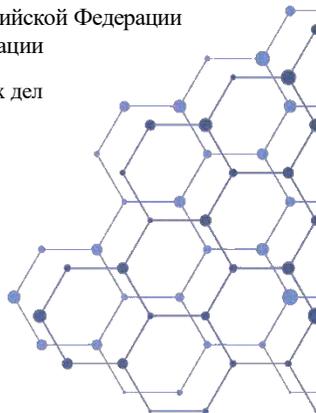


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство внутренних дел Российской Федерации

Московский университет Министерства внутренних дел
Российской Федерации имени В.Я. Кикотя

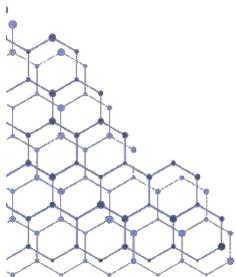


О. В. Курбатова

Л. Л. Сакулина

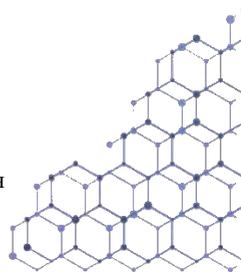
АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

Учебное наглядное пособие



Москва
Московский университет
МВД России имени В.Я. Кикотя

2023



УДК 342.9
ББК 67.401
К93

Рецензенты:

начальник отдела Научного центра БДД МВД России
кандидат юридических наук **К. С. Баканов**;
инспектор по особым поручениям ОМС УОПК ГУРЛС МВД России
кандидат юридических наук **И. П. Сайфуллина**

Курбатова, О. В.

К93 **Административно-процессуальное право** : учебное наглядное пособие / О. В. Курбатова, Л. Л. Сакулина. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2023. – 193 с.

ISBN 978-5-9694-1382-5

В учебном наглядном пособии рассматриваются сущность административного процесса, понятие, предмет, метод административно-процессуального права, а также отдельные административные процедуры и производства, включая производство по делам об административных правонарушениях.

Пособие предназначено для курсантов и слушателей образовательных организаций МВД России, студентов, аспирантов и преподавателей юридических вузов, сотрудников органов внутренних дел, а также лиц, желающих ознакомиться с основными аспектами административно-процессуального права.

Подготовлено при информационной поддержке СПС «КонсультантПлюс».

УДК 342.9
ББК 67.401

ISBN 978-5-9694-1382-5

© Московский университет
МВД России имени В.Я. Кикотя, 2023
© Курбатова О. В., Сакулина Л. Л., 2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Условные сокращения | 5 |
| РАЗДЕЛ 1. Административный процесс: понятие, признаки, структура, принципы, стадии | 6 |
| РАЗДЕЛ 2. Административно-процессуальное право как отрасль права | 16 |
| 2.1. Понятие, предмет, метод, система административно-процессуального права | 16 |
| 2.2. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, виды | 22 |
| 2.3. Административно-процессуальные правоотношения: понятие, особенности, структура, виды | 26 |
| РАЗДЕЛ 3. Процедуры по предоставлению государственных услуг | 31 |
| РАЗДЕЛ 4. Процедуры по принятию нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти | 42 |
| РАЗДЕЛ 5. Процедуры по противодействию коррупции в органах исполнительной власти (на примере органов внутренних дел) | 50 |
| 5.1. Процедура по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов в органах внутренних дел | 50 |
| 5.2. Процедура представления сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудниками органов внутренних дел | 57 |
| 5.3. Процедура по урегулированию конфликта интересов в деятельности органов внутренних дел | 60 |
| 5.4. Процедура уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения | 70 |

| | |
|---|------------|
| РАЗДЕЛ 6. Производство по реализации дисциплинарной ответственности в органах внутренних дел (дисциплинарное производство) | 74 |
| РАЗДЕЛ 7. Производство по обращениям граждан | 92 |
| РАЗДЕЛ 8. Производство по делам об административных правонарушениях | 103 |
| 8.1. Понятие, задачи, принципы и участники производства по делам об административных правонарушениях | 103 |
| 8.2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях | 112 |
| 8.3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях | 152 |
| Библиографический список | 180 |

Условные сокращения

- РФ – Российская Федерация
- ФКЗ – Федеральный конституционный закон
- ФЗ – Федеральный закон
- ФЗ № 273 – Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- ФЗ № 210 – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- ФЗ № 342 – Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
- ВАИ – военная автомобильная инспекция
- ВС РФ – Вооруженные Силы Российской Федерации
- ГВФ – государственные внебюджетные фонды
- ГПС – Государственная противопожарная служба
- ИП – лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица
- ККТ – контрольно-кассовая техника
- НПА – нормативный правовой акт
- ОВД – органы внутренних дел
- ОГВ – органы государственной власти
- ОИВ – органы исполнительной власти
- ПДД – Правила дорожного движения
- ПО – письменное обращение
- ТС – транспортное средство
- ФОГВ – федеральные органы государственной власти
- ФОИВ – федеральные органы исполнительной власти

РАЗДЕЛ 1. Административный процесс: понятие, признаки, структура, принципы, стадии

Подходы к пониманию сущности административного процесса

Широкое понимание административного процесса
(А. П. Коренев, Ю. М. Козлов, В. Д. Сорокин)

Административный процесс – деятельность **органов публичного управления** по разрешению подведомственных им всех категорий индивидуальных юридических дел, как связанных, так и не связанных с разрешением споров и конфликтов

Узкое понимание административного процесса
(М. Я. Маслеников)

Административный процесс – деятельность **органов публичного управления**, а также **судей** по разрешению подведомственных им индивидуальных юридических дел, возникающих из административно-правовых споров и административных правонарушений

Юстиционное понимание административного процесса
(Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов)

Административный процесс – деятельность **только судов (судей)** по рассмотрению дел, возникающих из материальных административных правоотношений, т. е. административный процесс сводится только к административному судопроизводству

Интегративный подход
(А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов)

Административный процесс – деятельность **органов публичной администрации** по разрешению подведомственных им административных дел (административно-процедурный и административно-юрисдикционный процессы), а также деятельность **судов** по рассмотрению в рамках административного судопроизводства судебных дел, возникающих из административных правоотношений (судебный административный процесс)

Признаки административного процесса

Вид юридического процесса

Представляет собой разновидность властной деятельности субъектов государственного управления

Обеспечивает условия для реализации материальных норм административного права

Цель – достижение определенных юридических результатов и разрешение управленческих дел

Результаты (и промежуточные, и окончательные) закрепляются в официальных актах (документах)

Регламентируется административно-процессуальными нормами

Обладает определенным строением (структурой)

Структура административного процесса
в зависимости от его места, назначения в механизме
административно-правового регулирования
и административно-правовой защиты
(А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов)

Исполнительный административный процесс

Осуществляется в сфере административно-распорядительной и административно-охранительной деятельности органами и должностными лицами публичной администрации, иными административно-публичными органами и организациями в целях первичного полного или частичного разрешения подведомственных им административных дел

Судебный административный процесс

Осуществляется в сфере административно-охранительной деятельности судами (судьями) в рамках рассмотрения судебно-административных дел в целях продолжения и завершения разрешения административных дел, возбужденных либо возбужденных и частично или полностью разрешенных органами и должностными лицами публичной администрации, иными административно-публичными органами и организациями, либо в целях проверки законности принятых указанными органами, должностными лицами и организациями по рассмотренным ими административным делам решений (правовых актов), совершенных ими в рамках этих дел действий (бездействия)

Структура административного процесса

(Д. Н. Бахрах, И. В. Панова)

Административно-нормотворческий процесс

Представлен производствами по принятию актов Правительства РФ, ФОИВ, ОИВ субъектов РФ, нормативных актов Банка России

Административно-правонаделительный процесс

- Производство по обращениям граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций о реализации принадлежащих им прав в сфере управления;
- разрешительно-лицензионное производство;
- регистрационное производство;
- кадровое (служебное) производство;
- административно-договорное производство;
- приватизационное производство

Административно-юрисдикционный процесс

- Исполнительное производство;
- административно-процессуальное производство (деятельность по применению мер административно-процессуального принуждения, не являющихся мерами ответственности);
- дисциплинарное производство;
- производство по жалобам;
- производство по делам об административных правонарушениях

Структура административного процесса (П. И. Кононов)



Структура административного процесса (В. Д. Сорокин)

Производство по принятию нормативных актов государственного управления

Производство по предложениям и заявлениям граждан, а также обращениям организаций в сфере государственного управления

Производство по административно-правовым жалобам и спорам

Производство по делам о поощрениях

Производство по делам об административных правонарушениях

Производство по дисциплинарным делам

Регистрационное производство

Лицензионное производство

Исполнительное производство

Структура административного процесса (Н. Г. Салищева)

Административные процедуры

Правоотношения возникают в ходе повседневного разрешения конкретных индивидуальных дел соответствующим государственным или муниципальным органом и не связаны с возникновением какого-либо конфликта

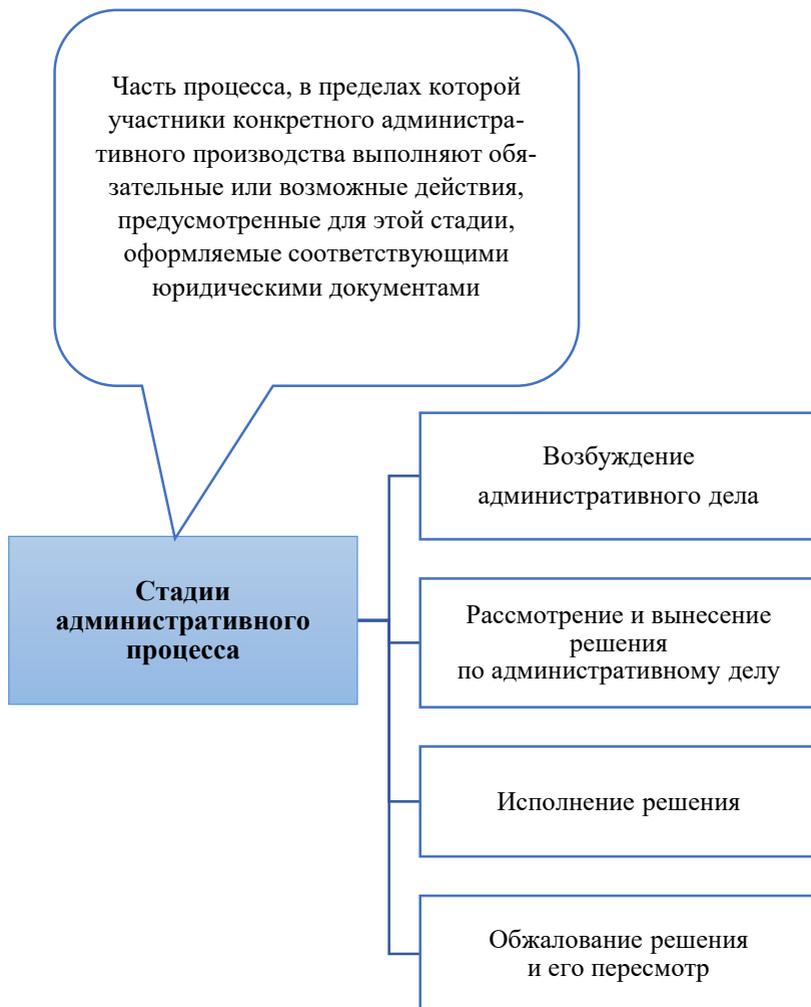
Административно-юрисдикционный процесс

В качестве предмета административно-процессуальных отношений выступает конфликт между органом публичной администрации и гражданином либо организацией (производство по делам об административных правонарушениях; дисциплинарное производство; производство по жалобам)

Административное судопроизводство

Правоотношения возникают в связи с разрешением судами общей юрисдикции и арбитражными судами дел об оспаривании нормативных и ненормативных правовых актов, решений, действий либо бездействия публичной администрации, затрагивающих права и свободы граждан, законные интересы организаций (юридических лиц)







РАЗДЕЛ 2. Административно-процессуальное право как отрасль права

2.1. Понятие, предмет, метод, система административно-процессуального права

Административно-процессуальное право России

- Совокупность правовых норм, регулирующих общественные отношения, которые возникают, изменяются и прекращаются в целях и в ходе разрешения административных и судебно-административных дел с участием органов публичной администрации, иных административно-публичных органов, судебных органов;
- отрасль российского права, регулирующая общественные отношения, возникающие в связи с разрешением индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления органами исполнительной власти Российской Федерации, а также иными компетентными субъектами;
- совокупность правовых норм, определяющих вид, характер, последовательность, нормативную продолжительность (срочность), порядок документального оформления действий органов публичной администрации (органов исполнительной власти и органов местного самоуправления) и судебных органов по применению типизированных административно-правовых мер (нормативно зафиксированных, связанных с разрешением того или иного административного дела собирательных, типичных способов и приемов обеспечения исполнения, соблюдения и использования иными участниками административных правоотношений материальных административно-правовых норм, а также материальных норм других отраслей права)

Предмет административно-процессуального права

Общественные отношения, регулируемые материальным административным правом и, следовательно, выступающие как материальные административно-правовые отношения, реализация которых обеспечивается с помощью административного процесса

Общественные отношения, регулируемые нормами гражданского, трудового, финансового, семейного и других отраслей российского права, связанные с решением задач государственного управления, т. е. осуществления исполнительной власти, и требующие для своей реализации процессуальных действий органов исполнительной власти

Сама процессуальная деятельность органов исполнительной власти и некоторых других субъектов, уполномоченных на это законом

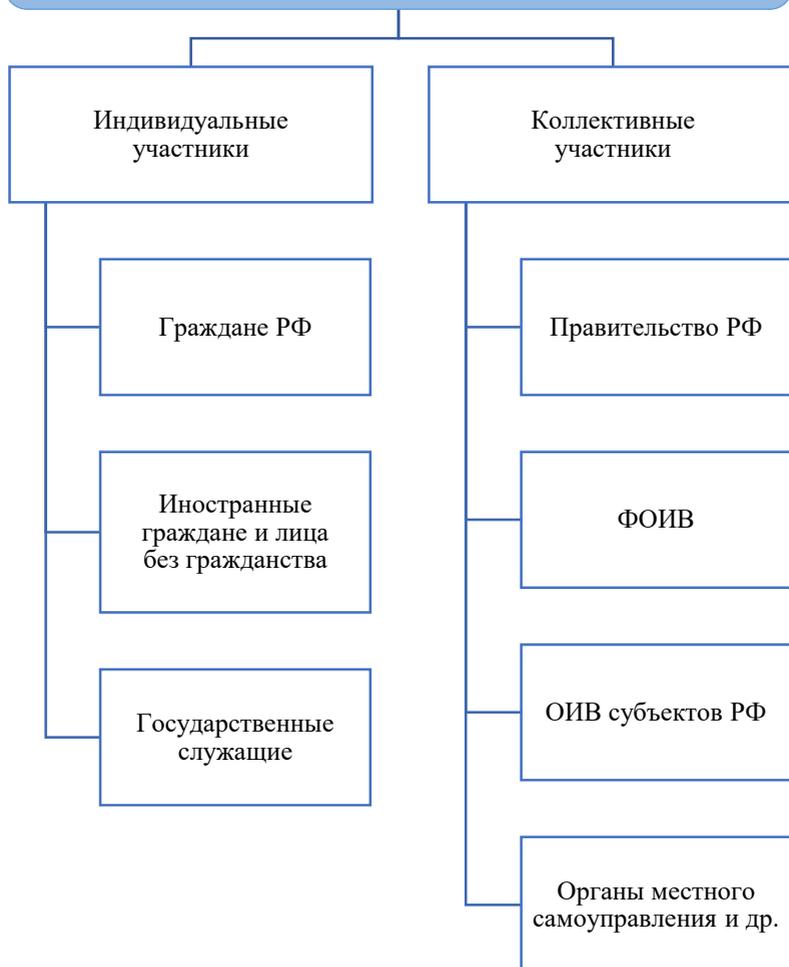
Метод административно-процессуального права

Является специфической частью единого метода правового регулирования, сочетающего три типа регулирования одновременно и осуществляющего приоритетное использование какого-либо из них в зависимости от качественно-содержательных характеристик административно-процессуальных отношений и их участников (сторон)

