



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)**

П Р И К А З

13 октября 2015 г.

Москва

№ 2041

**Об утверждении Инструкции
об организации контрольно-наблюдательного производства по делам
об административных правонарушениях**

В целях осуществления контроля за деятельностью таможенных органов при ведении производства по делам об административных правонарушениях, а также обеспечения правовой защиты государственных интересов в судах и иных органах, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию об организации контрольно-наблюдательного производства по делам об административных правонарушениях (далее – Инструкция) (приложение).

2. Начальникам таможенных органов и заместителям начальников таможен, курирующим правоохранительную деятельность, обеспечить исполнение Инструкции.

3. Признать утратившим силу приказ ФТС России от 6 октября 2009 г. № 1828 «Об утверждении Инструкции об организации контрольно-наблюдательного производства по делам об административных правонарушениях».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ФТС России Р.В. Давыдова.

Руководитель
действительный государственный советник
таможенной службы Российской Федерации

А.Ю. Белянинов

**Инструкция
об организации контрольно-наблюдательного производства
по делам об административных правонарушениях**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет единую для таможенных органов Российской Федерации (далее – таможенные органы) процедуру организации контрольно-наблюдательного производства (далее – КНП) по делам об административных правонарушениях (далее – АП).

2. Основанием для организации КНП по делу об АП является его направление в суд, в другой государственный орган, уполномоченный рассматривать дело об АП.

КНП по делу об АП не организуется при:

1) направлении дела об АП для рассмотрения в другой таможенный орган, в том числе по месту жительства лица, в отношении которого ведется административное производство;

2) истребовании отдельных документов из дела об АП, при этом их заверенные копии остаются в материалах дела об АП.

3. Организация КНП по делу об АП включает формирование контрольно-наблюдательного дела (далее – КНД), его учет, ведение и хранение в таможенном органе.

4. Основанием для окончания КНП по делу об АП является вступление в законную силу вынесенного по делу об АП постановления (решения).

Основанием для окончания КНП по делу об АП, переданному для рассмотрения в территориальные органы Федеральной службы финансово-бюджетного надзора, является информация о вынесенном по делу об АП постановлении (решении).

5. Непосредственный контроль за ведением КНП по делу об АП и организацией хранения КНД осуществляется начальниками таможенных органов и их заместителями, курирующими правоохранительную деятельность.

II. Организация КНП по делу об АП

6. Формирование КНД осуществляется должностным лицом, составившим протокол об АП, и состоит в группировании снятых копий с документов, указанных в пункте 8 настоящей Инструкции, в хронологическом порядке. Копии документов заверяются в соответствии с установленным ФТС России порядком заверения копий документов, являющихся доказательствами по делам об АП.

7. КНД формируется с момента составления протокола об АП либо вынесения определения о направлении дела об АП в суд, в другой государственный орган, уполномоченный его рассматривать.

8. КНД формируется из копий следующих документов:

- 1) определения о возбуждении дела об АП и проведении административного расследования;
- 2) протокола об АП;
- 3) постановления прокурора о возбуждении дела об АП;
- 4) протоколов мер обеспечения производства по делу об АП с соответствующими актами приема-передачи на хранение вещественных доказательств, орудий совершения или предметов АП;
- 5) таможенных деклараций, договоров, сертификатов, свидетельств, лицензий, накладных, инвойсов, счетов-фактур и иных транспортных (перевозочных) и коммерческих документов, актов, объяснений, рапортов, схем, банковских и других документов;
- 6) справки по делу об АП, содержащей уникальный идентификатор начисления (отдельно для административного штрафа и издержек по делу об АП) и идентификатор плательщика;
- 7) запросов и определений об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела об АП, с ответами на запросы и определения;
- 8) сведений о правонарушителе, о его имущественном и финансовом положении;
- 9) протоколов и определений, составляемых в ходе административного расследования;
- 10) заключений эксперта, акта исследования об идентификации предмета АП и его стоимости;
- 11) справки об издержках по делу об АП с подтверждающими документами;
- 12) определения о передаче дела об АП судье, в орган, уполномоченный его рассматривать, и соответствующего сопроводительного письма либо заявления о привлечении лица к административной ответственности;
- 13) документов, получаемых в ходе наблюдения за дальнейшим производством по делу об АП в порядке, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1, ст. 1; 2015, № 29, ст. 4391 (далее – КоАП РФ), в том числе определения о возвращении протокола об АП и других материалов дела;
- 14) материалов обжалования, опротестования вступившего в законную силу постановления (решения) по делу об АП в случае его обжалования или опротестования.

