Письмо Федеральной таможенной службы от 10 июля 2008 г. N 01-11/27552 "О направлении методических рекомендаций по применению постановлений-квитанций о наложении административного штрафа с образцом постановления-квитанции" (извлечение)

Направляем разработанные в целях реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 210-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" Методические рекомендации по применению постановлений-квитанций о наложении административного штрафа с образцом постановления-квитанции.

ВрИО руководителя Службы генерал-лейтенант таможенной службы	В.М. Малинин

Приложение

к **письму** Федеральной таможенной службы

от 10 июля 2008 г. N 01-11/27552

Методические рекомендации по применению постановлений-квитанций о наложении административного штрафа

1. Общие положения

1. Физическое лицо в случае совершения им административного правонарушения может быть привлечено к административной ответственности без составления протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьями 28.6 и 32.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП России). При этом уполномоченным должностным лицом таможенного органа на месте совершения административного правонарушения налагается административный штраф с составлением постановления-квитанции.

Согласно части 2 статьи 28.6 КоАП России в случае, если лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, оспаривает наличие события административного правонарушения и (или) назначенное ему административное наказание либо отказывается от уплаты административного штрафа на месте совершения административного правонарушения, составляется протокол об административном правонарушении.

2. В соответствии со статьей 32.3 КоАП России в случае, если административный штраф налагается на месте совершения физическим лицом административного правонарушения, такому лицу выдается постановление-квитанция установленного образца. До установления вышеназванного образца целесообразно использовать постановление-квитанцию рекомендуемого образца (приложение 1 к настоящим Методическим рекомендациям). Бланк постановления-квитанции является документом строгой отчетности, изготавливается типографским способом по заказам ФТС России на основании заявок региональных таможенных управлений и таможен, непосредственно подчиненных ФТС России. Бланк должен состоять из двух сброшюрованных листов самокопирующейся бумаги, иметь серию и порядковый номер.

Бухгалтерский учет бланков постановлений-квитанций осуществляется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 10 февраля 2006 г. N 25н "Об утверждении Инструкции по бюджетному учету" (зарегистрирован в Минюсте России 11.04.2006, рег. N 7674) и приказа ФТС России от 13 февраля 2008 г. N 122 "Об утверждении Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя, распорядителя и получателя средств федерального бюджета". Испорченные бланки постановлений-квитанций подлежат аннулированию и уничтожению, о чем составляется соответствующий акт.

Регистрация, формирование и хранение бланков постановлений-квитанций осуществляются в соответствии с требованиями приказа ФТС России от 24 апреля 2007 г. N 524 "Об утверждении Положения о порядке учета, регистрации, формирования и хранения дел об административных правонарушениях в таможенных органах Российской Федерации".

3. Наказание в виде административного штрафа без составления протокола об административном правонарушении назначается должностными лицами таможенных органов, уполномоченными в соответствии с приказом ФТС России от 15 марта 2005 г. N 198 "О должностных лицах таможенных органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание" (зарегистрирован в Минюсте России 28.03.2005, рег. N 6439) составлять протоколы об административных правонарушениях.

4. Размеры административных штрафов, назначаемых уполномоченными должностными лицами таможенных органов без составления протокола об административном правонарушении с применением постановлений-квитанций, приведены в приложении 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

II. Порядок составления постановлений-квитанций

5. При назначении административного наказания без составления протокола об административном правонарушении должностное лицо таможенного органа заполняет бланк постановления-квитанции в двух экземплярах.

6. В постановлении-квитанции указываются дата ее выдачи, должность, фамилия, инициалы должностного лица, назначившего административное наказание, фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место работы и место жительства или место пребывания лица, привлеченного к административной ответственности, статья КоАП России, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение, время и место совершения административного правонарушения, сумма налагаемого административного штрафа. В постановлении-квитанции о наложении административного штрафа за совершение административного правонарушения должна быть указана также информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, и адрес таможенного органа, должностное лицо которого выдало постановление-квитанцию (часть 1 статьи 32.3 КоАП России).

7. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе давать объяснение, которое прилагается к первому экземпляру постановления-квитанции.

Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

8. При составлении постановления-квитанции лицу, привлеченному к административной ответственности, разъясняются его права, установленные статьями 24.2, 25.1 КоАП России, а также предусмотренный статьями 30.1 - 30.3 КоАП России порядок обжалования данного постановления, что подтверждается подписью лица в постановлении-квитанции.

9. Каждый экземпляр постановления-квитанции заверяется подписью должностного лица, составившего данный документ.

Лицо, привлеченное к административной ответственности (его законный представитель), подписывает каждый экземпляр постановления-квитанции (часть 4 статьи 25.3, часть 2 статьи 32.3 КоАП России).