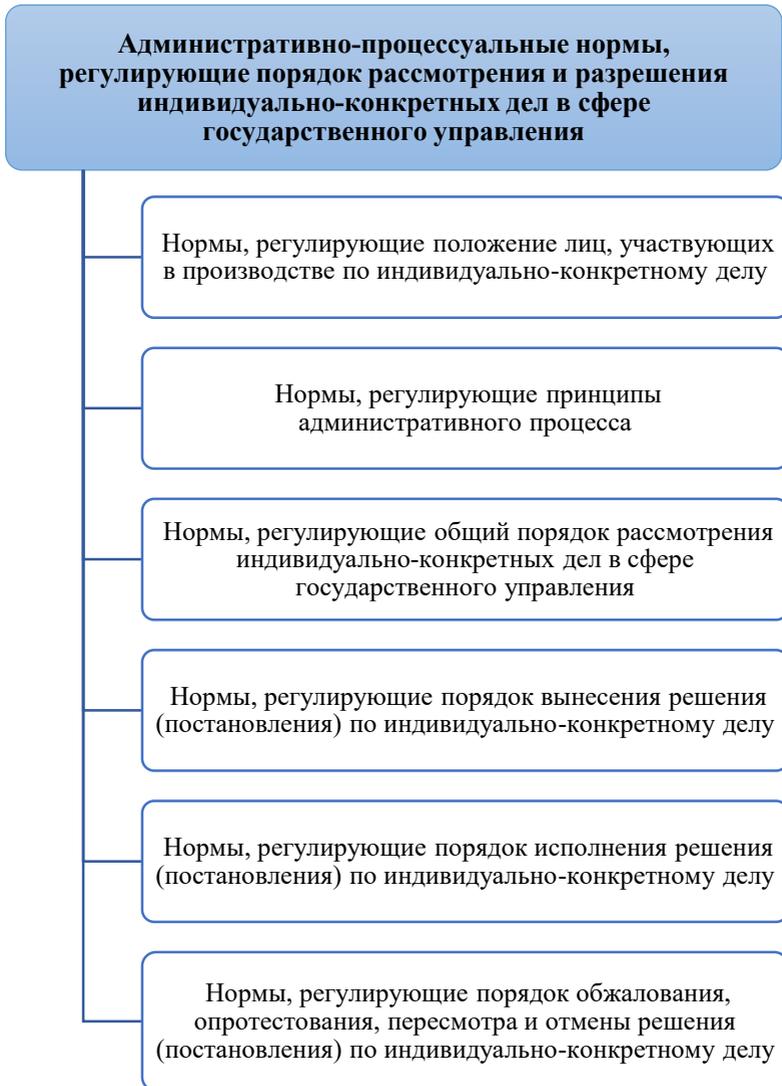


Система административно-процессуального права (продолжение)

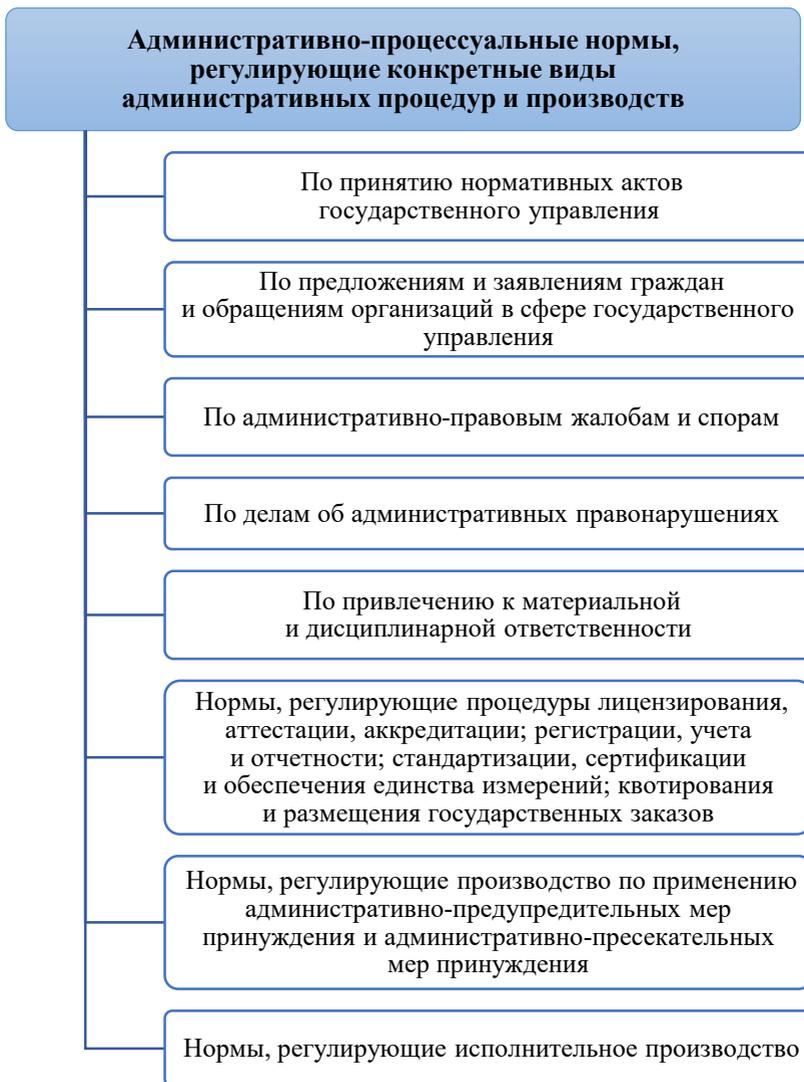
**Административно-процессуальные нормы,
регулирующие статус участников административного
процесса, среди которых:**



Система административно-процессуального права (продолжение)



Система административно-процессуального права (продолжение)



2.2. Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности, виды

Административно-процессуальная норма

Установленное правомочным государственным органом Российской Федерации и субъекта Российской Федерации общее правило, регулирующее правовые отношения, возникающие при разрешении индивидуально-конкретных дел в сфере реализации властных полномочий исполнительных органов государственной власти

Особенности административно-процессуальных норм

Отражают точное следование участниками административного процесса юридическим предписаниям, обязательным правилам поведения, запретам и ограничениям на те или иные действия

Устанавливают порядок применения управленческих актов, предусматривающих механизм реализации соответствующего правового предписания, либо индивидуальных актов государственных органов и должностных лиц в конкретной практической ситуации

Регулируют отношения в сфере деятельности государственных органов и должностных лиц, наделенных полномочиями по применению мер административного принуждения

Виды административно-процессуальных норм

По функциям права

- Регулятивные (диспозитивные и императивные);
- организационные (непосредственно регламентируют процессуальную деятельность, определяют процессуальную форму и носят главным образом императивный характер);
- охранительные (направлены на обеспечение точного и беспрепятственного осуществления всех иных административно-процессуальных норм. Обязательно содержат санкции, т. е. регламентируют применение мер ответственности)

По содержанию предписания

- Управомочивающие (субъективные права участников процессуальных отношений, возможность действовать в рамках установленных требований по своему усмотрению);
- обязывающие (закрепляют юридические обязанности участников процессуальных отношений, предписывают определенные варианты поведения);
- запрещающие (юридические запреты на совершение определенных действий в сфере административного процесса)

Виды административно-процессуальных норм (продолжение)

По действию в пространстве

- Федеральные;
- нормы субъектов Российской Федерации;
- муниципальные;
- локальные

По юридической силе

- Законодательные;
- подзаконные

По действию во времени

- Срочные (действуют определенный срок);
- бессрочные (действующие в течение неопределенного времени)

По методу правового регулирования

- Императивные (содержат категорические требования в отношении варианта поведения в сфере административного процесса);
- диспозитивные (дают возможность участникам процессуальных отношений выбирать вариант поведения исходя из имеющейся юридической альтернативы)

Виды административно-процессуальных норм по видам административно-процессуальных производств

Нормы, регулирующие производство **по принятию нормативных актов** государственного управления

Нормы, регулирующие производство **по предложениям и заявлениям граждан и обращениям организаций** в сфере государственного управления

Нормы, регулирующие производство **по административно-правовым жалобам** и спорам

Нормы, регулирующие производство **по делам о поощрениях**

Нормы, регулирующие **регистрационное производство**

Нормы, регулирующие **лицензионное производство**

Нормы, регулирующие **исполнительное производство**

Нормы, регулирующие производство по делам **об административных правонарушениях**

Нормы, регулирующие производство **по дисциплинарным делам**

2.3. Административно-процессуальные правоотношения: понятие, особенности, структура, виды

Административно-процессуальное правоотношение

Регулируемые правом отношения, которые складываются по поводу разрешения индивидуально-конкретных дел в сфере государственного управления органами исполнительной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а в предусмотренных законом случаях иными государственными органами





Виды административно-процессуальных правоотношений

По функциям права

- Регулятивные (складываются на основе реализации регулятивных административно-процессуальных норм);
- охранительные (возникают на основе охранительных административно-процессуальных норм)

По характеру связей между участниками правоотношений

- Вертикальные (отношения «власть – подчиненный»);
- горизонтальные (отношения между несоподчиненными субъектами административного права);
- диагональные (субъекты входят в различные системы органов исполнительной власти, и речь идет не о линейном, а о функциональном подчинении в процессе осуществления контрольно-надзорной деятельности)

По характеру юридических фактов, порождающих правоотношения

- Порожденные правомерными действиями;
- порожденные неправомерными действиями;
- порожденные событиями

Виды административно-процессуальных правоотношений (продолжение)

В зависимости от способа защиты

- Защищаемые в судебном порядке;
- защищаемые во внесудебном (административном) порядке

*С учетом отраслевой принадлежности
отношения, возникающие в связи с реализацией*

- Административно-правовых материальных отношений;
- материальных отношений, урегулированных нормами гражданского права;
- материальных отношений, урегулированных нормами трудового права;
- материальных отношений, урегулированных нормами финансового права;
- материальных отношений, урегулированных нормами семейного права



РАЗДЕЛ 3. Процедуры по предоставлению государственных услуг

Правовые основы предоставления государственных (муниципальных) услуг

ФЗ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
(далее – ФЗ № 210)

Постановления Правительства РФ:

- от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными ОИВ, органами ГВФ, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством РФ, публично-правовыми компаниями»;
- от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и др.

НПА субъектов РФ, например:

- Закон Санкт-Петербурга от 10 октября 2011 г. № 568-111 «О разграничении полномочий Законодательного Собрания СПб и Правительства Санкт-Петербурга в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»

Муниципальные правовые акты

Например, постановление администрации городского округа Балашиха МО от 22 сентября 2022 г. № 894-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги „Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом”»

Государственная (муниципальная) услуга

Деятельность по реализации функций соответственно ФОИВ, ГВФ, исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов РФ, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных НПА РФ и НПА субъектов РФ полномочий органов, предоставляющих государственные услуги (ст. 2 ФЗ № 210)

Принципы предоставления государственных (муниципальных) услуг (ст. 4 ФЗ № 210)

Правомерность предоставления услуг органами, предоставляющими государственные (муниципальные) услуги

Заявительный порядок обращения за предоставлением государственных (муниципальных) услуг

Правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление государственных (муниципальных) услуг, платы за предоставление государственных (муниципальных) услуг, платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг и предоставляются организациями и уполномоченными экспертами, указанными в ч. 2 ст. 1 ФЗ № 210

Открытость деятельности органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги

Доступность обращения за предоставлением государственных (муниципальных) услуг и предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Возможность получения государственных (муниципальных) услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством РФ, по выбору заявителя (искл.: если на основании федерального закона предоставление услуги осуществляется исключительно в электронной форме)

Требования к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (гл. 2 ФЗ № 210)

К взаимодействию с заявителем при предоставлении государственных (муниципальных) услуг (ст. 7)

К межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных (муниципальных) услуг (ст. 7.1)

К межведомственному запросу о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных (муниципальных услуг), в рамках межведомственного информационного взаимодействия (ст. 7.2)

К организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в упреждающем (проактивном) режиме (ст. 7.3)

К реестровой модели учета результатов предоставления государственных (муниципальных) услуг (ст. 7.4)

К взиманию с заявителя платы за предоставление государственных (муниципальных) услуг (указанные услуги предоставляются заявителям на бесплатной основе, за искл. случаев, предусмотренных действующим федеральным законом, а госпошлина взимается за предоставление указанных услуг в случаях, порядке и размерах, установленных законодательством РФ о налогах и сборах) (ст. 8)

К оказанию услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг (ст. 9)

К организации предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме (ст. 10)

Правовые основы формирования и ведения реестров государственных (муниципальных) услуг

Государственные (муниципальные) услуги подлежат включению соответственно в реестры государственных услуг и реестры муниципальных услуг (ст. 11 ФЗ № 210)

Формирование и ведение федерального реестра государственных услуг осуществляются в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»

Формирование и ведение реестра государственных услуг субъекта РФ осуществляются в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (например, постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»)

Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляются в порядке, установленном местной администрацией (например, постановление администрации Раменского городского округа МО от 13 декабря 2019 г. № 1596 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра государственных услуг, предоставляемых структурными подразделениями, отраслевыми органами администрации Раменского городского округа и муниципальными учреждениями Раменского городского округа»)

Предоставление государственных
и муниципальных услуг осуществляется
в соответствии с административными регламентами

Структура административного регламента (ст. 12 ФЗ № 210)

Общие положения

Стандарт предоставления государственной
или муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме,
а также особенности выполнения административных
процедур в многофункциональных центрах

Формы контроля за исполнением
административного регламента

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего государственную услугу, органа,
предоставляющего муниципальную услугу,
многофункционального центра, организаций,
указанных в ч. 1.1 ст. 16 ФЗ № 210, а также
должностных лиц, государственных или
муниципальных служащих, работников

Порядок разработки и утверждения административных регламентов ФОИВ устанавливается Правительством РФ

- Постановление Правительства РФ от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства РФ»

Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти субъекта РФ устанавливается высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ

- Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве» (вместе с «Порядком разработки административных регламентов предоставления государственных услуг города Москвы»)

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливается местной администрацией

- Постановление администрации городского округа Дубна МО от 28 июня 2021 г. № 108ПА-475 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) администрацией городского округа Дубна Московской области»

**Стандарт предоставления государственной
(муниципальной) услуги должен предусматривать**

Наименование услуги и органа, предоставляющего услугу

Результат предоставления услуги

Срок предоставления услуги

Правовые основания для предоставления услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги с разделением:

- на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- на документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Исчерпывающий перечень оснований:

- для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- для приостановления предоставления услуги;
- для отказа в предоставлении услуги

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания в предусмотренных НПА случаях

**Стандарт предоставления государственной
(муниципальной) услуги должен предусматривать
(продолжение)**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

Требования:

- к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания;
- местам для заполнения запросов о предоставлении услуги;
- информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги;
- к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов

Показатели доступности и качества услуг

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)

Организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным ФЗ № 210, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»

Организация деятельности МФЦ осуществляется органами государственной власти субъектов РФ

Предоставление государственных услуг федеральных ОИВ и органов ГВФ в МФЦ, расположенных на территории субъекта РФ, осуществляется в соответствии с административными регламентами предоставления указанных услуг на основании соглашений о взаимодействии, заключенных названными органами с уполномоченным МФЦ

Порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ закреплен в гл. 4 ФЗ № 210

Правила организации деятельности МФЦ утверждаются постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»

Функции, права, обязанности и ответственность МФЦ закреплены в ст. 16 ФЗ № 210

Соглашение о взаимодействии между МФЦ и ФОИВ, органами ГВФ, ОГВ субъектов РФ или органами местного самоуправления

Требования к заключению соглашения о взаимодействии устанавливаются постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797

Примерная форма соглашения о взаимодействии между МФЦ и ФОИВ, органами ГВФ, ОГВ субъектов РФ, органами местного самоуправления утверждена приказом Минэкономразвития России от 18 января 2012 г. № 13

Соглашение о взаимодействии должно содержать:

- наименование сторон соглашения о взаимодействии;
- предмет соглашения о взаимодействии;
- перечень государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых в МФЦ;
- права и обязанности (органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, а также МФЦ);
- порядок информационного обмена, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- срок действия соглашения о взаимодействии;
- материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в МФЦ;
- иные функции МФЦ

Соглашение не может содержать положения, ограничивающие права и законные интересы заявителей или третьих лиц, а также возлагать на них дополнительные обязанности, не предусмотренные законодательством РФ

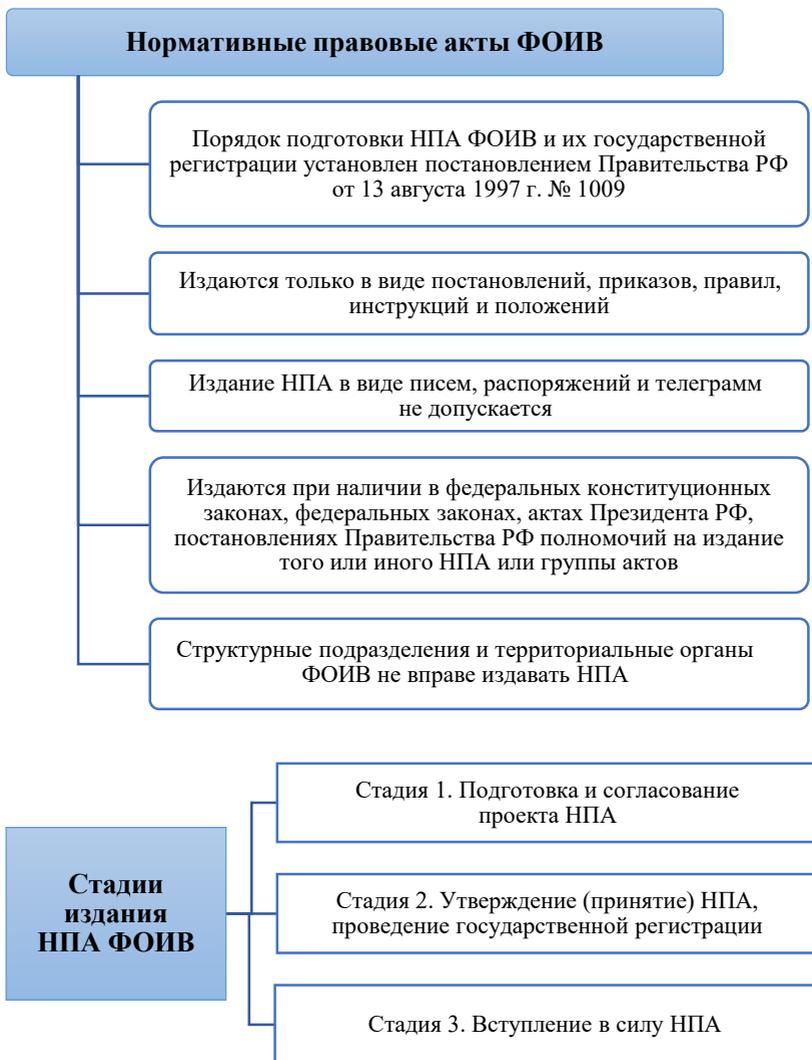
Единый портал государственных и муниципальных услуг

Является **федеральной государственной информационной системой**, обеспечивающей предоставление государственных (муниципальных) услуг, а также услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о вышеуказанных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение соответственно реестров государственных (муниципальных) услуг

Региональные порталы государственных и муниципальных услуг

Являются **государственными информационными системами субъектов РФ**, обеспечивающими предоставление государственных (муниципальных) услуг, а также услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), в электронной форме и доступ заявителей к сведениям о вышеуказанных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение соответственно реестров государственных (муниципальных) услуг

РАЗДЕЛ 4. Процедуры по принятию нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти



Стадия 1. Подготовка и согласование проекта НПА

Осуществляется в соответствии с планами на очередной календарный год (утвержденным руководителем соответствующего органа).

