



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

24 января 2008 г.

№ 45

Москва

Об утверждении Положения о порядке учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях, а также принимаемых по ним решений

В целях установления единого порядка учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях в таможенных органах Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях, а также принимаемых по ним решений (далее – Положение).

2. Начальникам таможенных органов обеспечить изучение Положения и соблюдение его требований подчиненными должностными лицами.

3. Признать утратившими силу:

приказ ГТК России от 25 июня 2002 г. № 666 «Об утверждении Порядка регистрации и учета жалоб и протестов на постановления по делам об административных правонарушениях»;

пункт 3 приказа ГТК России от 12 мая 2003 г. № 490 «Об утверждении типовых положений об отделе административных расследований оперативной таможни, отделе дознания таможенного органа и о внесении изменений в нормативные и иные правовые акты ГТК России»;

приказ ГТК России от 12 мая 2003 г. № 491 «О внесении изменений в приказ ГТК России от 25.06.2002 № 666».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ФТС России И.А.Завражнова.

Руководитель
действительный государственный советник
таможенной службы Российской Федерации



А.Ю.Беляннов

Положение

о порядке учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях, а также принимаемых по ним решений

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях, а также принимаемых по ним решений (далее – Положение) определяет порядок учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях, а также принимаемых по ним решений в таможенных органах Российской Федерации.

2. Учету в таможенных органах Российской Федерации подлежат все жалобы лиц и протесты прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях (далее – жалобы и протесты).

3. Основными принципами регистрации жалоб и протестов, а также принимаемых по ним решений являются:

обязательность регистрации всех поступающих в таможенные органы жалоб и протестов, а также принимаемых по ним решений;

единообразие регистрации жалоб и протестов, а также принимаемых по ним решений.

II. Первичная обработка поступающих жалоб

4. Поступившие в таможенный орган жалобы проходят первичную обработку и регистрацию в подразделении документационного обеспечения путем внесения информации в базу данных «Документы реестрового учета» (либо путем проставления регистрационного номера в базе данных «Документы министерств, ведомств, организаций и таможенных органов»).

5. Подразделением документационного обеспечения предварительно определяется предмет обжалования, а также структурное подразделение, в которое она должна быть передана для исполнения (Главное управление таможенных исследований и дознания в ФТС России, подразделение контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности в оперативной таможне, подразделение административных исследований в таможне (далее – подразделение, осуществляющее функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности). Предварительное определение предмета обжалования осуществляется исходя из названия и оценки содержания жалобы.

О том, что предметом обжалования является постановление по делу об административном правонарушении (далее – постановление по делу), свидетельствует употребление заявителем таких характерных терминов, как «жалоба на постановление по делу», «постановление», «правонарушение», «административное правонарушение», «нарушение таможенных правил», «ответственность», «наказание», «взыскание», «штраф», «конфискация», «дело», «протокол», а также предъявление характерных требований об отмене (изменении) постановления, прекращении дела, направлении дела на новое рассмотрение, отмене (смягчении, снижении) наказания (взыскания, штрафа), освобождении от ответственности.

6. Жалоба на постановление по делу, вынесенное должностным лицом таможенного органа, в который она поступила, передается в подразделение административных расследований для последующего направления вместе с материалами дела в вышестоящий таможенный орган, правомочный ее рассматривать. В случае отсутствия в структуре таможенного органа подразделения административных расследований начальник таможенного органа организует направление в установленные сроки поступившей жалобы вместе с материалами дела в вышестоящий таможенный орган, правомочный ее рассматривать.

Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях, вынесенные другими таможенными органами, а также жалобы, из которых не представляется возможным установить, каким таможенным органом вынесено постановление, передаются в подразделение, осуществляющее функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, для рассмотрения по существу либо направления для рассмотрения по подведомственности.

Жалобы, поступившие из других таможенных органов с сопроводительным письмом, адресованным начальнику таможенного органа либо должностному лицу, курирующему деятельность подразделения, осуществляющего функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, передаются в указанное подразделение, если из содержания сопроводительного письма прямо не следует иное.

7. Передача жалоб в подразделение, осуществляющее функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, осуществляется после регистрации в подразделении документационного обеспечения.

