

**Методические указания  
Министерства финансов Пензенской области по осуществлению и  
оформлению административно-процессуальных действий при ведении  
дел об административных правонарушениях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие методические указания по осуществлению и оформлению административно-процессуальных действий при ведении дел об административных правонарушениях (далее – методические указания) устанавливают порядок осуществления и оформления административно-процессуальных действий при ведении дел об административных правонарушениях должностными лицами Министерства финансов Пензенской области (далее – Министерство).

1.2. Методические указания разработаны в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП), Порядком осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 20.08.2014 № 572-пП «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 22.12.2014 № 2676-ЗПО «О перечне должностных лиц органов исполнительной власти Пензенской области, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), государственного финансового контроля, а также переданных им полномочий в области федерального государственного надзора», приказом Министерства от 06.03.2014 № 13 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства финансов Пензенской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» (с последующими изменениями), разъяснениями Пленумов Высшего Арбитражного суда Российской Федерации по вопросам, связанным с применением КоАП, в целях надлежащего осуществления полномочий Министерства при ведении дел об административных правонарушениях.

**2. Порядок возбуждения дел  
об административных правонарушениях**

2.1. Должностные лица Министерства составляют протоколы об административных правонарушениях (далее – протокол), предусмотренных статьей 7.29.3, частями 4, 5, 8, 9, 10 статьи 7.32, статьями 15.1, 15.11, 15.14-

15.15.6, 15.41, частью 1 статьи 19.4, частью 20, 20.1 статьи 19.5, статьей 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ.

Министерство рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.29.3, частями 8, 9, 10 статьи 7.32, статьями 15.1, 15.14 - 15.15.16, 15.41, частью 20 статьи 19.5 и частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ (приложение № 1).

Министерство направляет протоколы для рассмотрения по подведомственности:

- мировому судье по месту совершения правонарушений, предусмотренных статьями 15.11, частью 1 статьи 19.4, 19.6 и 19.7 КоАП, частью 20.1 статьи 19.5, частью 1 статьи 20.25 КоАП;

- в контрольный орган в сфере закупок дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями 4 и 5 статьи 7.32 КоАП (приложение № 2).

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 15.14, частями 1 и 2 статьи 15.15.2, статьей 15.15.3, частью 1 статьи 15.15.4, частью 1 статьи 15.15.5, статьями 15.15.12, 15.15.13, частью 20 статьи 19.5 КоАП рассматриваются мировыми судьями по месту совершения правонарушения в случаях, если Министерство, к которому поступило дело о таком административном правонарушении, передает его на рассмотрение мировому судье.

2.2. Рассматривать дела об административных правонарушениях (далее – дела), а также принимать решение о направлении по подведомственности дел, указанных в пункте 2.1 настоящих методических указаний, от имени Министерства вправе Министр финансов Пензенской области, первый заместитель Министра, заместители (далее – Министр, его заместители).

2.3. Поводом к возбуждению дела является:

а) непосредственное обнаружение должностными лицами Министерства, уполномоченными составлять протоколы, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

б) поступившие из правоохранительных органов, а также из других органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

в) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (за исключением нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и нарушения саморегулируемой организацией обязанностей по раскрытию информации).

Указанные материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами Министерства, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях (далее – должностные лица Министерства).

Срок для рассмотрения должностным лицом Министерства поступивших материалов, сообщений и заявлений составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Дело может быть возбуждено должностным лицом Министерства только при наличии хотя бы одного из поводов и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Должностное лицо Министерства не вправе рассматривать вышеуказанные материалы, сообщения, заявления при следующих исключаяющих обстоятельствах:

а) в случае, когда должностное лицо является родственником лица, в отношении которого поступил материал;

б) в случае личной, прямой или косвенной заинтересованности в разрешении дела.

О наличии исключаяющих обстоятельств сообщается начальнику управления финансового контроля Министерства.

#### 2.4. Дело возбуждается посредством:

- составления протокола по форме согласно приложению № 3 к настоящим методическим указаниям;

- вынесения определения о возбуждении дела и проведении административного расследования (приложение № 4).

2.5. Отказ в возбуждении дела допускается в случае выявления хотя бы одного из обстоятельств, исключаяющих производство по делу, а именно:

а) отсутствие события административного правонарушения;

б) отсутствие состава административного правонарушения;

в) действия лица в состоянии крайней необходимости;

г) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

д) отмена закона, установившего административную ответственность;

е) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности.

В силу статьи 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц – **по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения**, за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения – **по истечении двух лет со дня совершения административного правонарушения**;

ж) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) физическим или юридическим лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (далее – лицо, совершившее правонарушение), постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

з) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Решение об отказе в возбуждении дела принимается должностным лицом Министерства, рассмотревшим указанные выше материалы, сообщения, заявления, по согласованию с начальником управления финансового контроля Министерства и Министром (его заместителем).