Одновременно с разработкой проекта НПА должны быть подготовлены предложения об изменении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей



НПА может быть издан одним органом или несколькими совместно или одним по согласованию с другими заинтересованными ФОИВ. Подготовка проекта возлагается на одно или несколько структурных подразделений ФОИВ с учетом их функций и компетенции. При этом определяются круг должностных лиц, ответственных за подготовку указанного проекта, срок его подготовки, а при необходимости – организации, привлекаемые к этой работе. Могут создаваться рабочие группы



Создается на бумажном носителе или в форме электронных документов и согласуется с заинтересованными ФОИВ



Проходят независимую антикоррупционную экспертизу, правовую экспертизу на соответствие международному и российскому законодательству, общественное обсуждение с размещением проекта НПА на сайте regulation.gov.ru



Некоторые НПА подлежат оценке регулирующего воздействия в порядке, утвержденным постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2012 г. № 1318

Порядок согласования проекта НПА ФОИВ

Основания согласования

- Является обязательным в соответствии с законодательством РФ;
- если содержит положения межотраслевого значения;
- если предусматривает совместную деятельность ФОИВ

Срок

- 12 рабочих дней со дня поступления проекта. Если по истечении этого периода соответствующий госорган «промолчал», то проект считается согласованным;
- 5 рабочих дней – согласование проекта административного регламента, который разрабатывается в реестре услуг, со дня поступления его на согласование в реестре услуг

В случае наличия разногласий организуется обсуждение проекта и выявленных разногласий с заинтересованными органами в целях поиска взаимоприемлемого решения

Оформление согласования проекта

- Осуществляется письмами, подписанными руководителем (заместителем руководителя) согласующего ФОИВ, или оформляется визами (включает в себя наименование должности руководителя ФОИВ или его заместителя, собственноручную подпись визирующего, расшифровку подписи и дату, а на проекте НПА, созданного в форме электронного документа, – наименование должности указанного руководителя (его заместителя) и усиленную квалифицированную электронную подпись визирующего);
- согласование проекта административного регламента, который разрабатывается в реестре услуг, оформляется посредством проставления усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя ФОИВ или его заместителя в листе согласования проекта административного регламента в реестре услуг

Структура НПА ФОИВ

Должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования

Дается вступительная часть – преамбула для разъяснения оснований, целей и мотивов принятия НПА; положения нормативного характера в преамбулу не включаются

Нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и не имеют заголовков. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые имеют буквенную или цифровую нумерацию

Значительные по объему НПА могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки

При необходимости для полноты изложения вопроса в НПА могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства РФ, которые должны иметь ссылки на эти акты

Если в НПА приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения

Стадия 2. Утверждение (принятие) НПА, проведение государственной регистрации

Подготовленный проект до его подписания (утверждения) проверяется на соответствие законодательству РФ, а также правилам русского языка и визируется руководителем юридической службы ФОИВ



НПА, созданные на бумажном носителе, подписываются (утверждаются) руководителем ФОИВ или лицом, исполняющим его обязанности, собственноручно, а созданные в форме электронных документов – с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи

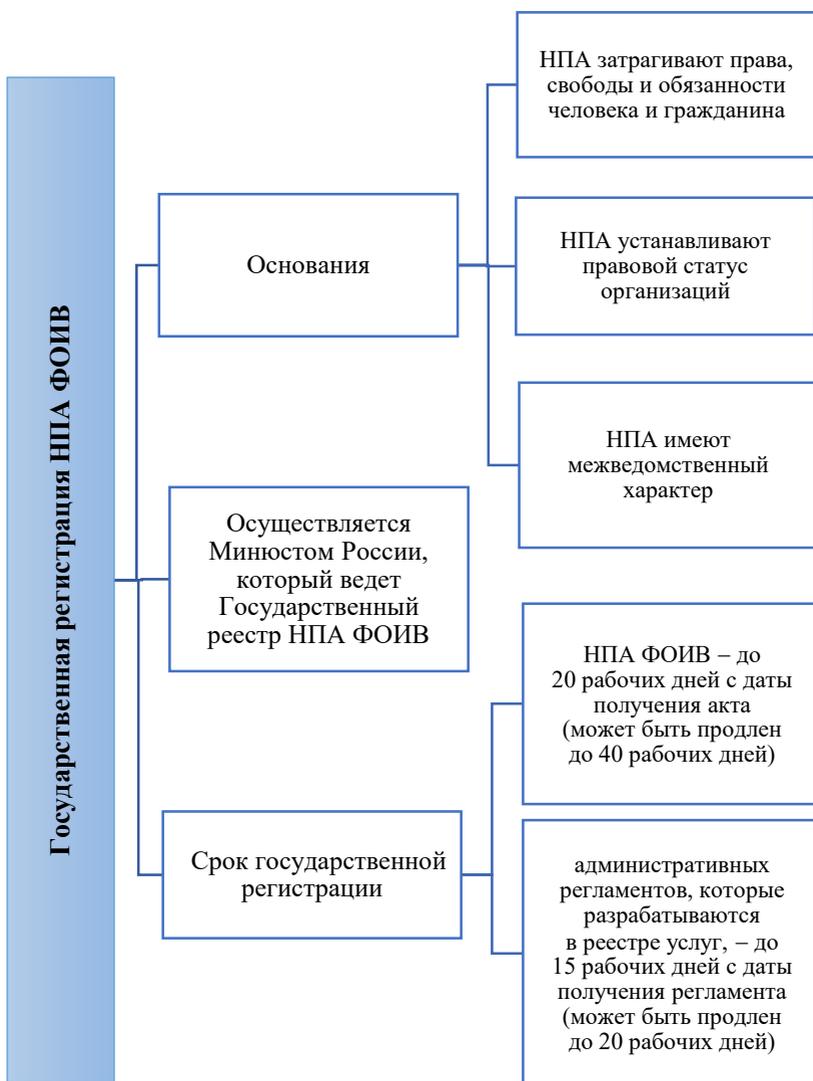


Реквизиты подписанного НПА:

- наименование органа (органов), издавшего акт;
- наименование вида акта и его название;
- дата подписания (утверждения) акта и его номер;
- наименование должности и фамилия лица, подписавшего акт;
- НПА, изданный совместно с другими ФОИВ, должен иметь соответствующие номера и единую дату



В установленных случаях – государственная регистрация НПА





Стадия 3. Вступление в силу НПА ФОИВ

Акт, признанный Минюстом России не нуждающимся в государственной регистрации, подлежит размещению (опубликованию) на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). Порядок вступления данного акта в силу определяется ФОИВ, издавшим акт

Зарегистрированные акты ФОИВ вступают в силу одновременно на всей территории РФ по истечении 10 дней после дня их официального опубликования, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

Указанный порядок установлен Указом Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов ФОИВ»

РАЗДЕЛ 5. Процедуры по противодействию коррупции в органах исполнительной власти (на примере органов внутренних дел)

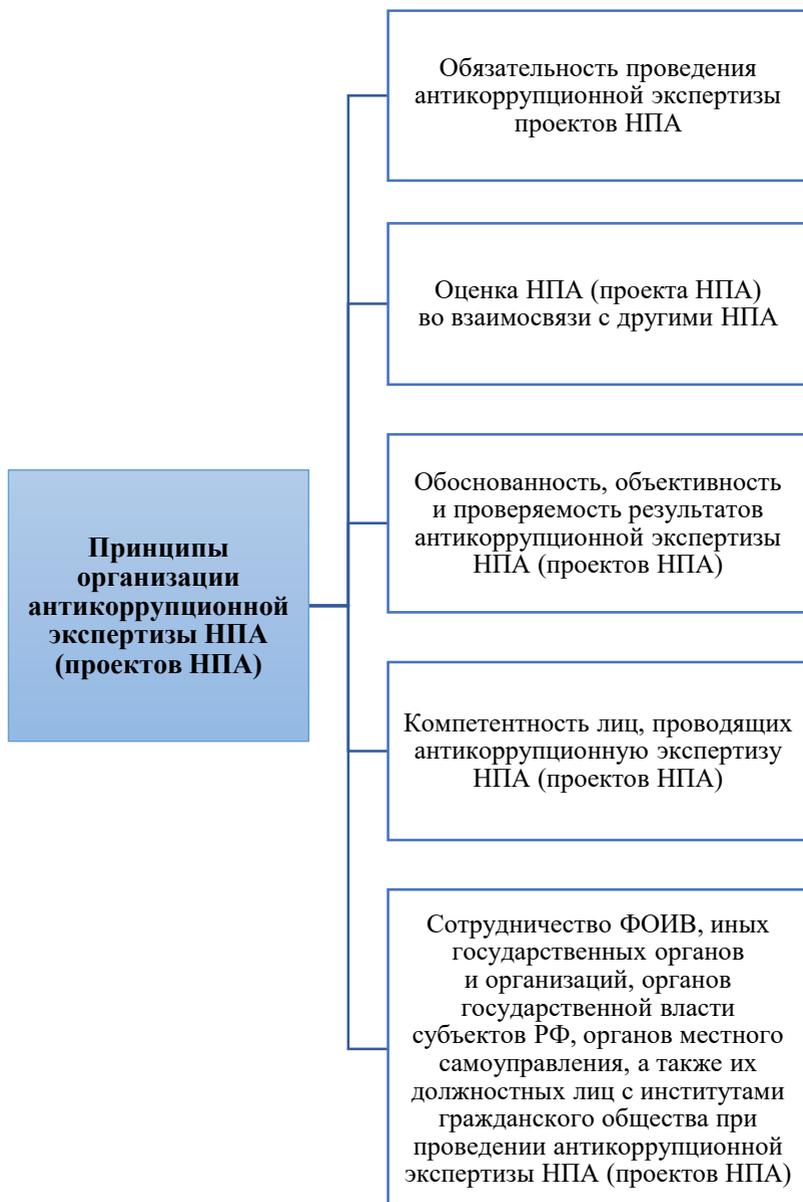
5.1. Процедура по проведению антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов в органах внутренних дел

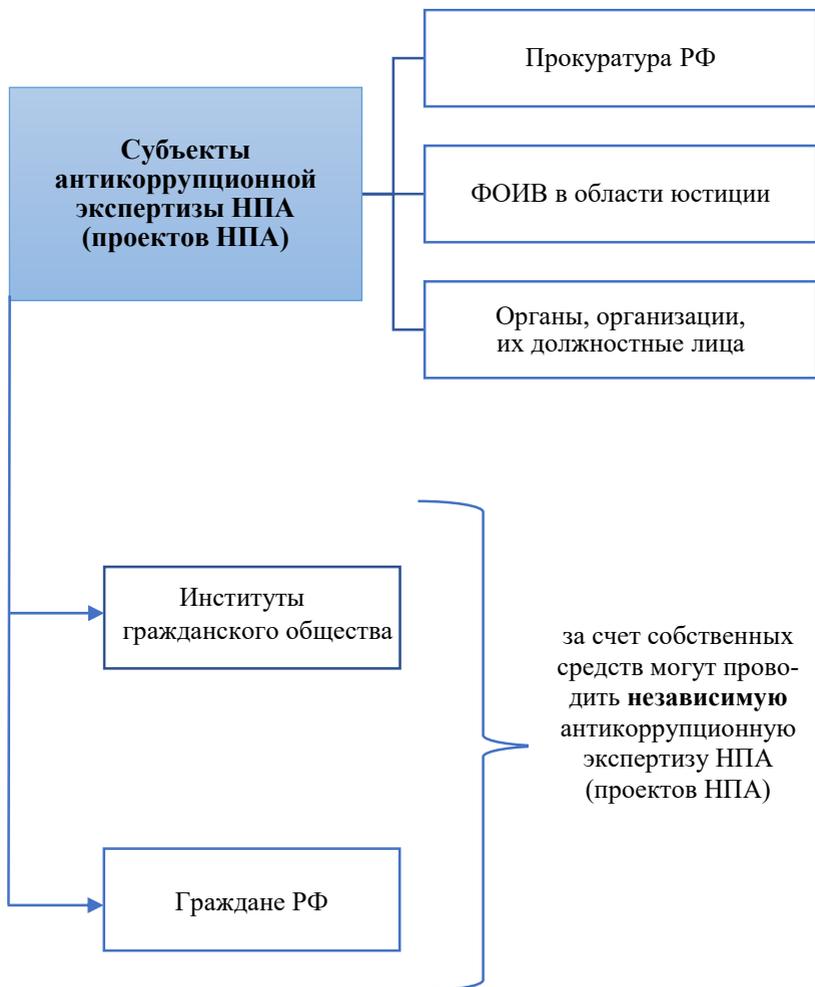
Правовые основы проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов в ОИВ

- ФЗ от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе НПА и проектов НПА»;
- постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе НПА и проектов НПА» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы НПА и проектов НПА», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы НПА и проектов НПА»)

В рамках функционирования Межпарламентской Ассамблеи государств – участников СНГ разработаны

- «Модельный закон об антикоррупционной экспертизе НПА и проектов НПА» (принят в г. Санкт-Петербурге 17 мая 2012 г. постановлением 37-12 на 37-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников СНГ);
- «Рекомендации по проведению антикоррупционной экспертизы НПА и проектов НПА» (приняты в г. Санкт-Петербурге 23 ноября 2012 г. постановлением 38-18 на 38-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников СНГ)







Антикоррупционная экспертиза НПА и проектов НПА в системе МВД России

Приказ МВД России от 24 февраля 2012 г. № 120
«Об организации проведения антикоррупционной
экспертизы НПА и проектов НПА в системе МВД России»

Антикоррупционная экспертиза проектов НПА проводится
ДПД МВД России при проведении их правовой экспертизы.
Результаты оформляются отдельным заключением.
Выявленные коррупциогенные факторы отражаются
в заключении, даются предложения по их устранению

Головной исполнитель устраняет недостатки на стадии
доработки проекта, после чего доработанный
проект представляется на повторное
рассмотрение в ДПД МВД России

Приказ МВД России от 24 февраля 2012 г. № 120 закрепляет
порядок организации независимой антикоррупционной
экспертизы проектов НПА (раздел II)

Антикоррупционная экспертиза изданных НПА проводится
при мониторинге применения НПА МВД России
подразделениями центрального аппарата МВД России
в соответствии с их компетенцией

В случае выявления коррупциогенного фактора данное
подразделение в течение 5 рабочих дней готовит
предложения по его устранению и направляет проект НПА
об изменении или отмене НПА, по результатам
антикоррупционной экспертизы которого были выявлены
коррупциогенные факторы, в ДПД МВД России
для проведения антикоррупционной экспертизы,
а также правовой экспертизы

Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА в системе МВД России

Проводится в отношении проектов ФЗ, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, подготавливаемых МВД России, НПА МВД России, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций и имеющих межведомственный характер (за искл. проектов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера)



Подразделение МВД России – головной исполнитель размещает проект на сайте regulation.gov.ru с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы



Заключения независимой антикоррупционной экспертизы, поступившие в форме электронного документа и в бумажном виде, регистрируются Департаментом делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций МВД России и передаются головному исполнителю



Указанное заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению головным исполнителем в 30-дневный срок со дня его получения



Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА в системе МВД России (продолжение)

По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ (за искл. случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупционных факторах или предложений о способе их устранения), в котором отражается учет результатов указанной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в НПА (проекте НПА) коррупционным фактором



