуждаюсь.

Должность должностного лица контрольно-ревизионного  
отдела финансового управления  
администрации города Владимира \_\_\_\_\_ *(фамилия и инициалы)*

*Должностное лицо* \_\_\_\_\_ *(ФИО)*

Копию настоящего Протокола получил(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

(подпись, указываются ФИО и процессуальное положение лица, получившего копию протокола)

Приложение № 5  
к Порядку

Приложение  
к протоколу об  
административном  
правонарушении  
от \_\_\_\_\_

**Разъяснение  
прав и обязанностей лица, в отношении которого ведется производство по  
делу об административном правонарушении**

Должностному лицу - наименование должности и организации, ФИО  
(паспорт гражданина Российской Федерации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_, дата рождения,  
место рождения \_\_\_\_\_, рабочий телефон \_\_\_\_\_,  
мобильный телефон \_\_\_\_\_), разъясняются права и  
обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об  
административном правонарушении по ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ КоАП РФ –  
наименование статьи.

В соответствии со ст. 51 Конституции Российской Федерации, с ч. 1 ст. 25.1 и ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе: не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Положения статьи 51 Конституции Российской Федерации разъяснены и понятны. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. / \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

Финансовое управление  
администрации города Владимира  
**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ**  
**ОТДЕЛ**

**Журнал  
регистрации  
протоколов об  
административных  
правонарушениях**

Хранить 10 лет

20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_



Приложение № 7  
к Порядку

Дело об АП № \_\_\_\_\_ том \_\_\_\_\_  
прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью на \_\_\_\_\_ листе (ах).  
Копии документов соответствуют подлинникам  
Должность должностного лица \_\_\_\_\_ контрольно-  
ревизионного отдела  
\_\_\_\_\_ (Фамилия и инициалы)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контрольно-ревизионный отдел  
финансового управления  
администрации города Владимира

ДЕЛО № \_\_\_\_\_

об административном правонарушении

по ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ КоАП РФ в отношении должностного

лица - наименование должности и наименование

организации

ФИО

Том 1

Хранить 5 лет

20 \_\_\_\_ год

Контрольно-ревизионный отдел  
финансового управления  
администрации города Владимира

ДЕЛО № \_\_\_\_\_

об административном правонарушении

по ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ КоАП РФ в отношении должностного

лица - наименование должности и наименование

организации

ФИО

Том 1 (копии)

Хранить 5 лет

20\_\_\_\_ год

**Реквизиты**

финансового управления администрации города Владимира  
для уплаты административного штрафа

**Банк получателя средств:** Отделение Владимир Банка России//УФК по  
Владимирской области г.Владимир

К/с 40102810945370000020 «Единый казначейский счет»

БИК 011708377

**Получатель:** УФК по Владимирской области (Финансовое управление  
л/с 04283004600)

Расчетный счет 03100643000000012800

ИНН 3328101742

КПП 332801001

Код ОКТМО 17701000

КБК 89211601157010000140

**СВЕДЕНИЯ**

о реализации Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) за 1 квартал 20\_\_ года, (за 6 месяцев 20\_\_ года, за 9 месяцев 20\_\_ года, за 20\_\_ год, с нарастающим итогом)

Финансовое управление администрации города Владимира

№ п/п	Наименование	Данные	Примечание
1.	Работа уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления по возбуждению административных дел по статьям КоАП РФ		
1.1.	Составлено протоколов уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления по статьям КоАП РФ, всего		
1.1.1.	В т.ч. с разбивкой по статьям КоАП РФ	по ст. 5.21	
		по ст. 7.32.6	
		по ст. 15.1	
		по ст. 15.14	
		по ст. 15.15	
		по ст. 15.15.1	
		по ст. 15.15.2	
		по ст. 15.15.3	
		по ст. 15.15.4	
		по ст. 15.15.5	
		по ст.15.15.5-1	
		по ст. 15.15.6	
		по ст. 15.15.7	
		по ст. 15.15.8	
	по ст. 15.15.9		
	по ст. 15.15.10		
	по ст. 15.15.11		
	по ст. 15.15.12		

		по ст. 15.15.13		
		по ст. 15.15.14		
		по ст. 15.15.15		
		по ст. 15.15.16		
		по ч. 1 ст. 19.4		
		по ст. 19.4.1		
		по ч. 20 ст. 19.5		
		по ч. 20.1 ст. 19.5		
		по ст. 19.6		
		по ст. 19.7		
1.1.2.	В т.ч. в отношении	юридических лиц		
		должностных лиц		
		физических лиц		
1.1.3.	В т.ч. направлено для рассмотрения	в суды		
		в другие органы		
		не направлялось (прекращено до рассмотрения)		
2.	Рассмотрение административных дел по протоколам уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления по статьям КоАП РФ			
2.1.	Возвращено материалов			п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ
2.2.	Поступило решений по рассмотренным административным материалам, всего			Исходя из имеющихся в органе местного самоуправления данных
2.2.1.	В т.ч. с разбивкой по статьям КоАП РФ	по ст. 5.21		
		по ст. 7.32.6		
		по ст. 15.1		
		по ст. 15.14		
		по ст. 15.15		
		по ст. 15.15.1		
		по ст. 15.15.2		