Принятое решение оформляется в виде мотивированного определения об отказе в возбуждении дела (по форме согласно приложению № 5 к настоящим методическим указаниям) с наложением визы (дата, резолюция) Министра, его заместителя.

Об отказе в возбуждении дела необходимо уведомить лицо (орган), направившее указанные выше материалы, сообщения, заявления по форме согласно приложению № 6 к настоящим методическим указаниям, одновременно возвратив данному лицу (органу) рассмотренные материалы, предварительно сделав с них копии.

### 3. Протокол об административном правонарушении

3.1. Протокол составляется должностным лицом Министерства, уполномоченным приказом Министерства финансов Пензенской области от 06.03.2014 №13 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства финансов Пензенской области, уполномоченных составлять протоколы при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» (с последующими изменениями).

Протокол составляется в отношении должностного либо юридического лица, совершившего административное правонарушение.

3.2. Протокол без проведения административного расследования составляется в том случае, когда материалов дела достаточно для установления состава правонарушения, включая вину лица, совершившего правонарушение, и отсутствует необходимость совершения процессуальных действий, требующих значительных временных затрат.

3.3. Срок для составления протокола:

- **немедленно** (по форме согласно приложению № 3 к настоящим методическим указаниям) после выявления совершения административного правонарушения;

- **в течение двух суток** с момента выявления административного правонарушения в случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело;

- по итогам проведения административного расследования при отсутствии обстоятельств, исключающих производство по делу.

3.4. Протокол составляется:

а) по месту выявления правонарушения. В данном случае протокол передается должностным лицом Министерства **не позднее следующего рабочего дня с даты его составления** вместе с документами, содержащими информацию о совершенном административном правонарушении, специалисту

отдела организационно – методической работы управления финансового контроля Министерства (далее – отдел) для дальнейшей передачи в установленные сроки Министру либо его заместителю для рассмотрения;

б) по месту оформления результатов контрольных мероприятий, осуществляемых должностными лицами Министерства. Протокол и документы, содержащие информацию о совершенном правонарушении, передаются специалисту Отдела **не позднее следующего дня с даты составления протокола;**

в) по месту рассмотрения должностным лицом Министерства поступивших материалов, заявлений и сообщений. Протокол и документы, содержащие информацию о совершенном правонарушении, передаются специалисту Отдела **не позднее следующего дня с даты составления протокола.**

3.5. При выявлении административного правонарушения должностным лицом Министерства, не наделенным полномочием по составлению протокола, **не позднее следующего рабочего дня с момента выявления нарушения** для составления протокола должностному лицу Министерства направляется служебная записка, завизированная руководителем структурного подразделения Министерства и курирующим заместителем Министра, в которой описывается событие административного правонарушения, положение нормативного правового акта, нарушенного противоправным действием (бездействием), виновное лицо.

При выявлении административного правонарушения органами государственной власти Пензенской области по итогам осуществления внутреннего финансового контроля и ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Пензенской области в Министерство направляется письмо, подписанное руководителем органа государственной власти Пензенской области, в котором описывается событие административного правонарушения, положение нормативного правового акта, нарушенного противоправным действием (бездействием), виновное лицо.

К письму органа государственной власти Пензенской области (служебной записке структурного подразделения Министерства, не наделенного полномочиями по составлению протокола) должны быть приложены: акт (справка) и (или) иные документы, подтверждающие факт совершения правонарушения, указанные в пункте 8.2 настоящих методических указаний.

В процессе ознакомления должностное лицо определяет достаточность имеющихся материалов для возбуждения дела.

В случае отсутствия в представленных материалах документов и сведений, имеющих значение для возбуждения (отказа в возбуждении) дела, должностное лицо Министерства не позднее **2 (двух) рабочих дней** с даты поступления вышеуказанных материалов запрашивает недостающие документы и сведения у органа государственной власти Пензенской области (структурного подразделения Министерства, не наделенного полномочием по составлению протокола), представившего материалы.

Орган государственной власти Пензенской области (структурное подразделение Министерства, не наделенное полномочием по составлению

протокола) предоставляет недостающие документы и материалы в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня получения запроса.

#### **4. Составление протокола об административном правонарушении**

4.1. Физическое или юридическое лицо, в отношении которого возбуждается производство по делу посредством составления протокола, должно быть извещено об этом должностным лицом Министерства непосредственно под роспись, а при отсутствии такой возможности – письменным уведомлением по форме согласно приложению № 7 к настоящим методическим указаниям.

Уведомление направляется физическому или юридическому лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- вручается физическому или юридическому лицу, в отношении которого возбуждено производство по делу (или его законному представителю под расписку);
- иным способом, позволяющим зафиксировать факт его получения и обеспечить соблюдение сроков составления протокола.

Почтовые или иные документы, свидетельствующие о получении уведомления, приобщаются к материалам дела.

Извещения, адресованные физическим лицам, направляются по месту их регистрации.

Извещения, адресованные юридическим лицам, направляются по месту нахождения юридического лица. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя.