Положения проекта НПА, содержащие коррупционные факторы, выявленные при проведении независимой антикоррупционной экспертизы, подлежат устранению головным исполнителем



После устранения замечаний и учета предложений, изложенных в заключениях правовой экспертизы и независимой антикоррупционной экспертизы, головной исполнитель повторно представляет проект НПА на рассмотрение в ДПД МВД России с приложением поступивших заключений независимой антикоррупционной экспертизы



Повторное рассмотрение проекта НПА в ДПД МВД России включает в себя проведение повторной антикоррупционной экспертизы + рассмотрение поступивших заключений независимой антикоррупционной экспертизы, оценку полноты учета содержащихся в них рекомендаций

5.2. Процедура представления сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудниками органов внутренних дел

Правовые основы процедуры представления сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных служащих

- Статьи 8, 8.1 ФЗ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ № 273);
- ФЗ от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Указ Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ»;
- Указ Президента РФ от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные госслужащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- Указ Президента РФ от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными служащими, и соблюдения федеральными госслужащими требований к служебному поведению»;
- Указ Президента РФ от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ „О противодействии коррупции”» (вместе с Положением о порядке направления запросов в Федеральную службу по финансовому мониторингу при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции)

НПА МВД России, регламентирующие процедуру представления сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудниками ОВД

- Приказ МВД России от 7 ноября 2013 г. № 892
«Об утверждении Перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих (работников), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте МВД России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»
- Приказ МВД России от 16 декабря 2016 г. № 848
«О Перечне должностей федеральной государственной службы в МВД России и должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед МВД России, при замещении которых сотрудники ОВД РФ, федеральные государственные гражданские служащие и работники, а также граждане при назначении на должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед МВД России, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»
- Приказ МВД России от 3 ноября 2021 г. № 806
«Об утверждении Порядка представления в МВД России сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»
- Приказ МВД России от 26 июня 2013 г. № 472
«Об утверждении Положения об осуществлении в системе МВД России проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед МВД России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и работниками, замещающими указанные должности»

Порядок предоставления сотрудниками ОВД сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приказ МВД России № 806)

Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным (отчетный период – с 1 января по 31 декабря)

Заполнение справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»

Представляются в кадровое подразделение (подразделение по работе с личным составом, помощникам начальников по кадрам)

Представленные сведения подлежат обязательному учету

Кадровое подразделение осуществляет контроль за своевременностью представления сведений

Сведения приобщаются к личному делу сотрудника

Сведения имеют конфиденциальный характер

5.3. Процедура по урегулированию конфликта интересов в деятельности органов внутренних дел

Конфликт интересов

Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

Сотрудник:

- обязан уведомить непосредственного руководителя (начальника) о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему станет известно об этом;
- подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

Прямой руководитель (начальник) или непосредственный руководитель (начальник), которым стало известно о возникновении или о возможности возникновения конфликта интересов:

- обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию;
- подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по его предотвращению и (или) урегулированию

Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ОВД

Статья 11 ФЗ № 273

ФЗ № 342 (гл. 10 «Урегулирование конфликта интересов и разрешение служебных споров в ОВД»)

Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Приказ МВД России от 3 мая 2017 г. № 258 «Об утверждении Порядка уведомления сотрудниками ОВД РФ, федеральными государственными гражданскими служащими системы МВД России и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МВД России, о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Приказ МВД России от 11 января 2023 г. № 5 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата МВД России и урегулированию конфликта интересов и Порядка формирования и деятельности Комиссии территориального органа МВД России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов МВД России и работников организаций, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России (подчиненных территориальным органам), и урегулированию конфликта интересов, а также Комиссии организации, созданной для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России (за искл. подчиненных территориальным органам), по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов»

Порядок уведомления сотрудниками ОВД о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление подается в письменном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда сотруднику стало известно о возникновении личной заинтересованности, представителю нанимателя (работодателю) в ходе личного приема или через кадровое подразделение. В исключительных случаях – по причине, не зависящей от сотрудника, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения

Регистрация уведомления подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений (лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) кадрового подразделения органа в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

При отсутствии на уведомлении отметки представителя нанимателя (работодателя) об ознакомлении уведомление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения

Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и регистрационного номера выдается сотруднику под расписку в день представления уведомления или следующий за ним рабочий день либо направляется ему посредством почтовой связи

Рассмотрение уведомления о ситуации, которая может привести к конфликту интересов

(Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»)

Рассматривается подразделением кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления

По итогам рассмотрения **принимаются решения:**

- признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности

**При подготовке мотивированного заключения
должностные лица
вправе**

*Должностные лица кадрового подразделения
государственного органа*

- Проводить собеседование с государственным служащим, представившим уведомление;
- получать от государственного служащего письменные объяснения

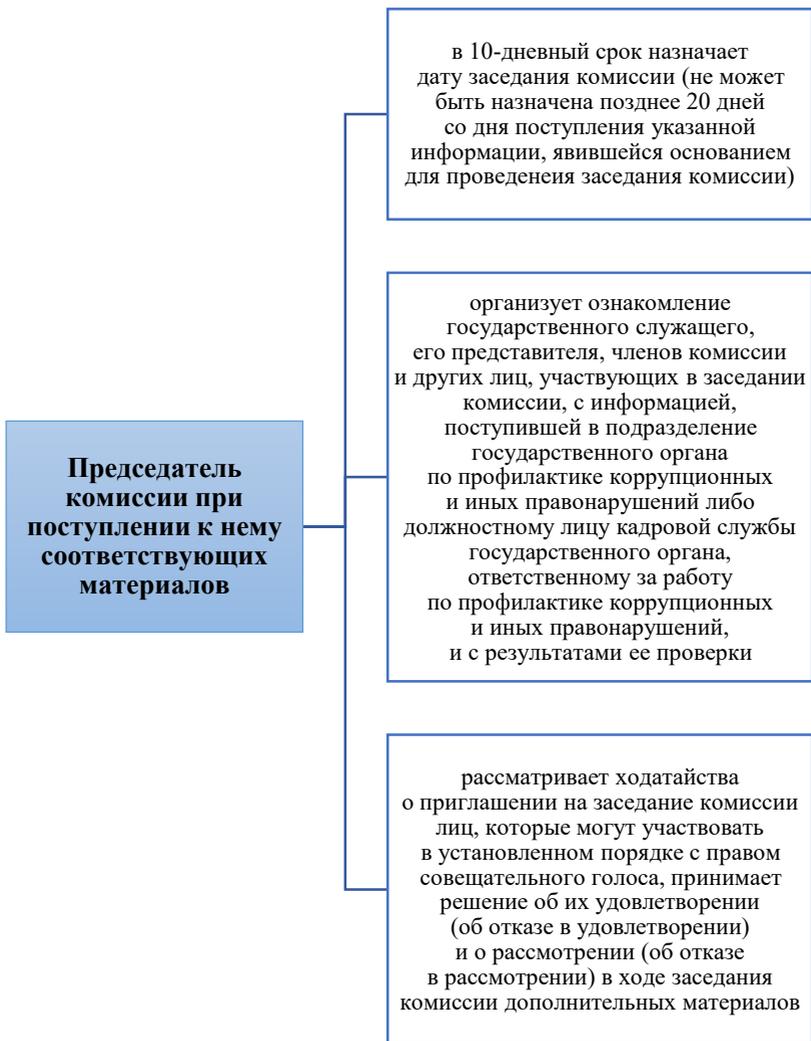
*Руководитель государственного органа или его
заместитель*

- Направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации;
- использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов

Порядок рассмотрения уведомления о ситуации, которая может привести к конфликту интересов



**Порядок рассмотрения уведомления о ситуации,
которая может привести к конфликту интересов
(продолжение)**



**Порядок рассмотрения уведомления о ситуации,
которая может привести к конфликту интересов
(продолжение)**



Порядок рассмотрения уведомления о ситуации, которая может привести к конфликту интересов (продолжение)

На заседании комиссии:

- заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц;
- рассматриваются материалы по существу вынесенного на данное заседание вопроса и дополнительные материалы;
- члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии



Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю государственного органа, полностью или в виде выписок из него – сотруднику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам



Руководитель государственного органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных НПА РФ, и по иным вопросам организации противодействия коррупции



О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения



Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов



5.4. Процедура уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Правовые основы процедуры уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений в МВД России

Статья 9 ФЗ № 273

Пунктом 14 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 342 установлена обязанность уведомлять в установленном порядке о каждом случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Приказ МВД России от 19 апреля 2010 г. № 293
«Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»

Приказ МВД России от 30 июля 2015 г. № 797
«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений»

Порядок уведомления сотрудником ОВД о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление в произвольной форме (есть примерный образец) – подается непосредственно представителю нанимателя (работодателя) в ходе личного приема. В искл. случаях: направлено посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты МВД России, его территориальных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Также сотрудник вправе уведомить органы прокуратуры (об этом обязан сообщить представителю нанимателя (работодателя))

Сроки подачи уведомления: в день поступления обращения (в том числе в случае нахождения в отпуске, служебной командировке, а также отсутствия по листку нетрудоспособности (не исключающего возможность уведомления). В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день – на следующий за ним рабочий день

Регистрация поступившего уведомления в подразделении делопроизводства

Рассмотрение уведомления в течение суток (за искл. выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его личного получения или регистрации в подразделении делопроизводства. Принятие решения по результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателя)

Решения, принимаемые по результатам рассмотрения уведомления о фактах поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Об оставлении уведомления без рассмотрения (если оно является анонимным или в нем содержатся сведения, по которым ранее проводилась проверка, где они не нашли своего объективного подтверждения)

О назначении проверки изложенных в нем сведений (в течение 30 суток со дня регистрации в ОВД, продление не более чем на 30 суток)

По результатам проверки принимается решение:

- о передаче уведомления и материалов его проверки в органы прокуратуры;
- об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в подразделение делопроизводства

О передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела

О передаче уведомления в вышестоящий орган внутренних дел, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы его должностных полномочий

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

Ф. И. О., специальное звание либо классный чин, должность сотрудника, гражданского служащего системы МВД России, заполняющего уведомление

Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения

В случае, если стали известны факты обращения к другим сотрудникам, гражданским служащим или работникам в целях их склонения к совершению коррупционного правонарушения, в уведомлении указываются сведения об этих сотрудниках, гражданских служащих или работниках

Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершено по просьбе обратившегося лица

Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения

Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление или иное обстоятельство)

Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения

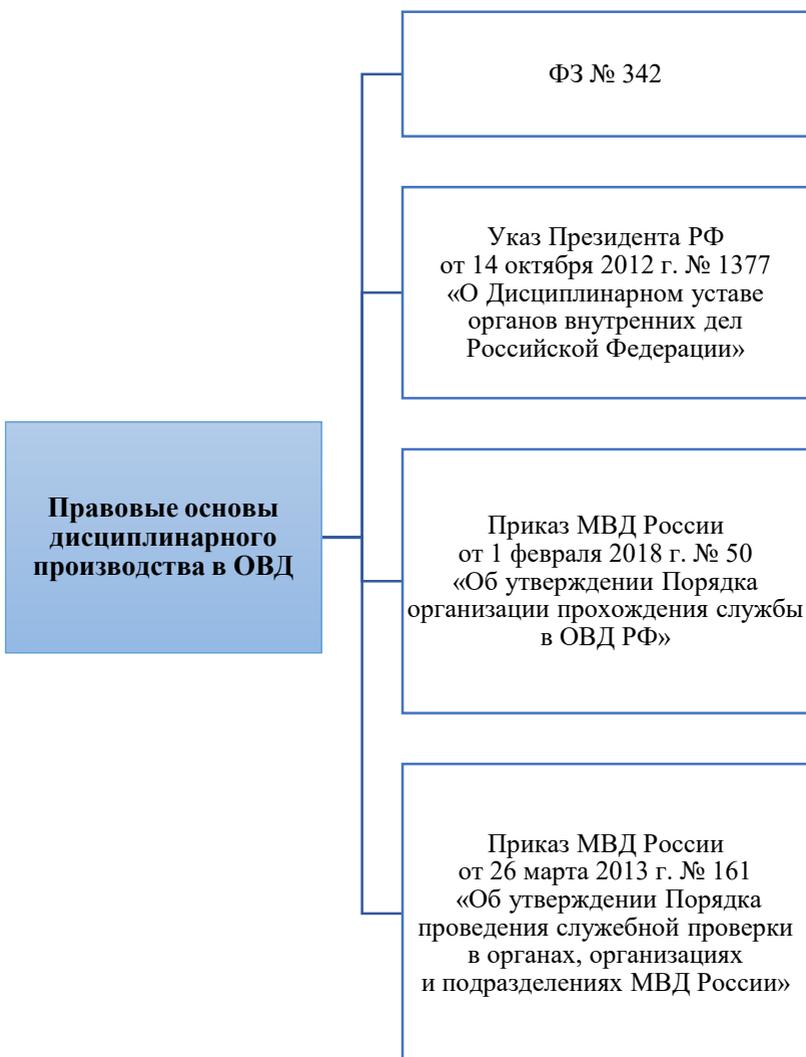
Подпись сотрудника, гражданского служащего системы МВД России

Дата составления уведомления

РАЗДЕЛ 6. Производство по реализации дисциплинарной ответственности в органах внутренних дел (дисциплинарное производство)

Дисциплинарное производство

- Урегулированная правом деятельность уполномоченных субъектов, направленная на привлечение виновных к дисциплинарной ответственности;
- урегулированный административно-процессуальными нормами порядок деятельности субъекта дисциплинарной власти по разрешению дел о фактах нарушения служебной дисциплины лицами, подчиненными по службе;
- административно-процессуальная форма принудительного разрешения субъектами дисциплинарной власти индивидуально-конкретных дел в связи с совершением подчиненными дисциплинарных проступков в целях объективного рассмотрения вопроса о возможности применения дисциплинарного взыскания к лицу, в отношении которого ведется данное производство, общей и частной превенции нарушений дисциплины;
- особый вид административно-юрисдикционной деятельности специально уполномоченных должностных лиц, регулируемой материальными и процессуальными нормами, направленной на решение вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности субъекта, проходящего службу в ОВД, совершившего дисциплинарный проступок, осуществляемой в целях формирования позитивного поведения личного состава ОВД



Принципы дисциплинарного производства

Общие

- Законность;
- равенство перед законом;
- охрана интересов личности и государства

Юрисдикционные

- Неотвратимость реагирования на нарушение дисциплины;
- презумпция невиновности

Специальные

- Обязательность возбуждения дисциплинарного производства по факту грубого нарушения сотрудником служебной дисциплины либо коррупционного правонарушения;
- свобода выбора вида дисциплинарного взыскания;
- достаточность доказательств, подтверждающих виновность лица в совершении дисциплинарного проступка

Нарушение служебной дисциплины (дисциплинарный проступок)

Виновное действие (бездействие) сотрудника ОВД при выполнении основных обязанностей и реализации предоставленных прав, вызвавшееся:

в нарушении законодательства РФ, дисциплинарного устава ОВД РФ, должностного регламента (должностной инструкции), правил внутреннего служебного распорядка ФОИВ в сфере внутренних дел, его территориального органа или подразделения

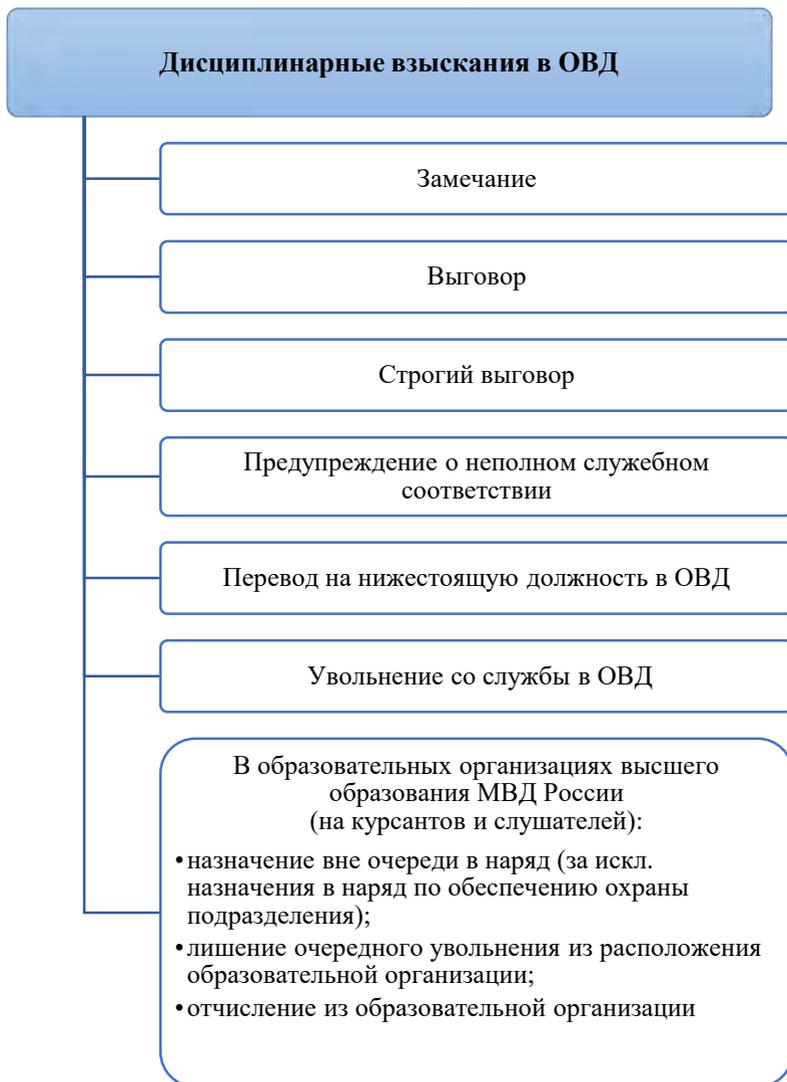
в несоблюдении запретов и ограничений, связанных со службой в ОВД, и требований к служебному поведению

в неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств, предусмотренных контрактом, служебных обязанностей, приказов и распоряжений прямых руководителей (начальников) и непосредственного руководителя (начальника)

Грубые нарушения служебной дисциплины сотрудником ОВД

- Несоблюдение установленных ограничений и запретов;
- отсутствие по месту службы без уважительных причин более четырех часов подряд в течение установленного служебного времени;
- нахождение на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения либо отказ сотрудника от медицинского освидетельствования на состояние опьянения;
- совершение виновного действия (бездействия), повлекшего за собой нарушение прав и свобод человека и гражданина, возникновение угрозы жизни и (или) здоровью людей, создание помех в работе или приостановление деятельности МВД России, его территориального органа, подразделения либо причинение иного существенного вреда гражданам и организациям, если это не влечет за собой уголовную ответственность;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, конфиденциальной информации (служебной тайны), ставших ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей, если это не влечет за собой уголовную ответственность;
- небрежное хранение вверенных для служебного пользования оружия и патронов к нему, повлекшее его (их) утрату, если это не влечет за собой уголовную ответственность;
- отказ или уклонение от прохождения медицинского освидетельствования (обследования) в случаях, если обязательность его прохождения установлена законодательством РФ;
- неявка без уважительной причины на заседание аттестационной комиссии для прохождения аттестации;
- умышленное уничтожение или повреждение имущества, находящегося в оперативном управлении МВД России, его территориального органа или подразделения, повлекшие причинение существенного ущерба, если это не влечет за собой уголовную ответственность;
- нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда) при условии, что это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, пожар, аварию, катастрофу) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий, если это не влечет за собой уголовную ответственность;
- совершение сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему руководителя ФОИВ или уполномоченного руководителя;
- принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении МВД России, его территориального органа или подразделения, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба такому имуществу;
- сокрытие фактов обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в СМИ, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, в том числе в отношении МВД России, его территориального органа, подразделения, если это не входит в служебные обязанности сотрудника





Основания увольнения сотрудника ОВД в связи с утратой доверия

Непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

Непредставление сотрудником сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и указанных сведений своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных сведений

Участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за искл. случаев, установленных федеральным законом

Осуществление предпринимательской деятельности

Вхождение в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ

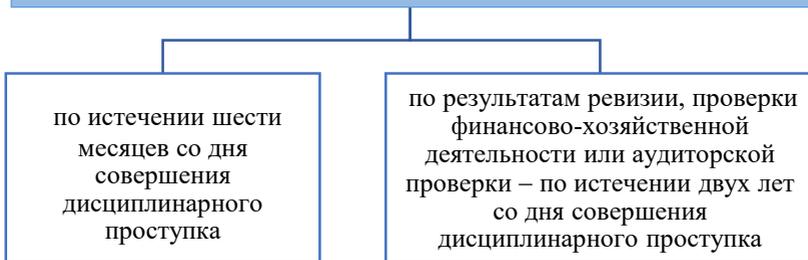
Нарушение сотрудником, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми установленного запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, за искл. случаев, установленных ФЗ

Сотрудник ОВД, замещающий должность руководителя (начальника), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему сотрудника ОВД личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, за искл. случаев, установленных ФЗ

Сроки наложения на сотрудников ОВД дисциплинарных взысканий



Дисциплинарное взыскание не может быть наложено на сотрудника ОВД



Должностные лица, уполномоченные накладывать дисциплинарные взыскания на сотрудников ОВД

Прямые руководители (начальники) в пределах прав, предоставленных им Министром внутренних дел

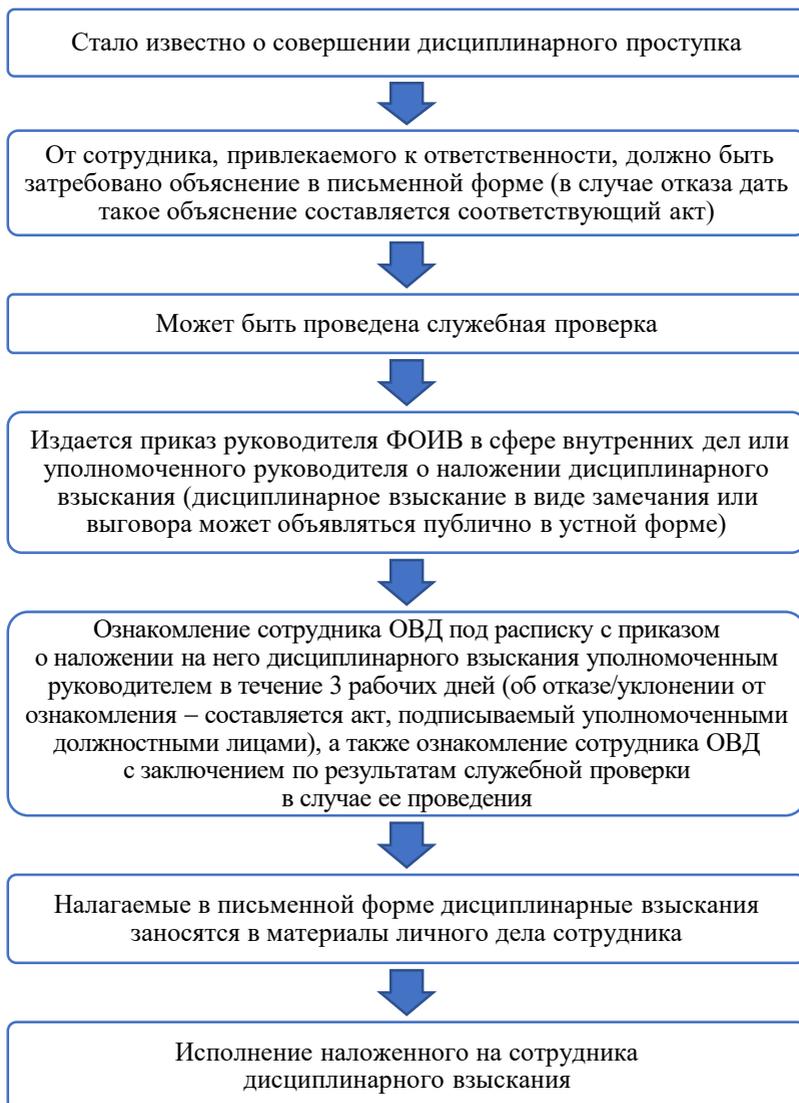
Министр внутренних дел с обязательным информированием Президента РФ о наложении дисциплинарного взыскания на сотрудника, замещающего должность в ОВД, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ

Правом наложения дисциплинарного взыскания, предоставленным нижестоящему руководителю (начальнику), обладает и прямой руководитель (начальник)

Если на сотрудника ОВД необходимо наложить такое дисциплинарное взыскание, которое соответствующий руководитель (начальник) не имеет права налагать, он ходатайствует о наложении этого дисциплинарного взыскания перед вышестоящим руководителем (начальником)

Вышестоящий руководитель (начальник) имеет право изменить или отменить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим руководителем (начальником), если оно не соответствует тяжести совершенного сотрудником ОВД дисциплинарного проступка

Порядок наложения на сотрудников ОВД дисциплинарных взысканий



Учитываются:

- характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть;
- обстоятельства, при которых совершено деяние;
- соблюдение других ограничений и запретов исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- предшествующие результаты выполнения служебных обязанностей

Взыскания за коррупционные правонарушения налагаются на сотрудника ОВД

на основании **доклада** о результатах проверки, проведенной подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадрового подразделения ФОИВ в сфере внутренних дел, его территориального органа, подразделения или уполномоченным подразделением Администрации Президента РФ

взыскание, за искл. увольнения в связи с утратой доверия, может быть применено на основании **доклада**, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения такого сотрудника:

- с согласия сотрудника ОВД;
- при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения

в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационную комиссию), – и на основании **рекомендации** указанной комиссии

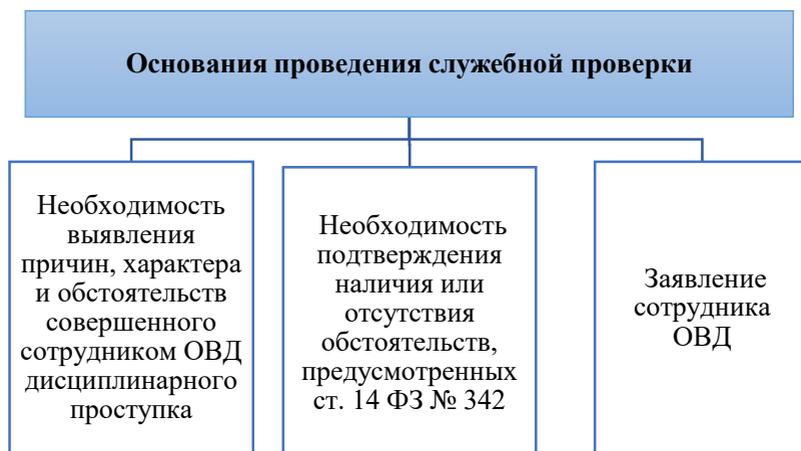
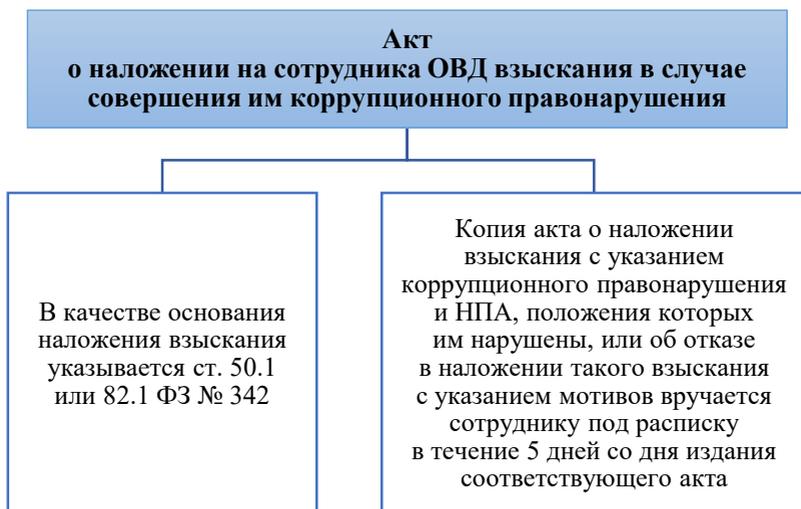
Порядок наложения на сотрудников ОВД взысканий за коррупционные правонарушения

Взыскание в виде замечания или выговора может быть наложено при малозначительности совершенного деяния

Налагаются не позднее 6 месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности сотрудника, нахождения его в отпуске или командировке, и не позднее 3 лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

Сотрудник вправе обжаловать взыскание в письменной форме в установленном порядке

Если в течение одного года со дня наложения взыскания сотрудник не был подвергнут дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим взыскания



Обязанности и права сотрудника ОВД, в отношении которого проводится служебная проверка

Обязан давать объяснения в письменной форме по обстоятельствам проведения служебной проверки, если это не связано со свидетельствованием против самого себя

Имеет право:

- 1) представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) сотрудников, проводящих служебную проверку, руководителю ФОИВ в сфере внутренних дел или уполномоченному руководителю, принявшим решение о проведении служебной проверки;
- 3) ознакомиться с заключением по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 4) потребовать провести проверку своих объяснений с помощью психофизиологических исследований (обследований)

Заключение по результатам служебной проверки**Вводная часть:**

- 1) должность, звание, инициалы, фамилия сотрудника, проводившего служебную проверку, или состав комиссии, проводившей служебную проверку (с указанием специального звания, должности, Ф. И. О. председателя членов комиссии);
- 2) должность, звание, Ф. И. О., год рождения сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка;
- 3) сведения об образовании сотрудника, времени его службы в ОВД и в замещаемой должности, количестве поощрений, взысканий, наличии (отсутствии) у него неснятых дисциплинарных взысканий

Описательная часть:

- 1) основания проведения служебной проверки;
- 2) объяснение сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка;
- 3) факт совершения дисциплинарного проступка;
- 4) обстоятельства и последствия совершения дисциплинарного проступка;
- 5) наличие либо отсутствие обстоятельств, предусмотренных ст. 14 ФЗ № 342;
- 6) факты и обстоятельства, установленные в ходе рассмотрения заявления сотрудника;
- 7) материалы, подтверждающие (исключающие) вину сотрудника;
- 8) обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность;
- 9) иные факты и обстоятельства, установленные в ходе проведения проверки

Резолютивная часть

Резолютивная часть заключения по результатам служебной проверки

Заключение об окончании служебной проверки и о виновности (невиновности) сотрудника, в отношении которого проведена служебная проверка

Предложения о применении (неприменении) мер дисциплинарной ответственности, иных мер воздействия

Выводы:

- 1) о причинах и условиях, способствовавших совершению дисциплинарного проступка;
- 2) наличии или отсутствии обстоятельств, предусмотренных ст. 14 ФЗ № 342;
- 3) наличии или отсутствии фактов и обстоятельств, указанных в заявлении сотрудника.

Предложения о передаче материалов в следственные органы Следственного комитета РФ, органы прокуратуры РФ для принятия решения в установленном законом порядке

Рекомендации об оказании сотруднику правовой помощи и социальной и (или) психологической помощи

Предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебной проверки в связи с отсутствием факта нарушения служебной дисциплины или обстоятельств, предусмотренных ст. 14 ФЗ № 342

Рекомендации о возможном опровержении недостоверной информации, порочащей честь и достоинство сотрудника, которая послужила основанием для назначения служебной проверки, и (или) обращении в суд либо органы прокуратуры РФ за защитой чести и достоинства

Рекомендации предупредительно-профилактического характера

Проведение служебной проверки

Руководитель ФОИБ в сфере внутренних дел (уполномоченный руководитель) принимает решение о проведении проверки



Сотрудник, проводящий проверку:

- 1) разъясняет заявителям и сотрудникам, в отношении которых проводится проверка, их права и обеспечивает условия для их реализации;
- 2) документально подтверждает время совершения дисциплинарного проступка, обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности нарушителя, как отягчающие, так и смягчающие его вину;
- 3) изучает личное дело лица, в отношении которого проводится проверка;
- 4) предлагает сотруднику дать объяснение по существу вопроса;
- 5) опрашивает очевидцев происшествия, дисциплинарного проступка;
- 6) предлагает провести профилактические мероприятия и осуществляет другие действия



Сотрудник, проводящий проверку, готовит заключение по ее результатам (подписывается лицами, ее проводившими) и представляет его руководителю ФОИБ в сфере внутренних дел (уполномоченному руководителю) не позднее чем через 3 дня со дня завершения проверки



Руководитель ФОИБ в сфере внутренних дел (уполномоченный руководитель) утверждает заключение не позднее чем через 5 дней со дня его представления

РАЗДЕЛ 7. Производство по обращениям граждан

Правовые основы производства по обращениям граждан

Обращение гражданина – направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления

ФЗ от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (устанавливает универсальный порядок обращений граждан)

Иной порядок определен отдельно федеральными конституционными законами и иными федеральными законами:

- кодексы: ГПК РФ, АПК РФ, УПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ;
- ФЗ от 21 июля 1994 г. № 1-ФЗ «О Конституционном Суде РФ»;
- законы о деятельности уполномоченных в какой-либо сфере (например, ФЗ от 26 февраля 1997 г. № 1-ФЗ «Об Уполномоченном по правам человека в РФ»);
- законы о предоставлении информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления по запросам граждан (например, ФЗ от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») и др.