		по ст. 15.15.3		
		по ст. 15.15.4		
		по ст. 15.15.5		
		по ст. 15.15.5-1		
		по ст. 15.15.6		
		по ст. 15.15.7		
		по ст. 15.15.8		
		по ст. 15.15.9		
		по ст. 15.15.10		
		по ст. 15.15.11		
		по ст. 15.15.12		
		по ст. 15.15.13		
		по ст. 15.15.14		
		по ст. 15.15.15		
		по ст. 15.15.16		
		по ч. 1 ст. 19.4		
		по ст. 19.4.1		
		по ч. 20 ст. 19.5		
		по ч. 20.1 ст. 19.5		
		по ст. 19.6		
		по ст. 19.7		
2.2.2.	В т.ч. рассмотренных	судами		
		другими органами		
2.3.	Прекращено дел, всего			
2.3.1.	В т.ч. в связи с отсутствием события или состава правонарушения			п. п. 1, 2 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ
	В т.ч. в связи с истечением сроков давности привлечения к административной ответственности			п. 6 ч. 1 ст. 24.5 КоАП РФ
	В т.ч. при малозначительности административного правонарушения с объявлением устного замечания			ст. 2.9 КоАП РФ
	В т.ч. по другим основаниям			

2.4.	Поступило постановлений о назначении административного наказания, всего			
2.4.1.	В т.ч. в виде административного штрафа			
	В т.ч. в виде предупреждения			
	В т.ч. в иных видах			
2.4.2.	В т.ч. привлечено к административной ответственности	юридических лиц		
		должностных лиц		
		физических лиц		
2.5.	Общая сумма наложенных административных штрафов по протоколам уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления по статьям КоАП РФ, руб.			
2.6.	Поступило взысканных штрафов за отчетный период в бюджеты органов местного самоуправления по протоколам уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления по статьям КоАП РФ, руб.			

Приложение № 12  
к Порядку

**Реквизиты**

Министерства по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС  
и архивов Владимирской области  
для уплаты административного штрафа

**Банк получателя средств:** Отделение Владимир Банка России/УФК по  
Владимирской области г.Владимир

К/с 40102810945370000020 «Единый казначейский счет»

БИК 011708377

**Получатель:** УФК по Владимирской области (Министерство по  
организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов  
Владимирской области л/с 04282002090)

Р/с 031006430000000012800

ИНН 3328103228

КПП 332801001

Код ОКТМО 17701000

КБК \_\_\_\_\_

**Приложение № 13  
к Порядку**

**Коды бюджетной классификации**

для зачисления в областной бюджет доходов, полученных от штрафов за административные правонарушения, наложенных мировыми судьями

Коды бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование доходов	Статья КоАП РФ
Код главного администратора доходов бюджета	Код вида доходов бюджета		
518	1 16 01053 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 КоАП РФ, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями (иные штрафы)	<b>Статья 5.21.</b> Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума
518	1 16 01073 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 КоАП РФ, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями (иные штрафы)	<b>Статья 7.32.6.</b> Заведомо ложное экспертное заключение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
518	1 16 01153 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 КоАП РФ, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в п. 6 ст. 46 БК РФ), налагаемые мировыми судьями (иные штрафы)	<b>Статья 15.1.</b> Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов
			<b>Статья 15.15.5-1.</b> Невыполнение государственного (муниципального) задания
			<b>Статья 15.15.6.</b> Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности
			<b>Статья 15.15.7.</b> Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
			<b>Статья 15.15.8.</b> Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий

			<p><b>Статья 15.15.9.</b> Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи</p> <p><b>Статья 15.15.10.</b> Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств</p> <p><b>Статья 15.15.11.</b> Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств</p> <p><b>Статья 15.15.12.</b> Нарушение запрета на размещение бюджетных средств</p> <p><b>Статья 15.15.13.</b> Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга</p> <p><b>Статья 15.15.14.</b> Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде</p> <p><b>Статья 15.15.15.</b> Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания</p> <p><b>Статья 15.15.16.</b> Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства</p>
518	1 16 01193 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 КоАП РФ, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями (иные штрафы)	<p><b>Статья 19.4.</b> Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль</p> <p>1. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль</p>
518	1 16 01193 01 0401 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 КоАП РФ, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми	<p><b>Статья 19.4.1.</b> Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица</p>

		судьями (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля)	организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля
518	1 16 01193 01 0005 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 КоАП РФ, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями (штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль)	<b>Статья 19.5.</b> Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль <b>20.</b> Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля <b>20.1.</b> Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 настоящей статьи
518	1 16 01193 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 КоАП РФ, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями (иные штрафы)	<b>Статья 19.6.</b> Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения
518	1 16 01193 01 0007 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 КоАП РФ, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями (штрафы за непредставление сведений (информации))	<b>Статья 19.7.</b> Непредставление сведений (информации)

Начальник управления

В.А. Трусова