Если физическое лицо (законный представитель юридического лица), участвующее в производстве по делу, заявило ходатайство о направлении извещений по иному адресу, извещение направляется по заявленному адресу. В этом случае извещение считается врученным физическому лицу (законному представителю юридического лица), участвующему в производстве по делу, если извещение доставлено по указанному таким лицом адресу.

4.2. Процессуальные действия должностного лица Министерства:

а) представиться, обозначив фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

б) установить личность и проверить полномочия лиц, прибывших для участия в процессуальном действии. Правом участия в составлении протокола обладают:

- физические или юридические лица, в отношении которых должен быть составлен протокол, и (или) их законные представители. Законными представителями юридического лица в соответствии с КоАП являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами,

удостоверяющими его служебное положение. Копии этих документов должны быть приобщены к материалам дела;

- иные представители лиц, привлекаемых к административной ответственности, к которым относятся лица, чьи полномочия подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью либо ордером. Защитник лица, в отношении которого возбуждено производство по делу, допускается к участию в производстве по делу с момента возбуждения дела. Полномочия защитника подтверждаются ордером (для адвоката) либо доверенностью, оформленной в соответствии с законом (для иных лиц). Копии ордера, доверенности приобщаются к материалам дела;

- переводчик (в случае, если лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обладает знанием русского языка);

в) ознакомить лиц, в отношении которых составляется протокол, с их правами и обязанностями (по форме согласно приложению № 8 к настоящим методическим указаниям) в зависимости от их правового статуса, о чем делается запись в протоколе;

г) кратко изложить существо нарушения, допущенного физическим или юридическим лицом, привлекаемым к административной ответственности, в том числе указать основание принятия решения о возбуждении дела, совершенные (несовершенные) лицом, привлекаемым к ответственности, действия и сопутствующие им обстоятельства, требование нарушенной нормы законодательства, сведения о документах, подтверждающих допущенное нарушение;

д) предложить ознакомиться с материалами дела, а также воспользоваться правом на заявление ходатайств, предоставление объяснений по существу дела и представление дополнительных доказательств. В случае предоставления ходатайств, объяснений и дополнительных материалов, следует приобщить их к материалам дела, о чем делается соответствующая запись в протоколе;

е) предложить ознакомиться с протоколом, высказать свои замечания и дополнения и изложить их в соответствующем разделе протокола либо оформить отдельным документом, о чем сделать отметку в самом протоколе, поставить необходимые подписи в подтверждение того, что должностным лицом Министерства были осуществлены все необходимые при составлении протокола действия.

Протокол подписывается должностным лицом Министерства, лицом, совершившим правонарушение (или его законным представителем). В случае отказа указанных лиц от подписания протокола должностным лицом Министерства делается соответствующая запись в нем об отказе в получении, а также запись о направлении его копии заказным письмом с уведомлением о вручении.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, вручается под расписку копия протокола.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу, если они извещены в

установленном порядке, протокол составляется в их отсутствие. Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, **в течение 3 (трех) дней со дня** составления указанного протокола заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим зафиксировать факт её получения.

## 5. Административное расследование

5.1. В случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (получение объяснений лица, в отношении которого ведется производство по делу, показаний свидетелей, истребование сведений и др.), производство по делу возбуждается **немедленным** вынесением определения о возбуждении дела и проведении административного расследования после принятия решения о проведении расследования.

5.2. Решение о возбуждении дела и проведении административного расследования принимается Министром либо его заместителем в виде определения по форме согласно приложению № 4 к настоящим методическим указаниям.

При вынесении определения о возбуждении дела и проведении административного расследования лицу или его законному представителю, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, о чем делается запись в определении. Копия определения о возбуждении дела и проведении административного расследования **в течение 1 (одних) суток** вручается под расписку либо высылается заказным письмом с уведомлением о получении.

5.3. Административное расследование проводится должностным лицом Министерства, уполномоченным на составление протокола.

По решению Министра либо его заместителя производство по делу может быть передано другому должностному лицу Министерства. Указанные действия необходимы в случаях, если:

- проводящее административное расследование должностное лицо Министерства уволено со службы в Министерстве;

- должностное лицо Министерства отстранено от занимаемой должности;

- должностное лицо Министерства временно отсутствует на службе на момент его завершения (временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и иные аналогичные случаи);

- в отношении должностного лица, проводящего административное расследование, возбуждена служебная проверка либо судебное производство по вопросу неправомерных действий, совершаемых им в ходе исполнения должностных обязанностей;

- должностное лицо является родственником лица, совершившего правонарушение;

- личной, прямой или косвенной заинтересованности должностного лица Министерства в разрешении дела.

Административное расследование проводится по месту совершения или



выявления правонарушения должностным лицом Министерства.

5.4. Срок проведения административного расследования не может превышать **1 (один) месяц** с момента возбуждения дела. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица Министерства, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением Министра или его заместителями на срок **не более 1 (одного) месяца** (по форме согласно приложению № 9 к настоящим методическим указаниям).