**Виды обращений
(ФЗ от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения
обращений граждан РФ»)**

Предложение

Рекомендация по совершенствованию законов и иных НПА, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества

Заявление

Просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных НПА, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц

Жалоба

Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц

Виды обращений

(приказ МВД России от 12 сентября 2013 г. № 707
«Об утверждении Инструкции об организации
рассмотрения обращений граждан в системе Министерства
внутренних дел Российской Федерации»)

Коллективное

Совместное обращение двух и более граждан по общему для них вопросу (в том числе обращения членов одной семьи; от имени трудовых коллективов; принятые на публичном мероприятии и подписанные участниками мероприятия или уполномоченным ими лицом)

Повторное

Обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или гражданин не согласен с принятым по его обращению решением

Аналогичное

Второе (и последующие) обращение по одному и тому же вопросу при условии, что срок рассмотрения первого обращения не истек, в том числе копия или дубликат, поступившие из другого государственного органа или органа местного самоуправления

Неоднократное

Обращение гражданина, содержащее вопрос, на который ему не менее двух раз давались письменные аргументированные ответы на ранее направленные обращения, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же ОВД или одному и тому же должностному лицу

Виды обращений (продолжение)

Типовое

Обращение одного и того же содержания, поступившее от разных граждан

Запрос информации

Обращение (в том числе официальный запрос государственного органа, органа местного самоуправления, редакции СМИ) о предоставлении информации, созданной ОВД в пределах своих полномочий либо поступившей в ОВД

Анонимное

Обращение без указания фамилии заявителя или почтового либо электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, или если в качестве гражданина указано лицо, не обращавшееся в соответствующий орган, либо в обращении названы вымышленные адрес и (или) фамилия, имя, отчество

Права гражданина при рассмотрении обращения

- Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов (есть исключения);
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения

Порядок направления и регистрации письменного обращения (ПО)

Гражданин направляет ПО непосредственно в тот государственный орган, орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов

ПО подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу

ПО, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения

ПО, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства РФ в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня регистрации в территориальный орган МВД России и высшему должностному лицу субъекта РФ (руководителю высшего исполнительного ОГВ субъекта РФ) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения

В случае, если решение поставленных вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении ПО на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может запрашивать в случае необходимости документы и материалы о результатах рассмотрения ПО

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется

Порядок рассмотрения обращения



Порядок рассмотрения отдельных обращений

Не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ

- Ответ на обращение не дается;
- если содержатся сведения о противоправном деянии (подготавливаемом, совершаемом или совершенном) или о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией

Обжалуется судебное решение

- В течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения

Содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи

- Вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину о недопустимости злоупотребления правом

Текст не поддается прочтению; не представляется возможным определить суть обращения

- Ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

Порядок рассмотрения отдельных обращений (продолжение)

Содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом не приводятся новые доводы, обстоятельства

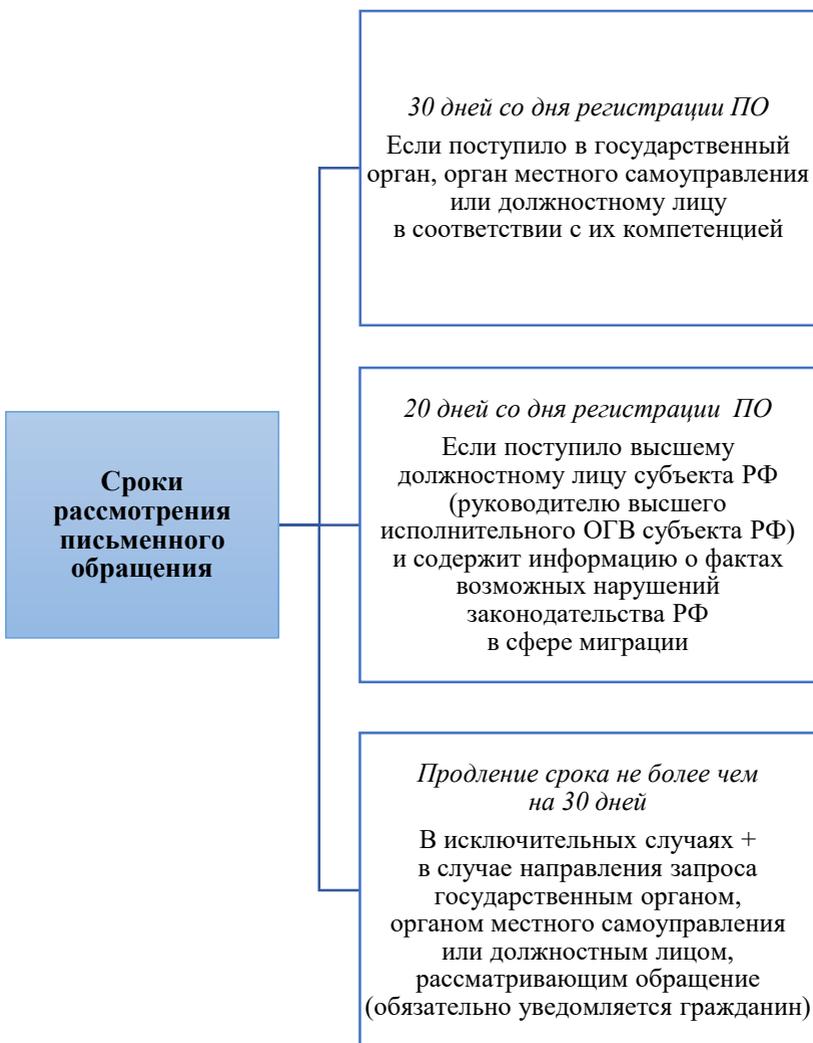
- Руководитель государственного органа (органа местного самоуправления), должностное либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином при условии, что данное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют гражданина

Содержится вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в сети Интернет

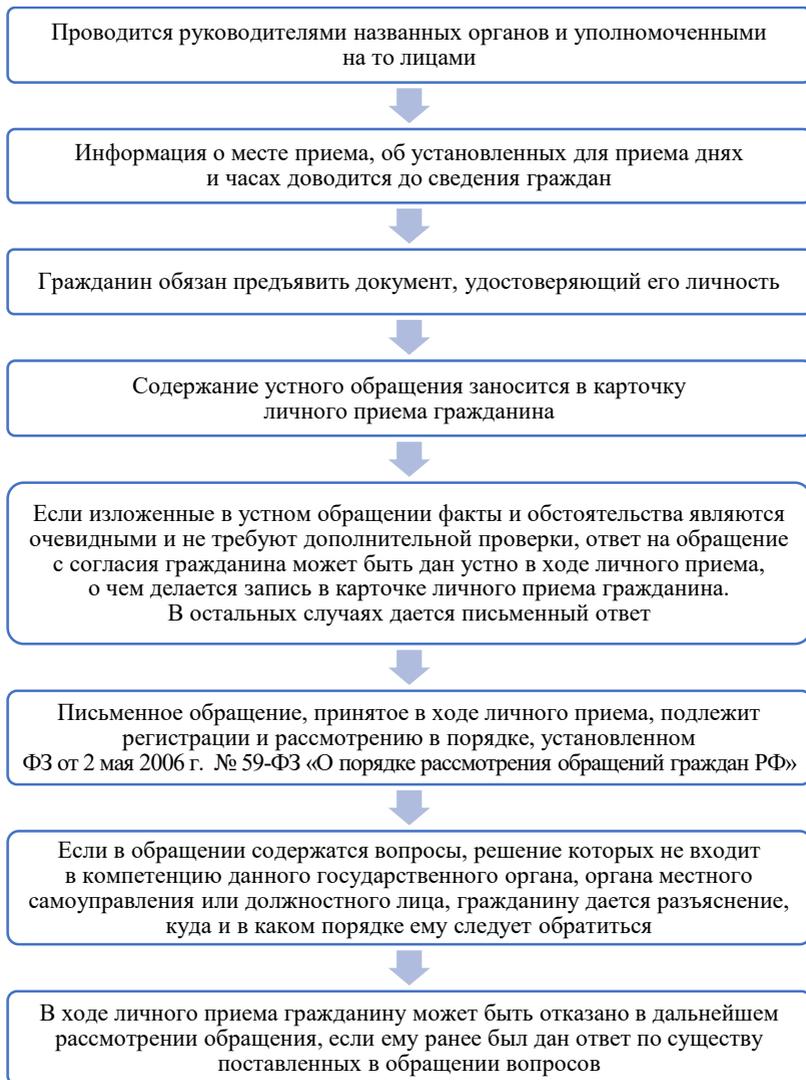
- Гражданину в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается

Ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну

- Сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений

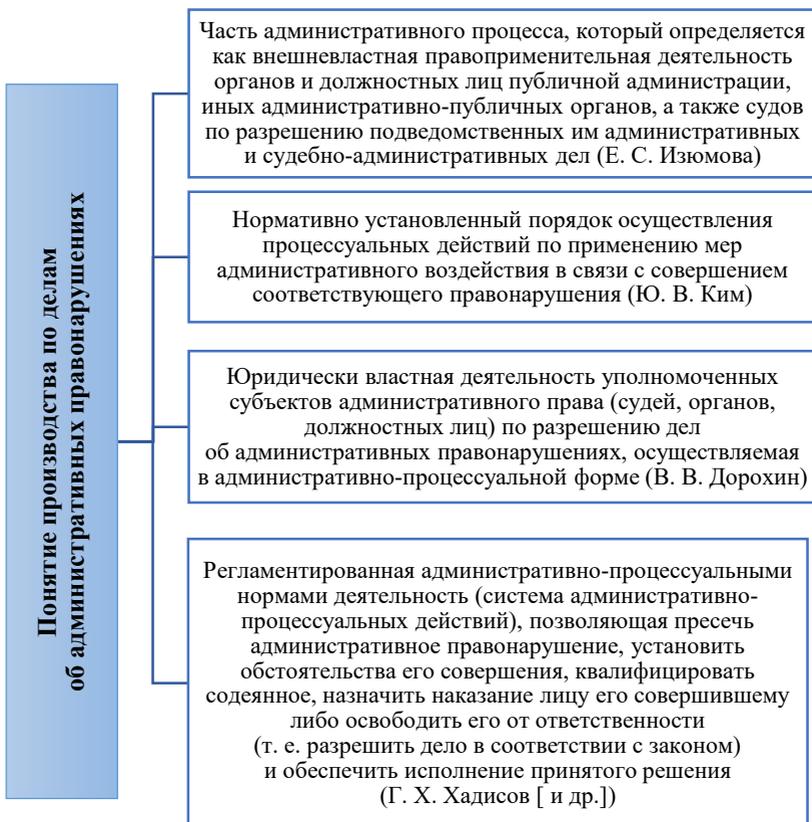


Порядок личного приема граждан в государственных органах, органах местного самоуправления и должностными лицами



РАЗДЕЛ 8. Производство по делам об административных правонарушениях

8.1. Понятие, задачи, принципы и участники производства по делам об административных правонарушениях



Виды производства по делам об административных правонарушениях (в зависимости от объема и сложности процессуальной деятельности)

Обычное (ординарное) – комплекс процессуальных действий, совершаемых уполномоченными на то органами и (или) должностными лицами по возбуждению, рассмотрению дела об административном правонарушении, назначению и исполнению административного наказания

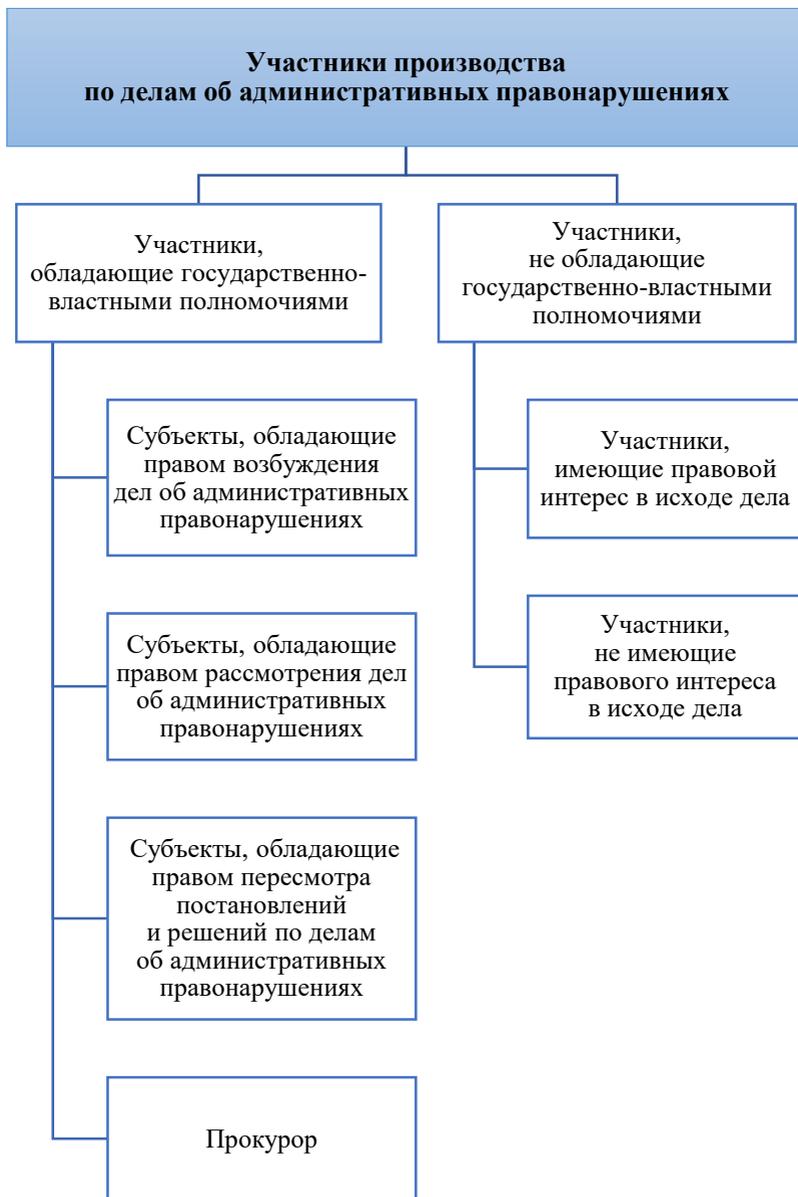
Упрощенное – система процессуальных действий, совершаемых компетентными должностными лицами по возбуждению дела об административном правонарушении, назначению и исполнению административного наказания без составления протокола об административном правонарушении (ст. 28.6 КоАП РФ)

Ускоренное – характеризуется установлением специальных (сокращенных) сроков рассмотрения и обжалования по определенным категориям дел (например, дело об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест либо административное выдворение; либо за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности и применен временный запрет деятельности и др.)

Особое – по срокам совпадает с обычным (ординарным) производством, вместе с тем характеризуется наличием у субъекта административной юрисдикции особых полномочий, связанных со статусом лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (например, производство, осуществляемое в отношении несовершеннолетних лиц комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав)







**Участники, обладающие правом рассмотрения дел
об административных правонарушениях**

Судьи

Мировые судьи

Комиссии по делам несовершеннолетних и защите
их прав

ФОИВ, их структурные подразделения,
территориальные органы и структурные
подразделения территориальных органов

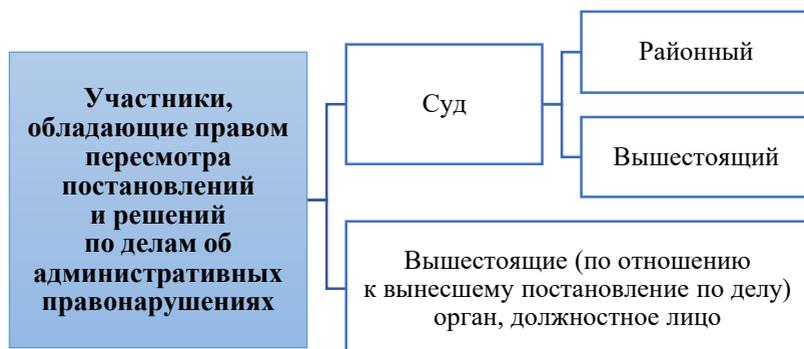
Иные государственные органы в соответствии
с задачами и функциями, возложенными на них
федеральными законами либо НПА Президента РФ
или Правительства РФ

Банк России

ОИВ субъектов РФ

Государственные учреждения, подведомственные
ФОИВ и ОИВ субъектов РФ

Административные комиссии, иные коллегиальные
органы



Прокурор как участник производства по делам об административных правонарушениях





8.2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях



Стадия возбуждения дела об административном правонарушении

Совокупность процессуальных действий, обеспечивающих законность и обоснованность применения законодательства об административной ответственности
(В. В. Дорохин)

Комплекс процессуальных мероприятий, направленных на выявление обстоятельств совершенного правонарушения, сбора доказательств по делу, процессуальное оформление результатов расследования, составление должностным лицом протокола об административном правонарушении
(А. О. Дрозд, В. А. Кудин)

Совокупность процессуальных действий должностных органов государственной власти, направленных на принятие решения о наличии признаков состава административного правонарушения, включающей в себя процессуальную деятельность по фиксации информации по делу об административном правонарушении, установление круга участников, обработку материалов по делу, надлежащее их оформление и регистрацию
(О. А. Шевченко)



Процессуальные сроки на стадии возбуждения дела об административном правонарушении



**Процессуальные сроки на стадии возбуждения дела
об административном правонарушении
(продолжение)**



**Процессуальные сроки на стадии возбуждения дела
об административном правонарушении
(продолжение)**

Приостановление
производства по делу
об административном
правонарушении



День, следующий за днем
вступления в силу
соглашения, которое
заключено лицом,
в отношении которого
ведется производство
по делу об
административном
правонарушении,
с Банком России
(в соответствии со
ст. 28.10 КоАП РФ)