8. Поступившая в таможенный орган жалоба должна быть передана подразделением документационного обеспечения в подразделение, осуществляющее функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, в день поступления либо не позднее следующего рабочего дня. Одновременно с жалобой передается почтовый конверт, в котором она поступила.

9. Должностное лицо подразделения, осуществляющего функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, расписывается в получении жалобы в реестре либо в регистрационно-контрольной карточке.

Дальнейший контроль за сроком исполнения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях, переданных в подразделение, осуществляющее функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, осуществляет руководитель данного подразделения.

10. Жалобы, поданные непосредственно в подразделение, осуществляющее функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, подлежат незамедлительной передаче в подразделение документационного обеспечения для их первичной регистрации.

III. Регистрация жалоб в подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности

11. Жалобы, прошедшие регистрацию в подразделении документационного обеспечения, регистрируются также в подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, в день их получения.

12. Подразделение, осуществляющее функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, регистрирует жалобы в журнале регистрации жалоб и протестов (приложение № 1 к Положению).

13. Регистрационный номер жалобы составляют индекс дела по номенклатуре, порядковый номер в пределах регистрируемого массива документов (валовый номер по журналу регистрации жалоб и протестов) и буквенный код основания пересмотра («ю» – жалоба юридического лица, «ф» – жалоба физического лица, «п» – протест прокурора).

Например:

27-05/75ф, где 27-05 – индекс дела по номенклатуре, 75 – порядковый входящий номер по журналу регистрации, ф – буквенный код основания пересмотра (жалоба физического лица).

14. Сведения, указанные в журнале регистрации жалоб и протестов, могут дополнительно фиксироваться в электронной базе данных.

15. Зарегистрированные в подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, жалобы передаются должностному лицу, курирующему деятельность указанного подразделения, для ознакомления и дачи указаний по исполнению документа.

IV. Регистрация решений по жалобам и иных документов подразделением, осуществляющим функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности

16. Регистрация решений и определений, вынесенных в связи с рассмотрением жалобы, а также уведомлений о дате, времени и месте рассмотрения жалобы (далее – уведомления) производится подразделением, осуществляющим функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной

ответственности, в день их подписания. Указанные в настоящем пункте документы оформляются не на бланке таможенного органа.

17. Решения и определения, вынесенные в соответствии со статьей 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, определения об отказе в удовлетворении ходатайств о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении регистрируются в журнале регистрации результатов рассмотрения жалоб и протестов (приложение № 2 к Положению).

Регистрационный номер указанных документов формируется следующим образом: сначала указываются первые восемь цифр кода таможенного органа, вынесшего решение (определение); через косую черту - регистрационный номер жалобы без индекса дела по номенклатуре; через косую черту - порядковый номер по журналу регистрации результатов рассмотрения жалоб и буквенный код согласно классификатору результатов рассмотрения жалобы.

Результаты рассмотрения жалобы классифицируются в зависимости от характера принимаемого решения:

А - решение об оставлении постановления без изменения, а жалобы (протеста) без удовлетворения;

Б - решение об изменении постановления;

В - решение об отмене постановления и прекращении производства по делу;

Г - решение об отмене постановления и возвращении дела на новое рассмотрение;

Д - решение об отмене постановления и направлении дела на рассмотрение по подведомственности;

П - определение о передаче жалобы на рассмотрение по подведомственности;

О - определение об отказе в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока обжалования.

Например:

10000000/75ф/110А, где 10000000 - первые восемь цифр кода таможенного органа, вынесшего решение (определение), 75ф - регистрационный номер жалобы без индекса дела по номенклатуре, 110 - порядковый номер по журналу регистрации, А - характер решения (постановление оставлено без изменения).

В случае поступления жалобы и протеста прокурора на одно и то же постановление по делу об административном правонарушении в регистрационном номере решения после регистрационного номера жалобы без индекса дела по номенклатуре через косую черту указывается регистрационный номер протеста прокурора без индекса дела по номенклатуре.

18. В регистрационном номере определения об отказе в удовлетворении заявленных ходатайств указываются регистрационный номер жалобы без индекса дела по номенклатуре и через косую черту индекс «х».