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения по форме согласно приложению № 10 к настоящим методическим указаниям и подписывается вынесшим его Министром или его заместителями.

К исключительным случаям продления срока административного расследования могут быть отнесены:

- неполучение на момент окончания первоначального срока административного расследования запрошенных в его рамках документов, необходимых для квалификации действий лиц, совершивших правонарушение;
- незавершение к моменту окончания срока административного расследования назначенной в его рамках экспертизы;
- отсутствие к моменту окончания срока административного расследования доказательств надлежащего уведомления лица, в отношении которого возбуждено дело, о времени и месте составления протокола.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, заказным письмом с уведомлением.

В случае неявки физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых проводится административное расследование, извещенных о месте и времени проведения административного расследования, должностное лицо Министерства вправе осуществить повторный вызов указанных лиц в пределах срока, установленного для проведения административного расследования, и срока давности привлечения к ответственности.

5.5. По окончании административного расследования:

- составляется протокол, если установлен факт административного правонарушения, включая вину лица, совершившего правонарушение (по форме согласно приложению № 3 настоящих методических указаний);
- выносится постановление о прекращении производства по делу при установлении обстоятельств, исключающих производство по делу (по форме согласно приложению № 11). Такое постановление должно быть вынесено должностным лицом Министерства, проводящим административное расследование, по согласованию (резолуция, дата, подпись на постановлении) с Министром либо его заместителем. Копия постановления о прекращении дела вручается под расписку физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых проводилось административное

расследование, либо высылается заказным письмом с уведомлением **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня вынесения указанного постановления.

## **6. Направление протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела**

6.1. Специалист Отдела **в течение 1 (одних) суток** с момента составления протокола об административном правонарушении, указанном в абзацах 4-5 пункта 2.1 настоящих методических указаний, вместе с документами, содержащими информацию о совершенном правонарушении, передает протокол и материалы дела Министру либо его заместителю для направления в орган, уполномоченный рассматривать дело.

Состав документов, содержащих информацию о совершенном административном правонарушении, предусмотрен пунктом 8.2 настоящих методических рекомендаций.

6.2. Протокол об административном правонарушении, указанном в абзацах 4-5 пункта 2.1 настоящих методических указаний, и материалы к нему направляется мировому судье либо в орган, уполномоченный рассматривать дело, **в течение 3 (трех) суток** с момента составления протокола с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 12.

Дела, производство по которым осуществляется в форме административного расследования, а также дела, влекущие дисквалификацию лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области, должности муниципальной службы, рассматриваются судьями районных судов по месту совершения правонарушения.

В остальных случаях дела рассматриваются мировыми судьями.

При определении территориальной подсудности дел учитывается, что местом совершения административного правонарушения является место совершения противоправного действия независимо от места наступления его последствий, а если такое деяние носит длящийся характер - место окончания противоправной деятельности (либо пресечения).

6.3. Недостатки протокола и других материалов дела устраняются в срок не более **3 (трех) суток** со дня их поступления (получения) от органа, рассматривающего дело. Материалы дела с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются органу, рассматривающему дело, **в течение суток** со дня устранения соответствующих недостатков (по форме согласно приложению № 13).

## **7. Порядок рассмотрения поступивших в Министерство материалов о возбуждении дел об административных правонарушениях**

Поступившие в Министерство протоколы и постановления иных должностных лиц, уполномоченных на возбуждение дел об административных правонарушениях, и материалы к ним рассматриваются Министром либо его заместителем **в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней** со дня получения материалов о возбуждении дела.

Рассмотрение Министром либо его заместителем указанных материалов и осуществление иных процессуальных действий производится в соответствии с пунктами 8-13 настоящих методических указаний.

## 8. Подготовка к рассмотрению дела

8.1. Подготовку документов к рассмотрению осуществляет специалист Отдела, который в течение **3 (трех) рабочих дней** с момента составления протокола, вместе с документами, содержащими информацию о совершенном правонарушении, передает протокол и материалы дела Министру либо его заместителю, осуществляющему рассмотрение дела, для:

- рассмотрения дела;

- вынесения определения о передаче протокола и материалов к нему для рассмотрения по подведомственности по форме согласно приложению № 14. По подведомственности дело передается в случае, если его рассмотрение не относится к компетенции Министра либо его заместителя, рассматривающего дело;

- вынесения определения об отводе/самоотводе.

Принятие решения и рассмотрение дела Министром либо его заместителем осуществляется в сроки, указанные в пункте 9.1 настоящих методических рекомендаций.