Возобновление
производства по делу
об административном
правонарушении



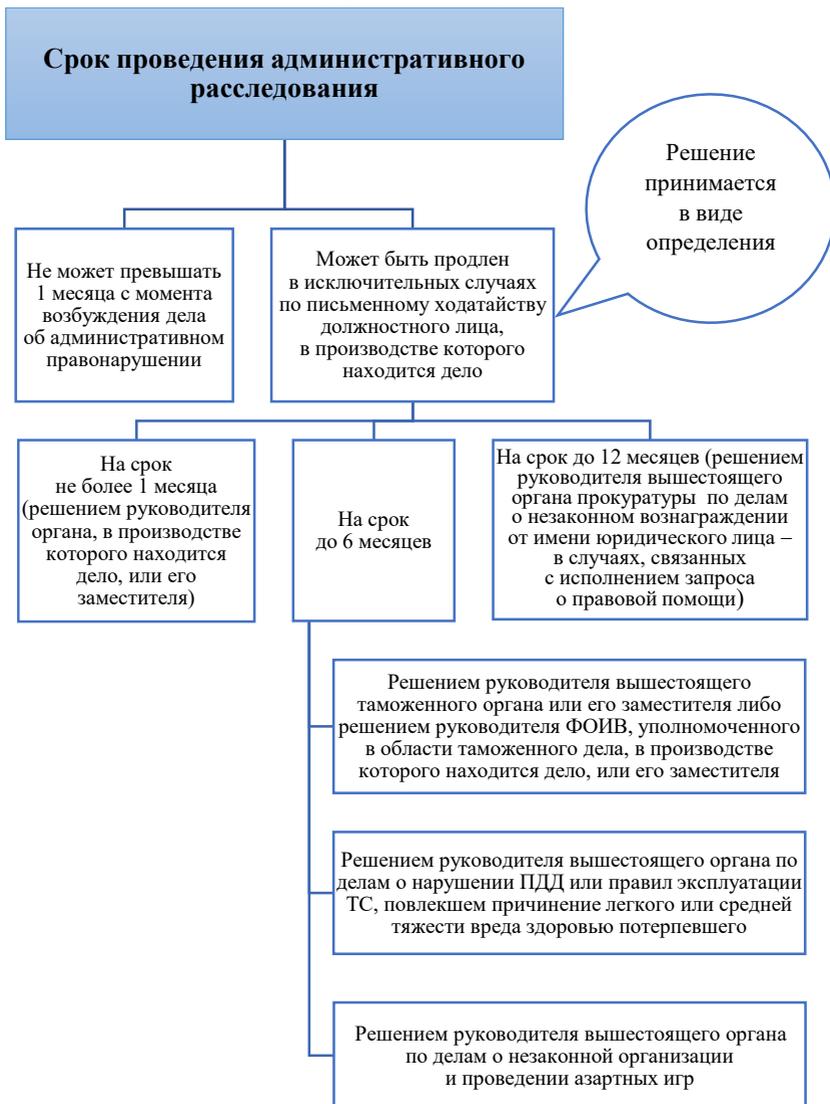
День, следующий за днем
принятия решения
о признании
заключенного соглашения
с Банком России
неисполненным

Прекращение
производства по делу
об административном
правонарушении,
предусмотренном
ст. 15.21 либо 15.30
КоАП РФ



Не позднее 5 дней после
дня принятия Банком
России решения
о признании соглашения
исполненным

Процессуальные сроки на стадии возбуждения дела об административном правонарушении (продолжение)



Процессуальные документы на стадии возбуждения дела об административном правонарушении: требования к составлению

Протокол об административном правонарушении

Составляется о совершении административного правонарушения (за искл. случаев возбуждения дела прокурором – выносятся постановления; в случае возбуждения дела в упрощенном порядке в соответствии с ч. 1, 3 и 4 ст. 28.6 КоАП РФ)

Разъясняются права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, + об этом делается запись в протоколе:

- физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- иным участникам производства по делу

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола (прилагаются к протоколу)

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 дней со дня составления

Подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола + в случае составления протокола в их отсутствие согласно ч. 4.1 ст. 28.2 КоАП РФ в протоколе делается соответствующая запись

Вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении:

- физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
- потерпевшему

**Процессуальные документы на стадии возбуждения дела
об административном правонарушении:
требования к составлению
(продолжение)**



**Процессуальные документы на стадии возбуждения дела
об административном правонарушении:
требования к составлению
(продолжение)**

Протокол осмотра места совершения административного правонарушения

Составляется в случае совершения правонарушения, предусмотренного ст. 12.24 или ч. 2 ст. 12.30 КоАП РФ

Составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения

Осмотр осуществляется лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с ч. 1 ст. 28.3 КоАП РФ, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи

Излагаются заявления лиц, участвовавших в производстве осмотра

Лицам, участвующим в осмотре, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (об этом делается запись в протоколе)

Делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств (полученные материалы прилагаются к протоколу)

Подписывается составившим его должностным лицом + лицами, участвовавшими в производстве осмотра. Копии протокола вручаются лицам, непосредственно управлявшим ТС в момент совершения административного правонарушения

**Процессуальные документы на стадии возбуждения дела
об административном правонарушении:
требования к составлению
(продолжение)**

**Сведения, которые должны содержаться
в протоколе осмотра места совершения
административного правонарушения**

Указываются

- Дата и место составления;
- должность, Ф. И. О. лица, составившего протокол;
- сведения о лице, непосредственно управлявшем ТС в момент совершения правонарушения;
- тип, марка, модель, государственный регистрационный знак ТС;
- Ф. И. О., адреса места жительства понятых (в случае их участия), свидетелей и потерпевших (если они имеются);
- место, время совершения и событие правонарушения;
- статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение;
- иные сведения, необходимые для разрешения дела

Описываются

- Действия должностных лиц, уполномоченных составлять протокол, в том порядке, в каком они производились;
- состояние и качество дорожного полотна, наличие или отсутствие дорожной разметки, степень освещенности участка дороги, на котором совершено правонарушение;
- тип перекрестка (регулируемый или нерегулируемый), на котором совершено правонарушение, исправность или неисправность светофора, наличие или отсутствие знаков приоритета;
- другие существенные для данного дела обстоятельства

**Процессуальные документы на стадии возбуждения дела
об административном правонарушении:
требования к составлению
(продолжение)**

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (прокурор выносит постановление)

Выносится в случаях:

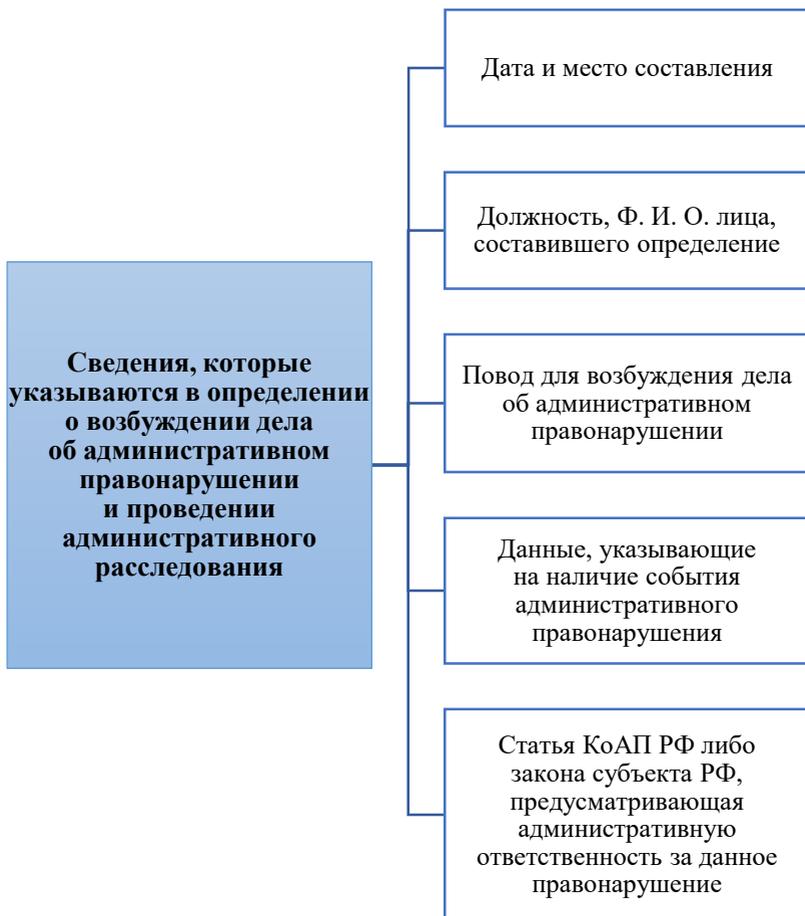
- если после выявления административного правонарушения в сферах, указанных в ч. 1 ст. 28.7 КоАП РФ, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат;
- совершения правонарушений, предусмотренных ст.ст. 6.1.1, 7.27, 13.41, 20.6.1 КоАП РФ

Копия определения в течение суток вручается под расписку либо высылается:

- физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено;
- потерпевшему

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых вынесено указанное определение, + иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ (об этом делается запись в определении)

**Процессуальные документы на стадии возбуждения дела
об административном правонарушении:
требования к составлению (продолжение)**



Основания прекращения производства по делу об административном правонарушении

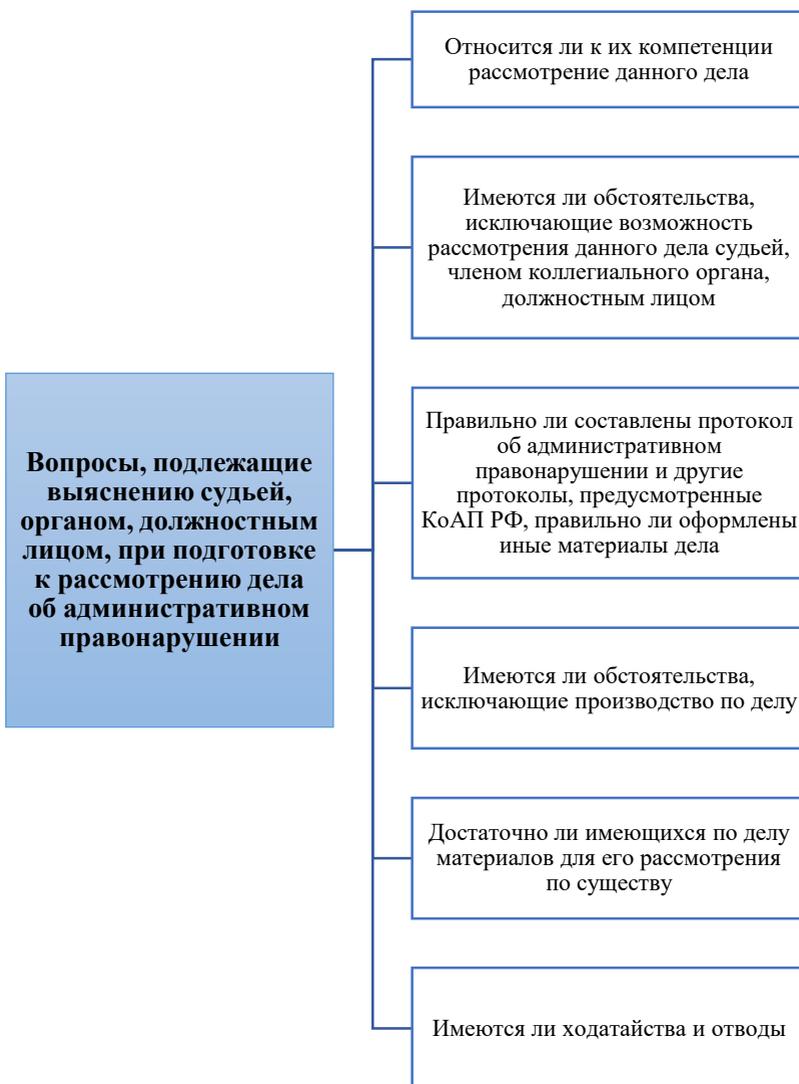
- Отсутствие события административного правонарушения;
- отсутствие состава административного правонарушения;
- недостижение физическим лицом на момент совершения противоправного деяния 16 лет;
- невменяемость физического лица, совершившего противоправное деяние;
- действия лица в состоянии крайней необходимости;
- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- совершение административного правонарушения, выразившегося в несоблюдении содержащихся в НПА обязательных требований, в случае если их несоблюдение не может являться основанием для привлечения к административной ответственности;
- истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП РФ или закона субъекта РФ либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
- иные предусмотренные КоАП РФ обстоятельства, при наличии которых лицо, совершившее действия (бездействие), содержащие признаки состава административного правонарушения, освобождается от административной ответственности

Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении

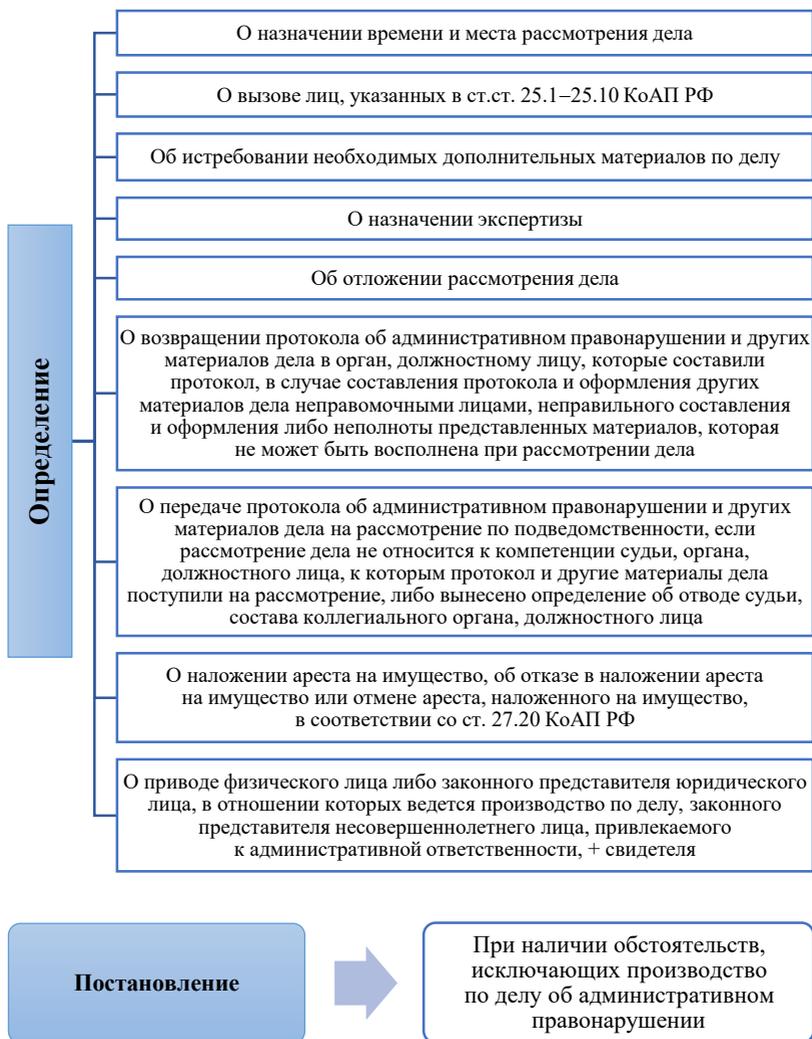
Стадия административно-деликтного производства, на которой уполномоченные лица в ходе объективного и всестороннего анализа (исследования) обстоятельств дела дают официальное заключение о виновности лица и назначении наказания либо о прекращении производства по делу (М. К. Керимов)

Процесс реализации материальных, компетенционных и процессуальных норм, в конечном итоге предопределяющим социальную эффективность всего правоприменительного процесса. На данном этапе решается вопрос о виновности или невиновности лица, привлекаемого к административной ответственности, подтверждается правовая, логическая и психологическая характеристика не только правоприменения, но и обоснованность административной ответственности (В. В. Денисенко, А. Н. Позднышов, А. А. Михайлов)

Комплекс процессуально-правовых и организационно-технических (процедурных) действий, предопределяемый требованиями закона о необходимости правильного установления объекта и предмета административного правонарушения, подведомственности рассмотрения данного дела, проверки полноты имеющихся по делу доказательств и достаточности их для вынесения обоснованного, объективного и законного постановления либо определения (А. С. Дугенец, М. Я. Масленников)



Процессуальные документы, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении



Место рассмотрения дела об административном правонарушении

Место совершения (по общему правилу)

Место жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

- по его ходатайству;
- если правонарушение совершил несовершеннолетний;
- если правонарушения предусмотрены ст.ст. 5.35, 6.10, 20.22 КоАП РФ;
- если правонарушение совершено в Антарктике

Место выявления административного правонарушения:

- если местом совершения является территория другого государства, – в случаях, предусмотренных международным договором
- если правонарушения предусмотрены ст.ст. 19.3, 20.2, 20.2.2 и ч. 1 ст. 20.25 (в некоторых случаях) КоАП РФ

Место нахождения органа, возбудившего дело
по ст.ст. 15.27.3 и 19.28 КоАП РФ

Место нахождения органа, проводившего административное
расследование, если по делу было проведено
административное расследование