Например:

75ф/х, где 75ф - регистрационный номер жалобы без индекса дела по номенклатуре, х - буквенный код определения об отказе в удовлетворении ходатайства.

19. В регистрационном номере уведомления указываются регистрационный номер жалобы без индекса дела по номенклатуре и через косую черту индекс «у».

Например:

75ф/у, где 75ф - регистрационный номер жалобы без индекса дела по номенклатуре, у - буквенный код уведомления.

20. Уполномоченному должностному лицу подразделения, осуществляющего функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, на регистрацию представляется оригинал решения, определения, вынесенного в связи с рассмотрением жалобы, уведомления с необходимым количеством копий. После присвоения номера решению, определению, вынесенному в связи с рассмотрением жалобы, уведомлению на копиях указанных документов проставляется отметка «Копия верна» (либо штамп «ВЕРНО»), которая заверяется подписью уполномоченного должностного лица подразделения, осуществляющего функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, ответственного за регистрацию.

V. Особенности направления отдельных документов

21. Жалоба на постановление по делу и дело об административном правонарушении направляются из одного таможенного органа в другой с сопроводительным письмом, в котором указываются:

наименование таможенного органа, в который направляются жалоба и дело об административном правонарушении;

реквизиты жалобы и перечень приложенных к ней документов с указанием количества листов;

номер дела об административном правонарушении, лицо, в отношении которого оно возбуждено, количество томов и листов дела,

22. Сопроводительные письма о направлении жалобы и материалов дела в таможенный орган, правомочный рассматривать жалобу, адресуются при направлении в таможенную (оперативную таможню) - начальнику таможни (оперативной таможни), в ФТС России - начальнику Главного управления таможенных расследований и дознания.

23. Копии решений, определений, указанных в пункте 17 Положения, а также уведомления направляются лицам без сопроводительного или уведомительного письма. В случае направления документа в конверте с прозрачным полем для адреса почтовый адрес, по которому высылается документ, и адресат (наименование юридического лица либо фамилия и инициалы физического лица) указываются отдельной строкой в правой нижней части последней страницы документа.

При направлении документа лицу, находящемуся за пределами Содружества Независимых Государств, почтовый адрес указывается латинскими буквами и арабскими цифрами.

24. При принятии документа к отправке должностное лицо подразделения документационного обеспечения расписывается в экземпляре документа, который остается в деле по жалобе.

25. О направлении копии решения (определения), принятого по результатам рассмотрения жалобы, делается отметка в журнале регистрации жалоб и протестов путем проставления даты передачи документа в подразделение документационного

обеспечения для отправки. Если по каким-либо причинам копия решения (определения) направляется с сопроводительным или уведомительным письмом, в журнале регистрации жалоб и протестов указывается исходящий регистрационный номер письма, присвоенный подразделением документационного обеспечения.

26. Переданные для отправки в подразделение документационного обеспечения документы, указанные в настоящем разделе, должны быть отправлены адресату не позднее следующего рабочего дня со дня их передачи.

VI. Формирование дел по жалобам в подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности

27. Дела по жалобам систематизируются подразделением, осуществляющим функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, исходя из оснований пересмотра постановлений по делам - в связи с жалобой, в порядке принесения протеста. При необходимости может быть введена дополнительная разбивка по таможенным или другим критериям.

28. В дела подшиваются только исполненные документы одного года в соответствии с заголовками дел по номенклатуре. Формирование дел по жалобам осуществляется по дате принятия решения по жалобе.

29. В дела подшиваются копии следующих документов, полученных и оформленных в связи с рассмотрением жалобы:

решения и определения, вынесенного в соответствии со статьей 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, определения об отказе в удовлетворении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу, а также уведомления об отказе в принятии жалобы к рассмотрению и иных документов, завершающих процедуру производства по жалобе;

жалобы (без приложения);

сопроводительных писем о направлении жалобы, материалов дела, заключений и иных документов в таможенный орган, правомочный рассматривать жалобу, запросов таможенного органа об их предоставлении;

уведомлений, заявленных ходатайств и определений об отказе в их удовлетворении, если они не удовлетворены;

протокола рассмотрения;

сопроводительного письма о направлении дела об административном правонарушении и документов, полученных и оформленных в ходе производства по рассмотрению жалобы, в таможенный орган, должностным лицом которого вынесено обжалованное постановление;

иных документов, отражающих процедуру рассмотрения жалобы;

постановления по делу об административном правонарушении.