8.2. Состав документов, содержащих информацию о совершенном административном правонарушении, включает в себя:

- сопроводительную записку о направлении материалов дела на рассмотрение;

- копию акта проверки (ревизии), составленного должностным лицом Министерства с приложением первичных документов (договор, документы, подтверждающие отсутствие лимитов бюджетных обязательств, счет – фактура, платежные поручения и др.);

- копию акта проверки (ревизии) или справки, составленных отделом Министерства либо главным распорядителем бюджетных средств, не наделенными полномочиями по составлению протокола, с приложением документов, свидетельствующих о совершенном административном правонарушении (копии договора, документов, подтверждающих отсутствие лимитов бюджетных обязательств, счет – фактуры, платежных поручений, первичных документов бухгалтерских документов и др.);

- копии конкурсной (аукционной, котировочной) документации, извещения о размещении государственного заказа, государственного контракта, сведений о заключении, изменении и исполнении государственного контракта и иной информации о размещении заказов (в сфере размещения заказов);

- копию акта государственного органа или органа местного самоуправления о назначении на должность лица, в действиях которого усматриваются признаки состава административного правонарушения, либо копию приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу указанного лица;

- копию документа о возложении на виновное должностное лицо обязанностей, неисполнение или ненадлежащее исполнение которых привело к совершению административного правонарушения;

- копию должностного регламента (инструкции) лица, в действиях которого усматриваются признаки состава административного правонарушения;

- учредительные документы юридического лица, включая выписку из ЕГРЮЛ, с указанием ИНН, даты государственной регистрации;

- копии иных документов, свидетельствующих о совершении административного правонарушения.

8.3. При подготовке к рассмотрению дела Министр либо его заместитель в ниже приведенной последовательности выясняет следующие вопросы:

1) относится ли рассмотрение дела к его компетенции;

2) наличие/отсутствие отводов со стороны участников производства, самоотводов и обстоятельств, исключающих возможность рассмотрения дела, к каковым относятся:

а) случаи, когда должностное лицо является родственником лица, совершившего правонарушение, законного представителя лица, совершившего правонарушение, защитника или представителя;

б) случаи личной, прямой или косвенной заинтересованности в разрешении дела.

При наличии таких обстоятельств Министр либо его заместитель обязан заявить самоотвод. Решение об отводе/самоотводе принимается Министром либо его заместителем, рассматривающим дело. По результатам рассмотрения заявления о самоотводе выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении по форме согласно приложению № 35 настоящих методических указаний.

3) выяснение обстоятельств, исключающих производство по делу. При наличии таких обстоятельств надлежит вынести постановление о прекращении производства по делу без назначения его к рассмотрению (по форме согласно приложению № 11 к настоящим методическим указаниям);

4) наличие (отсутствие) неустранимых недостатков протокола и иных материалов дела, в том числе их полноты.

К неустранимым недостаткам протокола и иных материалов дела следует отнести:

- неуказание в протоколе необходимых для его составления реквизитов (даты и места его составления, должность, фамилии и инициалов лица, составившего протокол, сведений о лице, в отношении которого возбуждено дело, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, места, время совершения и события административного правонарушения, части и статьи КоАП, предусматривающей административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, иных сведений, необходимых для разрешения дела);

- составление протокола и иных имеющихся в материалах дела документов не уполномоченным лицом, а равно осуществление по делу процессуальных действий с участием не уполномоченного лица;

- составление протокола в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, и (или) его законного представителя при отсутствии доказательств его надлежащего уведомления;

- случаи, когда данная в протоколе квалификация действий лица, в отношении которого он составлен, требует изменений, осуществление которых при рассмотрении дела ухудшит положение лица, привлекаемого к административной ответственности, а равно случаи, когда восполнение недостающих материалов дела повлечет за собой такие изменения квалификации действий лица, в отношении которого возбуждено административное производство;

- квалификация зафиксированного в протоколе нарушения осуществлена на основании материалов, полученных с нарушением закона, а равно отсутствие в материалах дела доказательств правомерности получения доказательств;

При наличии вышеуказанных обстоятельств выносится определение (по форме согласно приложению № 15 к настоящим методическим указаниям) о возвращении протокола и других материалов дела должностному лицу Министерства для устранения указанных недостатков.

Если имеющихся по делу материалов недостаточно, а их неполнота не является неустранимым недостатком, должностным лицом Министерства выносится определение об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу.

Недостатки протокола и других материалов дела устраняются в срок не более **3 (трех) рабочих дней** со дня их поступления (получения) от Министра либо его заместителя, рассматривающего дело. Материалы дела с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются Министру либо его заместителю, рассматривающему дело, в **течение суток** со дня устранения соответствующих недостатков.

8.4. Для обеспечения полного, всестороннего и объективного рассмотрения дела Министром либо его заместителем в течение срока, установленного п. 9.1 настоящих методических указаний, принимается решение:

- о назначении времени и места рассмотрения дела (по форме согласно приложению № 16 к настоящим методическим указаниям);

- о вызове участников производства по делу (по форме согласно приложению № 17 к настоящим методическим указаниям);

- об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу (по форме согласно приложению № 18 к настоящим методическим указаниям);

г) о назначении экспертизы (по форме согласно приложению № 19 к настоящим методическим указаниям);

д) об отложении рассмотрения дела (по форме согласно приложению № 20 к настоящим методическим указаниям).