9. Материалы КНД нумеруются (каждый лист) в верхнем правом углу разборчиво чернилами черного, синего или фиолетового цвета и подшиваются в тома с составлением внутренней описи.

10. Запрещается подшивать в КНД подлинники документов, которые должны находиться в деле об АП.

11. Информация о формировании КНД передается должностным лицом, составившим протокол об АП, в учетно-регистрационное подразделение таможенного органа (при его отсутствии – в подразделение, осуществляющее административное расследование) не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования КНД.

Информация о формировании КНД учитывается в графе 10 журнала учета дел об АП, образец которого приведен в приложении № 1 к Положению о порядке учета, регистрации, формирования и хранения дел об административных правонарушениях в таможенных органах Российской Федерации, утвержденному приказом ФТС России от 24 апреля 2007 г. № 524, под номером соответствующего дела об АП, о чем делается запись, например: «15.09.2014 сформировано КНД № 100000000-316/2014».

12. В случае передачи дела об АП для рассмотрения в суд в порядке статьи 23.1 КоАП РФ сформированное КНД для организации дальнейшего наблюдения за производством и хранения в течение одного рабочего дня с момента такой передачи направляется в подразделение таможенного органа, осуществляющее административное расследование.

В случаях передачи дела об АП в орган, уполномоченный рассматривать дело об АП, дальнейшее наблюдение за производством и хранение КНД осуществляется подразделением, должностным лицом которого составлен протокол об АП.

13. В течение одной недели со дня поступления в таможенный орган информации о вступлении постановления (решения) по делу об АП в законную силу КНД передается на хранение в учетно-регистрационное подразделение таможенного органа (при его отсутствии – в подразделение, осуществляющее административное расследование). Срок хранения КНД – 3 года.

14. Руководители подразделений, указанных в пунктах 12 и 13 настоящей Инструкции, и должностные лица данных подразделений, ответственные за делопроизводство, принимают меры по обеспечению сохранности КНД.

15. Перед сдачей на хранение в подразделение, указанное в пункте 13 настоящей Инструкции, КНД (том КНД) должно быть прошнуровано. На узел шнуровки листов на оборотной стороне последнего чистого листа делается наклейка с заверительной надписью, в которой указывают цифрами и прописью количество пронумерованных листов и отдельно через знак «+» количество листов внутренней описи, с указанием ошибок в нумерации документов КНД (пропущенные, лицевые и другие номера). Заверительную надпись подписывает ее составитель с указанием расшифровки подписи, должности и даты составления.

16. КНД должно содержать не более 250 листов. Если количество листов в КНД превышает 250, материалы КНД формируются в тома в хронологическом порядке. Материалы КНД скрепляются с использованием твердых (картонных) обложек, на лицевой стороне каждой из которых делается надпись согласно приложению к настоящей Инструкции.

17. В случае обжалования, опротестования вступившего в законную силу постановления (решения) по делу об АП материалы его обжалования, опротестования с отметкой о дате вступления их в законную силу приобщаются к КНД с указанием их во внутренней описи.

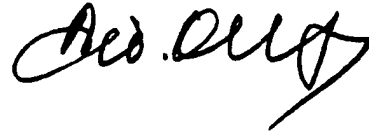
Приобщение таких документов выполняется должностным лицом таможенного органа, сформировавшим КНД, а в случаях, указанных в пункте 12 настоящей Инструкции, лицом, осуществлявшим наблюдение за дальнейшим производством по делу об АП.

18. Для хранения КНД в помещениях таможенного органа должны быть установлены шкафы, оборудованные запорными устройствами, исключающими доступ посторонних лиц к хранящимся документам.

19. Ознакомление должностных лиц таможенного органа с КНД, за исключением лиц, указанных в пункте 5 настоящей Инструкции, производится с разрешения заместителя начальника таможенного органа, курирующего правоохранительную деятельность.

20. По истечении срока хранения КНД уничтожается в установленном порядке.

Начальник Управления
таможенных расследований и дознания



А.П. Кизлык

Приложение
к Инструкции об организации контрольно-
наблюдательного производства по делам
об административных правонарушениях

(индекс по номенклатуре дел
подразделения, осуществляющего
хранение)

(наименование таможенного органа)

Контрольно-наблюдательное дело
№ _____
(регистрационный номер дела)

В ОТНОШЕНИИ

(наименование правонарушителя)

Квалификация правонарушения: ч. ____ ст. ____ КоАП РФ

Том _____

Количество томов _____

Дата возбуждения дела об АП «__» _____ 20 __ г.

Дата регистрации КНД «__» _____ 20 __ г.

На _____ листах

Хранить 3 года