Переводчик в случае участия удостоверяет верность перевода своей подписью на каждом экземпляре постановления-квитанции (часть 3 статьи 25.10 КоАП России).

III. Порядок уплаты административного штрафа

10. При отсутствии самостоятельного заработка у несовершеннолетнего административный штраф взыскивается с его родителей или иных законных представителей (часть 2 статьи 32.2 КоАП России).

11. Сумма административного штрафа, налагаемого на физическое лицо на месте совершения административного правонарушения, перечисляется получателю платежа по реквизитам, указанным таможенным органом, в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа (часть 1 статьи 32.3 КоАП России).

12. Должностное лицо таможенного органа, вынесшее постановление-квитанцию, по истечении срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, делает на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении тридцати дней со срока, указанного в части 1 статьи 32.2 КоАП России, должностное лицо таможенного органа направляет соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, должностное лицо таможенного органа, уполномоченное осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП России, в отношении лица, не уплатившего административный штраф (часть 5 статьи 32.2 КоАП России). Протокол об административном правонарушении передается на рассмотрение судье немедленно после его составления (вынесения) (часть 2 статьи 28.8 КоАП России).

IV. Заключительные положения

13. После составления постановления-квитанции ее первый экземпляр с приложением документов, подтверждающих событие административного правонарушения и содержащих сведения о правонарушителе, в том числе его объяснения, либо их копий, заверенных в установленном порядке, остается в таможенном органе.

14. Первый экземпляр постановления-квитанции с приложенными к нему документами передается должностным лицом, назначившим административное наказание без составления протокола об административном правонарушении, в учетно-регистрационное подразделение, а при его отсутствии - в подразделение административных расследований таможенного органа для регистрации в порядке, установленном для дел об административных правонарушениях. После регистрации с постановления-квитанции в установленном порядке снимается копия, к которой прилагаются документы, указанные в пункте 13 настоящих Методических рекомендаций. Из них формируется дело об административном правонарушении. При этом первый экземпляр постановления-квитанции

передается в подразделение, в функции которого входит исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, для осуществления контроля за своевременной уплатой административного штрафа привлекаемым к административной ответственности лицом.

15. Второй экземпляр постановления-квитанции вручается лицу, совершившему административное правонарушение.

Начальник Главного управления таможенных расследований и дознания генерал-лейтенант таможенной службы	А.П. Кизлык

Приложение 1

к **Методическим рекомендациям**

по применению постановлений-квитанций

о наложении административного штрафа

Образец

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

_____

(наименование таможенного органа)

Постановление-квитанция N _____

о наложении административного штрафа

"__"_____ 20_ г. _____

(место составления)

_____

(должность, таможенный орган, фамилия и инициалы должностного лица,

_____,

назначившего административное наказание)

рассмотрев обстоятельства совершения административного правонарушения

гражданином(кой) _____

(фамилия, имя, отчество,

_____

место жительства, дата и место рождения,

_____,

место работы лица, привлеченного к административной ответственности)

установил, что _____,

(время, место и существо правонарушения)

то есть совершил действия, квалифицируемые по части ____ статьи(е) ____

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее -

КоАП России).

Гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

наличие события административного правонарушения и назначенное

административное наказание не оспаривает.

Лицо, привлеченное к административной ответственности _____ _____

(подпись) (инициалы,

фамилия)

Права и обязанности, предусмотренные статьями 24.2, 25.1 КоАП России,

порядок и сроки обжалования постановления по делу, предусмотренные главой

30 КоАП России, мне разъяснены/переведены на _____ язык/:

_____ _____.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Переводчик _____

(фамилия, имя, отчество, место работы, серия, номер документа,

_____,

удостоверяющего личность, кем и когда документ выдан)

которому разъяснены его обязанности, предусмотренные статьей 25.10 КоАП

России, и он предупрежден об ответственности по статьям 17.7, 17.9 КоАП

России:

_____ _____.

(подпись) (инициалы, фамилия)

С соблюдением требований статей 28.6 и 32.3 КоАП России постановил

назначить административный штраф в размере _____

(сумма штрафа в рублях, цифрами

_____.

и прописью)

Сумма административного штрафа перечисляется лицом получателю штрафа по

следующим реквизитам: _____

(указывается информация о получателе штрафа,

_____

необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов

_____.

на перечисление суммы административного штрафа)

Адрес таможенного органа _____

(указывается адрес таможенного органа,

_____.

должностное лицо которого выдало постановление-квитанцию)

Должностное лицо, назначившее

административное наказание _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

В соответствии со статьями 30.1 - 30.3 КоАП России

постановление-квитанция может быть обжалована указанными в статьях 25.1,

25.3, 25.5 КоАП России физическими лицами:

в вышестоящий таможенный орган, находящийся по адресу: _____

(наименование

_____

и адрес вышестоящего таможенного органа)

либо в районный суд, находящийся по адресу: _____

_____.

(наименование и адрес районного суда)

Жалоба подается через _____

(наименование таможенного органа,

_____.

должностным лицом которого вынесено постановление)

При обжаловании постановления-квитанции в вышестоящий таможенный орган или районный суд жалоба может быть подана непосредственно в этот орган или суд.