## 9. Рассмотрение дела

9.1. Дело рассматривается Министром либо его заместителем в течение **15 (пятнадцати) рабочих дней** со дня получения им протокола и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен Министром либо его заместителем, рассматривающим дело, но **не более чем на один месяц**. О продлении указанного срока выносится мотивированное определение по форме согласно приложению № 21 к настоящим методическим указаниям.

9.2. При рассмотрении Министром либо его заместителем дела целесообразным является соблюдение следующих последовательных действий:

а) объявить, кто рассматривает дело (представиться, обозначив при этом фамилию, имя, отчество и занимаемую должность);

б) проверить явку лиц, вызванных на рассмотрение дела, а в случае отсутствия таковой - ее причины; выяснить вопрос о наличии (отсутствии) доказательств надлежащего уведомления лица, в отношении которого возбуждено дело, и (или) его законного представителя. По итогам принять решение о возможности рассмотрения дела в отсутствие вышеуказанных лиц либо об отложении рассмотрения дела для повторного вызова не явившихся участников процесса.

Отложение разбирательства возможно в пределах срока, установленного для рассмотрения дела в соответствии с п. 9.1 настоящих методических рекомендаций, а также срока давности привлечения к административной ответственности в соответствии с подпунктом «е» пункта 2.5 настоящих методических указаний.

В случае, если рассмотрение дела отложено в связи с неявкой без уважительной причины физического лица либо законного представителя юридического лица, совершивших правонарушение, и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом Министр либо его заместитель, рассматривающий дело, выносит определение о приводе указанных лиц (по форме согласно приложению № 22 к настоящим методическим указаниям).

Определение о приводе направляется в орган внутренних дел по месту нахождения лица, подлежащего приводу, в порядке, установленном Инструкцией о порядке осуществления привода, утвержденной Приказом МВД России от 21.06.2003 № 438.

Установить личность и проверить полномочия лиц, прибывших для участия в рассмотрении дела, а также удостовериться в знании и понимании ими языка, на котором ведется производство по делам.

В случае, если прибывшие на рассмотрение дела лица не владеют языком, на котором осуществляется административное производство (владеют не в полной мере), следует:

- осуществление рассматриваемого процессуального действия перенести на другую дату с учетом срока давности привлечения к административной ответственности, разъяснив присутствующим лицам, что процессуальное действие откладывается в связи с необходимостью привлечения к участию в деле переводчика, а также о том, что новое время и дата его осуществления будет доведено дополнительно;

- в случае, если законного представителя сопровождает лицо, владеющее его языком, с согласия указанного лица, привлечь его к участию в деле в качестве переводчика, разъяснив под роспись его процессуальный статус;

в) ознакомить лиц, участвующих в деле, с их правами и обязанностями в зависимости от их процессуального статуса, после чего предложить им поставить подпись в соответствующей расписке о разъяснении прав (по форме согласно приложению № 8 к настоящим методическим указаниям). Ознакомление прав и обязанностей под роспись возможно осуществить и до начала рассмотрения дела специалистом, ответственным за его сопровождение. В таком случае следует все же уточнить, понятны ли участникам рассмотрения дела их права и обязанности, и в случае наличия вопросов сделать необходимые пояснения.

г) выяснить у лиц, участвующих в рассмотрении дела, имеются ли у них заявления, ходатайства, отводы, препятствующие рассмотрению дела.

Ходатайства, заявленные в письменной форме лицами, участвующими в производстве по делу, рассматриваются немедленно. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится в виде определения по форме согласно приложению № 23 к настоящим методическим указаниям.

К ходатайствам, препятствующим рассмотрению дела, можно отнести ходатайства, изложенные в письменном виде:

- об отложении в связи с необходимостью использования квалифицированной юридической помощи либо правом на ознакомление с материалами дела. Удовлетворение таких ходатайств возможно во всех случаях, кроме тех, когда предметом рассмотрения дела является нарушение с истекающим сроком привлечения к ответственности. В указанном случае возможно отказать, сославшись на то, что такая возможность была предоставлена лицу в рамках подготовки дела к возбуждению и рассмотрению, но не была использована заявителем;

- о предоставлении дополнительных доказательств при наличии следующих обстоятельств:

1) имеется возможность для отложения рассмотрения дела (срок для привлечения к ответственности не является истекающим);

2) заявителем ходатайства указано на то, какие документы он считает необходимым представить для исследования, каким образом они относятся к существу рассматриваемого дела и какие неучтенные при возбуждении дела обстоятельства они подтверждают;

д) огласить протокол, а при необходимости и иные материалы дела, посредством краткого изложения существа вменяемого нарушения. При этом обязательным для оглашения являются:

- сведения о лице, возбуждившем дело и лице, в отношении которого оно возбуждено;

- совершенные (несовершенные) лицом, привлекаемым к административной ответственности, действия и сопутствующие им обстоятельства;

- требование нарушенной нормы законодательства, устанавливающей ответственность за совершенные (несовершенные) действия;

е) заслушать объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу, или его законного представителя, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта (в случае, если указанные лица участвуют в производстве по делу), исследовать иные доказательства. Ходатайства, пояснения, объяснения приобщаются к материалам дела.