Оригиналы указанных документов подшиваются и хранятся в делах об административных правонарушениях согласно установленному порядку.

30. В подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, также формируются дела по принятым решениям, в которые подшиваются копии

решений, вынесенных в соответствии с частью 1 статьи 30.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также решений об отказе в принятии жалобы к рассмотрению, в том числе определений об отказе в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока обжалования. Указанные дела систематизируются по дате принятия решения по жалобе согласно виду решения.

31. Ответственность за приобщение в дела по жалобам, а также по принятым решениям документов, указанных в пунктах 29, 30 Положения, возлагается на должностное лицо, являющееся исполнителем по жалобе.

32. Дела по жалобам, а также по принятым решениям хранятся в подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, в течение пяти лет. После истечения указанного срока дела по жалобам, а также по принятым решениям подлежат уничтожению в установленном порядке.

VII. Заключительные положения

33. Регистрация протестов прокуроров, принимаемых по ним решений, иных документов, оформляемых в связи с их рассмотрением, а также жалоб или протестов на вынесенные таможенными органами определения об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях, формирование дел по указанным протестам (жалобам) осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением.

34. При поступлении жалобы на два и более постановления по делам ее регистрация в подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, осуществляется в журнале регистрации жалоб и протестов как одной жалобы с указанием в графе 5 всех номеров дел об административных правонарушениях.

По результатам рассмотрения данной жалобы принимаются решения по каждому постановлению по делу, которые вносятся в графу 2 журнала регистрации результатов рассмотрения жалоб и протестов. При этом регистрационный номер жалобы без индекса дела по номенклатуре, содержащийся во второй части регистрационных номеров решений по ней, будет одинаковый.

35. Регистрация документов в подразделении, осуществляющем функцию контроля соблюдения законности при привлечении к административной ответственности, осуществляется должностным лицом, в функции которого входит ведение делопроизводства в указанном подразделении или иным должностным лицом, которому поручается регистрация.

Начальник Главного управления
таможенных расследований и дознания


А.П. Кизлык

Приложение № 1

к Положению о порядке учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях, а также принимаемых по ним решений

Журнал регистрации жалоб и протестов<*>

№ п/п	Дата поступления жалобы/протеста, входящий номер жалобы/протеста	Лицо, обратившееся жалобой/ протестом	Наименование с таможенного органа, вынесшего постановление	Номер дела об административном правонарушении, в отношении кого вынесено	Дата направления запроса материалов дела <*>	Дата поступления материалов дела
	2	3	4	5	6	7

Назначенные дата и время рассмотрения жалобы/протеста (с учетом отложения рассмотрений)	Дата направления уведомления или вызова	Номер решения, принятого вышестоящим таможенным органом	Дата передачи копии решения в подразделение документационного обеспечения для отправки либо дата вручения лицу, обратившемуся с жалобой	Исполнитель документа (фамилия, подпись о принятии к исполнению)	Примечание
8	9	10	11	12	13

<*> Журнал используется для регистрации жалоб, протестов на постановления по делам и вынесенные таможенными органами определения об отказе в возбуждении дел об административных правонарушениях. При этом в графах 2, 3 и 8 указываются соответственно дата поступления протеста, наименование прокуратуры, назначенная дата рассмотрения протеста.
<*> Графа 6 не заполняется в случае поступления материалов дела одновременно с жалобой.

Приложение № 2

к Положению о порядке учета и регистрации жалоб лиц и протестов прокуроров на постановления по делам об административных правонарушениях, а также принимаемых по ним решений

Журнал регистрации результатов рассмотрения жалоб и протестов

№ п/п	Принятое решение (определение)	Дата принятия решения (определения)	Регистрационный номер жалобы (протеста)	Номер дела об административном правонарушении; лицо, в отношении которого вынесено постановление	Статья КоАП России	Примечание
1	2	3	4	5	6	7