Жалоба на постановление-квитанцию может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения экземпляра постановления-квитанции.

По истечении этого срока необжалованное и неопротестованное постановление-квитанция вступает в законную силу и обращается к исполнению.

Информация о дате и времени рассмотрения жалобы вышестоящим таможенным органом может быть получена по телефону _____.

При подаче жалобы желательно также указать в ней телефон, по которому лицо может быть уведомлено о дате и времени ее рассмотрения.

Постановление-квитанцию получил(а): "____" _____ 20__ г.

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Постановление-квитанция вступило

в законную силу:

"____" _____ 20__ г.

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к **Методическим рекомендациям**

по применению постановлений-квитанций

о наложении административного штрафа

Размеры административных штрафов, назначаемых без составления протокола об административном правонарушении с применением постановлений-квитанций

N п/п	Статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	Размер административного штрафа, налагаемого на гражданина	Размер административного штрафа, налагаемого на должностное лицо
1	Часть 1 статьи 16.1	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
2	Часть 2 статьи 16.1	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
3	Часть 3 статьи 16.1	Не применяется	От 5000 до 10 000 рублей
4	Часть 1 статьи 16.2	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
5	Часть 2 статьи 16.2	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
6	Часть 3 статьи 16.2	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
7	Часть 1 статьи 16.3	От 1500 до 2500 рублей	От 10 000 до 20 000 рублей
8	Часть 2 статьи 16.3	Не применяется	От 5000 до 10 000 рублей
9	Статья 16.4	От 1000 до 2500 рублей	Не применяется
10	Статья 16.5	От 300 до 500 рублей	От 500 до 1000 рублей
11	Часть 1 статьи 16.6	От 1500 до 2000 рублей	От 3000 до 4000 рублей
12	Часть 2 статьи 16.6	От 300 до 500 рублей	От 500 до 1000 рублей
13	Статья 16.7	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
14	Статья 16.8	От 500 до 1000 рублей	От 1000 до 2000 рублей
15	Часть 1 статьи 16.9	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
16	Часть 2 статьи 16.9	От 300 до 500 рублей	От 500 до 1000 рублей
17	Статья 16.10	От 300 до 500 рублей	От 500 до 1000 рублей
18	Статья 16.11	От 300 до 1000 рублей	От 500 до 2000 рублей
19	Часть 1 статьи 16.12	Не применяется	От 3000 до 5000 рублей
20	Часть 2 статьи 16.12	Не применяется	От 5000 до 10 000 рублей

21	Часть 3 статьи 16.12	Не применяется	От 2000 до 5000 рублей
22	Часть 1 статьи 16.13	От 500 до 1000 рублей	От 1000 до 2000 рублей
23	Часть 2 статьи 16.13	От 1500 до 2500 рублей	От 5000 до 20 000 рублей
24	Часть 3 статьи 16.13	От 300 до 500 рублей	От 500 до 1000 рублей
25	Статья 16.14	От 500 до 1000 рублей	От 2000 до 10 000 рублей
26	Статья 16.15	Не применяется	От 2000 до 5000 рублей
27	Статья 16.16	От 1500 до 2500 рублей	От 10 000 до 20 000 рублей
28	Статья 16.17	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
29	Часть 1 статьи 16.19	Не применяется	От 5000 до 20 000 рублей
30	Часть 2 статьи 16.19	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
31	Часть 3 статьи 16.19	От 1000 до 2000 рублей	От 10 000 до 20 000 рублей
32	Часть 4 статьи 16.19	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
33	Часть 1 статьи 16.20	От 1500 до 2500 рублей	От 10 000 до 20 000 рублей
34	Часть 2 статьи 16.20	Не применяется	От 5000 до 10 000 рублей
35	Статья 16.21	Не применяется	От 10 000 до 20 000 рублей
36	Статья 16.22	От 500 до 2500 рублей	От 5000 до 10 000 рублей
37	Часть 1 статьи 16.23	От 1500 до 2500 рублей	От 2000 до 5000 рублей
38	Часть 2 статьи 16.23	Не применяется	От 2000 до 5000 рублей
39	Часть 3 статьи 16.23	Не применяется	От 100 до 500 рублей