9.3. При рассмотрении дела могут быть вынесены определения:

- об отложении рассмотрения дела (по форме согласно приложению № 25 к настоящим методическим указаниям);

- о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела (по форме согласно приложению № 22 к настоящим методическим указаниям);

- о передаче дела на рассмотрение по подведомственности (по форме согласно приложению № 14 к настоящим методическим указаниям), если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассмотревшего его Министра.

9.4. По результатам рассмотрения дела может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания (по форме согласно приложению № 24 к настоящим методическим указаниям). В случае назначения административного наказания в виде штрафа в постановлении по делу должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа;

2) о прекращении производства по делу (по форме согласно приложению № 11 к настоящим методическим указаниям) в случае:

- наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу (п. 2.5 настоящих методических указаний);

- объявления устного замечания в случае малозначительности совершенного правонарушения и освобождения лица, его совершившего, от административной ответственности в соответствии со статьей 2.9 КоАП;

- прекращения производства по делу и передачи материалов дела в правоохранительные органы в случае, если в действиях (бездействии) лица содержатся признаки преступления.

9.5. Постановление по делу объявляется **немедленно** по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению Министра, его заместителя, рассматривающего дело, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем **3 (три) дня** со дня



окончания разбирательства дела. При этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

К исключительным случаям относятся:

- сложность и длительность рассматриваемого дела;
- установления разноречивости между пояснениями лиц, участвующими в деле.

Копия постановления по делу вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, или его законному представителю, должностному лицу, составившему протокол (постановление) или его представителю, а в случае отказа от получения - копии постановления высылаются указанным лицам в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня вынесения указанного постановления почтовым отправлением с уведомлением.

К копии постановления по делу, вручаемого (направляемого) правонарушителю, прикладывается сопроводительное письмо по форме согласно приложению № 36 к настоящим методическим указаниям.

9.6. Суммы административных штрафов по делам подлежат перечислению в доход бюджета Пензенской области по следующим реквизитам:

Получатель	УФК по Пензенской области (Министерство финансов Пензенской области л/сч 04552000010)
ИНН	5836010508
КПП	583601001
КБК дохода	892 1 16 18020 02 0000 140 (Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов субъектов Российской Федерации))  892 1 16 33020 02 0000 140 (Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд субъектов Российской Федерации)
р/сч	40101810300000010001
БИК, Банк получателя	045655001 Отделение Пенза г. Пенза
ОКТМО	56701000

9.7. Исправление описки, опечатки или арифметической ошибки в постановлении, определении без изменения их содержания производится Министром либо его заместителем, осуществляющим рассмотрение дела, в виде определения. Копия определения об исправлениях, внесенных в постановление или определение по делу, в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня вынесения направляется заинтересованным лицам.

9.8. Министр либо его заместитель, рассматривающий дело, в случае установления причин административного правонарушения и условий,

способствовавших его совершению, вносят в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (приложение № 37 к настоящим методическим указаниям).

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, **в течение 1 (одного) месяца со дня его получения** и сообщить о принятых мерах Министру, его заместителю, внесшим представление.

## **10. Вступление постановления по делу в законную силу**

Постановление по делу вступает в законную силу по истечении **10 (десяти) суток** со дня его вынесения, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано.

## **11. Пересмотр и исполнение постановлений по делам**

Постановление по делу может быть обжаловано физическим лицом либо законным представителем юридического лица, в отношении которого оно вынесено, **в течение 10 (десяти) суток** со дня вручения или получения копии постановления в Ленинский районный суд г.Пензы по месту рассмотрения дела: г.Пенза, ул.Володарского, 36.

В случае пропуска указанного срока по ходатайству лица, подающего жалобу, срок может быть восстановлен должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу.

Жалоба на постановление по делу подается в Министерство либо непосредственно в суд.

Если жалоба на постановление по делу подается в Министерство, она оформляется определением о принятии жалобы (по форме согласно приложению № 26 к настоящим методическим указаниям), после чего в течение **3 (трех) суток** со дня поступления жалобы направляется должностным лицом Министерства со всеми материалами дела в суд для рассмотрения.

## **12. Исполнение постановления по делу**

12.1. Контроль за исполнением вступивших в законную силу постановлений по делу осуществляет специалист Отдела.

12.2. Постановление по делу должно быть исполнено правонарушителем в течение **60 (шестидесяти) дней** со дня вступления его в законную силу.

12.3. В случае возникновения обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде штрафа невозможно в установленные сроки, Министр либо его заместитель, вынесшие постановление по делу, с учетом материального положения правонарушителя могут:

- отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца;

- рассрочить исполнение постановления на срок до трех месяцев.

Ходатайства об отсрочке, о рассрочке, приостановлении или прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания рассматриваются Министром либо его заместителем, вынесшими постановление по делу об административном правонарушении, **в трехдневный срок** со дня возникновения основания для разрешения соответствующего вопроса.

Лица, заинтересованные в разрешении вопросов, указанных в настоящем пункте, извещаются о месте и времени их рассмотрения заказанным письмом с уведомлением. При этом неявка заинтересованных лиц без уважительных причин не является препятствием для разрешения соответствующих вопросов.

Решение по вопросам об отсрочке и рассрочке исполнения постановления о назначении административного наказания выносится в виде определения (по форме согласно приложениям № 27-28 к настоящим методическим указаниям). Копия определения вручается под расписку лицу или его законному представителю. В случае отсутствия указанных лиц копия определения высылается им в течение трех дней со дня его вынесения, о чем делается соответствующая запись в деле.

12.4. Решение по вопросу о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания либо его приостановлении выносится в виде постановления (по форме согласно приложениям № 30 к настоящим методическим указаниям).

12.5. В случае поступления протеста Прокуратуры Пензенской области на вступившее в законную силу постановление по делу его исполнение приостанавливается до рассмотрения протеста.

12.6. Исполнение постановления прекращается в случае:

а) издания акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

б) отмены или признания утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное;

в) смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или объявления его в установленном законом порядке умершим;

г) истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня его вступления в законную силу. Течение срока давности прерывается в случае, если лицо, привлеченное к административной ответственности, уклоняется от исполнения постановления о назначении административного наказания. Исчисление срока давности в этом случае возобновляется со дня обнаружения указанного лица либо его вещей, доходов, на которые в соответствии с постановлением о назначении административного наказания может быть обращено административное взыскание.

В случае отсрочки или приостановления исполнения постановления о назначении административного наказания течение срока давности продлевается до истечения срока отсрочки или срока приостановления.

В случае рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания течение срока давности продлевается на срок рассрочки;

д) отмены постановления.

12.7. Отдел планирования доходов и анализа Министерства после зачисления суммы административного штрафа в доход бюджета Пензенской области передает копию соответствующего платежного поручения специалисту Отдела, ответственному за исполнение вступивших в законную силу постановлений по делу.

12.8. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении 60 (шестидесяти) дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки его исполнения, Министр либо его заместитель, вынесшие постановление по делу, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение **10 (десяти) суток** с отметкой о неуплате административного штрафа в службу судебных приставов для принудительного исполнения в порядке, предусмотренном действующим законодательством об исполнительном производстве (по форме согласно приложению № 32 к настоящим методическим указаниям).

Должностное лицо Министерства по истечении указанного 60-дневного срока незамедлительно направляет лицу, не уплатившему штраф, уведомление о составлении протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП (неуплата административного штрафа). После чего, в течение **2-х (двух) суток** со дня направления этого уведомления составляет протокол об указанном административном правонарушении и направляет этот протокол **в течение суток** с момента его составления (часть 1 статьи 28.8 КоАП) мировому судье судебного участка, уполномоченному рассматривать дела о таких административных правонарушениях.

### **13. Общие требования к учету, регистрации, оформлению, ведению и хранению материалов об административных правонарушениях**

12.1. Учет, регистрацию и хранение материалов по делам, возбужденных Министерством, а также регистрацию поступивших материалов, заявлений и сообщений в Министерстве осуществляет специалист отдела.

12.2. В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу (далее – материалы дела). Материалы дела располагаются в хронологической последовательности их поступления.

Оформление дела предусматривает:

- подшивку или переплет дела;
- сквозную нумерацию листов дела;
- составление внутренней описи дела (по форме согласно приложению № 35 к настоящим методическим указаниям).

Реквизиты обложки дела (по форме согласно приложению № 39 к настоящим методическим указаниям) включают:

- учетный номер дела;
- наименование лица, в отношении которого возбуждено дело;
- пункты и номера статей законодательного акта, по признакам нарушения которых возбуждено дело;
- краткое изложение существа нарушения;
- дата возбуждения дела и дата окончания рассмотрения дела.

12.3. Приобщенные документы и материалы дела, представляются лицами, участвующими в деле, в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии.

12.4. Материалы дела завершенных дел хранятся в Отделе. Хранение дел осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к материалам посторонних лиц.

12.5. Дела могут быть предоставлены для ознакомления с момента возбуждения до момента окончания производства по делу только лицам, участвующим в деле, а также их представителям.

Ознакомление с материалами дела допускается только в помещении Министерства в обязательном присутствии специалиста Отдела.

В каждом деле ведется лист ознакомления (по форме согласно приложению № 40 к настоящим методическим указаниям). По окончании каждого ознакомления с материалами дела в листе ознакомления лицо, ознакомившееся с материалами дела, делает соответствующую запись.

12.6. Регистрация протоколов и иных материалов по делам осуществляется в соответствующем электронном журнале учета (по форме согласно приложению № 41 к настоящим методическим указаниям).

---