Место нахождения органа, в который поступили материалы, полученные с применением работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи, если дело о правонарушении предусмотрено чч. 3.1–3.4 ст. 8.2 КоАП РФ, гл. 12 КоАП РФ или законом субъекта РФ об административном правонарушении в области благоустройства территории, совершенном с использованием ТС либо собственником или иным владельцем земельного участка либо другого объекта недвижимости, зафиксированных с применением указанных технических средств

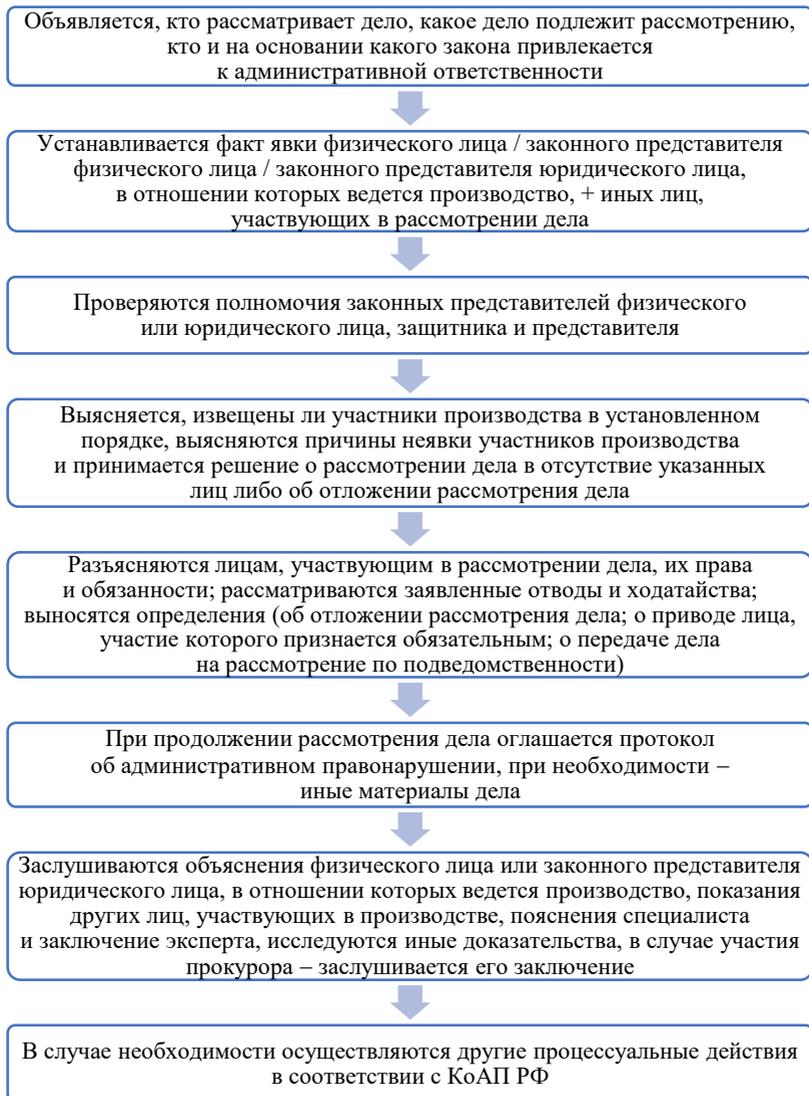
Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении



**Сроки рассмотрения дела
об административном правонарушении
(продолжение)**



Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении



Процессуальные документы на стадии рассмотрения дела об административном правонарушении

Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении

Составляется
(ст. 29.8 КоАП РФ; постановление Пленума Верховного Суда
РФ от 24 марта 2005 г. № 5 «О некоторых вопросах,
возникающих у судов при применении Кодекса Российской
Федерации об административных правонарушениях»):

- при рассмотрении дела коллегиальным органом (по общему правилу);
- при необходимости – при рассмотрении дела судьей;
- по ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу

Указываются:

- дата и место рассмотрения дела;
- наименование и состав коллегиального органа, рассматривающего дело;
- событие рассматриваемого правонарушения;
- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- объяснения, показания, пояснения и заключения соответствующих лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- документы, исследованные при рассмотрении дела

Подписывается председательствующим
в заседании коллегиального органа и секретарем заседания
коллегиального органа

**Процессуальные документы на стадии рассмотрения дела
об административном правонарушении
(продолжение)**

Постановление

О назначении административного наказания

*О прекращении производства по делу
об административном правонарушении:*

- при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст. 24.5 КоАП РФ;
- объявление устного замечания при малозначительности совершенного административного правонарушения;
- прекращение производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления;
- освобождение лица от административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные ст.ст. 6.8, 6.9, чч. 2, 4 и 6 ст. 14.5, ст.ст. 14.32, 15.11, 15.15.6, 15.21, 15.27.3, 15.30, чч. 1 и 2 ст. 16.2, ст.ст. 19.7.13, 19.15.1, 19.15.2, 19.28 и ч. 2 ст. 20.20 КоАП РФ, в соответствии с примечаниями к указанным статьям

Процессуальные документы на стадии рассмотрения дела об административном правонарушении (продолжение)

Сведения, которые указываются в постановлении по делу об административном правонарушении

Должность, Ф. И. О. судьи, должностного лица,
наименование и состав коллегиального органа,
вынесших постановление, их адрес

Дата и место рассмотрения дела

Сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело

Обстоятельства, установленные при рассмотрении дела

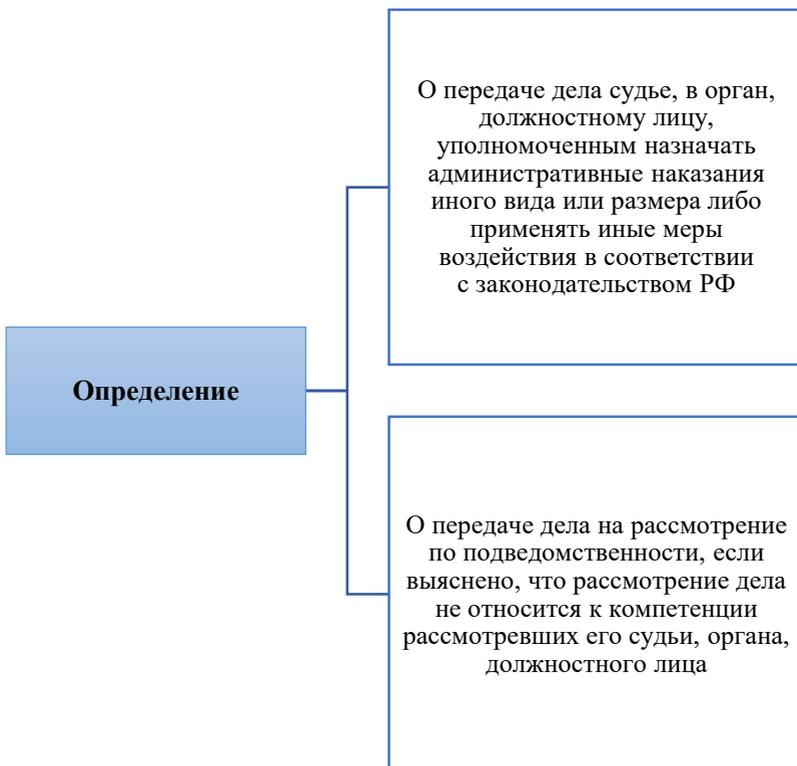
Статья КоАП РФ или закона субъекта РФ,
предусматривающая административную ответственность
за совершение административного правонарушения,
либо основания прекращения производства по делу

Мотивированное решение по делу

Срок и порядок обжалования постановления

Иные сведения
(информация, необходимая на перечисление суммы
административного штрафа; размер ущерба, подлежащего
возмещению, сроки и порядок его возмещения; решается
вопрос о помещении иностранного гражданина или лица
без гражданства в специальное учреждение; срок, в течение
которого лицо обязано обратиться в соответствующие
медицинскую организацию или учреждение
социальной реабилитации и др.)

**Процессуальные документы на стадии рассмотрения дела
об административном правонарушении
(продолжение)**



**Процессуальные документы на стадии рассмотрения дела
об административном правонарушении
(продолжение)**

**Сведения, которые указываются в определении по делу
об административном правонарушении**

Должность, Ф. И. О. судьи, должностного лица,
наименование и состав коллегиального органа,
вынесших определение

Дата и место рассмотрения заявления,
ходатайства, материалов дела

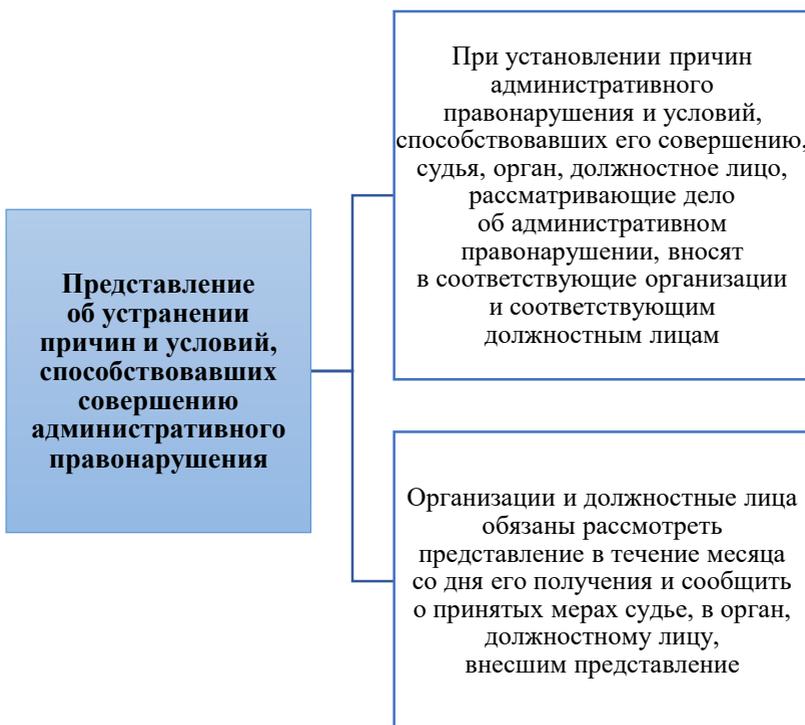
Сведения о лице, которое подало заявление,
ходатайство либо в отношении которого
рассмотрены материалы дела

Содержание заявления, ходатайства

Обстоятельства, установленные при рассмотрении
заявления, ходатайства, материалов дела

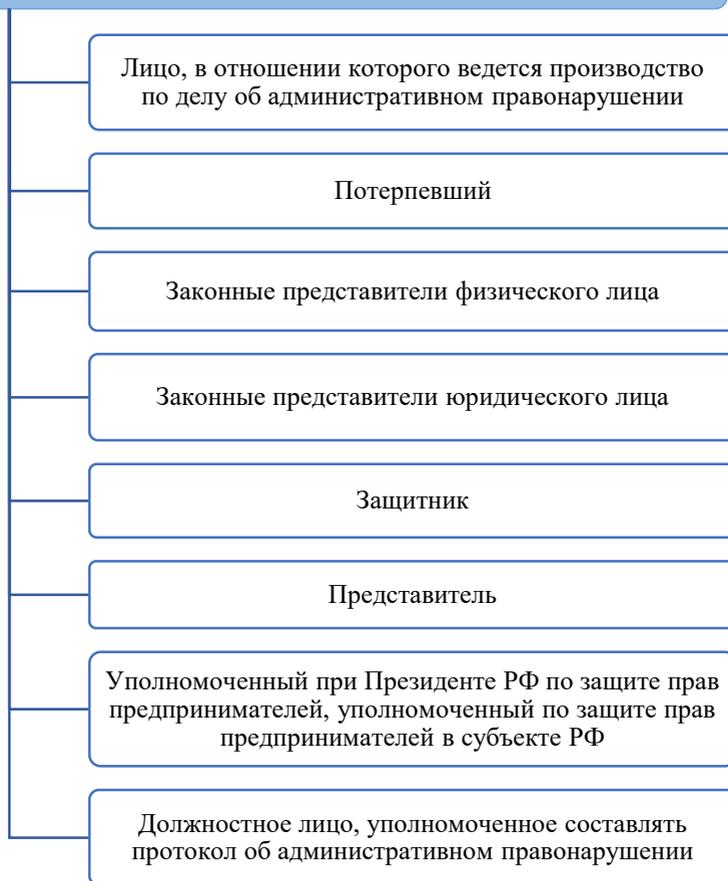
Решение, принятое по результатам рассмотрения
заявления, ходатайства, материалов дела

**Процессуальные документы на стадии рассмотрения дела
об административном правонарушении
(продолжение)**



Стадия пересмотра постановлений и решений по делу об административном правонарушении

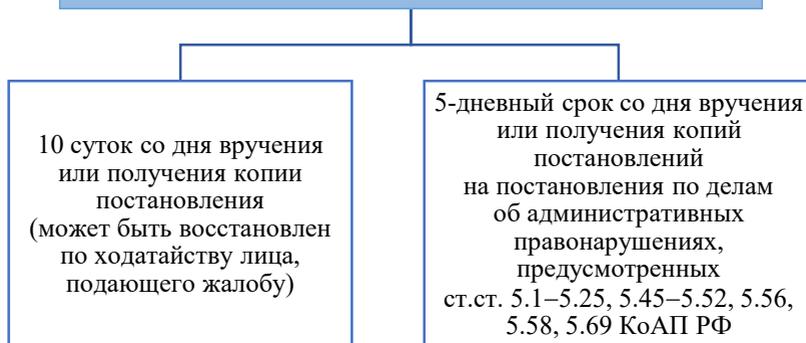
Субъекты, которые вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении



Порядок обжалования постановления по делу об административном правонарушении



Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении



Выясняются обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения жалобы данными судьей, должностным лицом, + обстоятельства, исключающие производство по делу

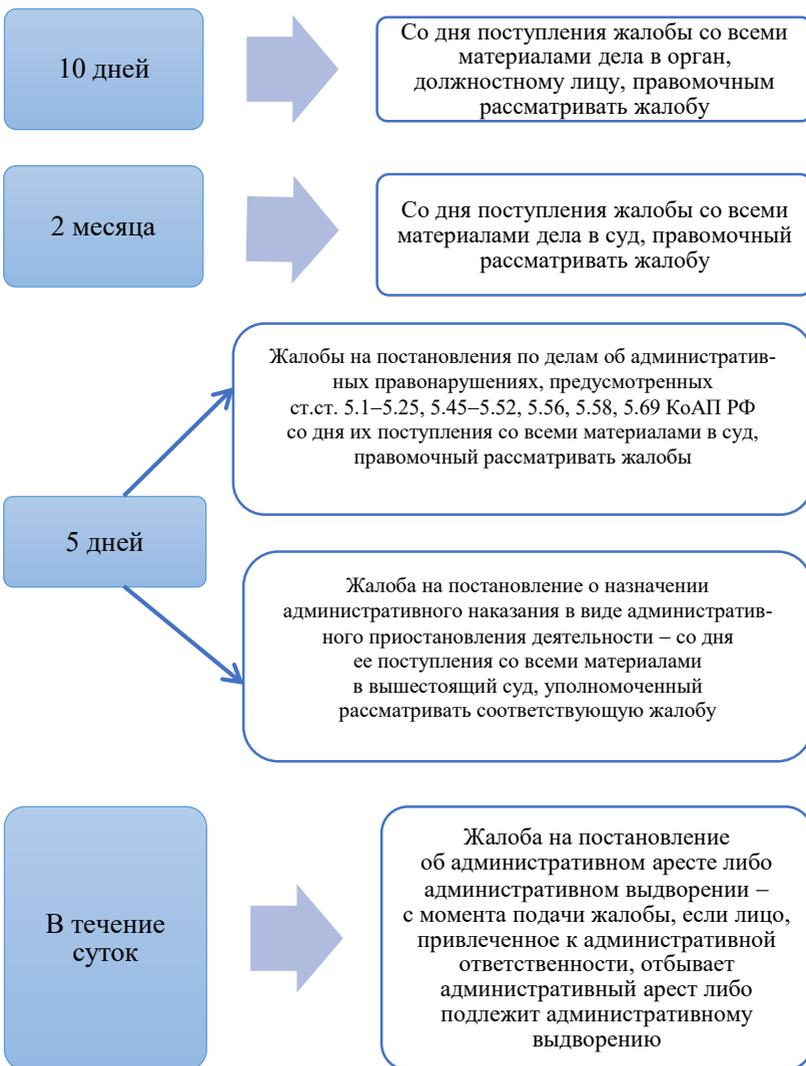
Разрешаются ходатайства, при необходимости назначается экспертиза, истребуются дополнительные материалы, вызываются лица, участие которых признано необходимым при рассмотрении жалобы

Порядок подготовки к рассмотрению жалобы на постановление об административном правонарушении

Жалоба направляется со всеми материалами дела на рассмотрение по подведомственности, если ее рассмотрение не относится к компетенции соответствующих судьи, должностного лица

Судья также разрешает вопрос об участии в судебном заседании лиц, присутствие которых необходимо при рассмотрении жалобы, путем использования систем видео-конференц-связи

Сроки рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении



Виды решений по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении

Об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения

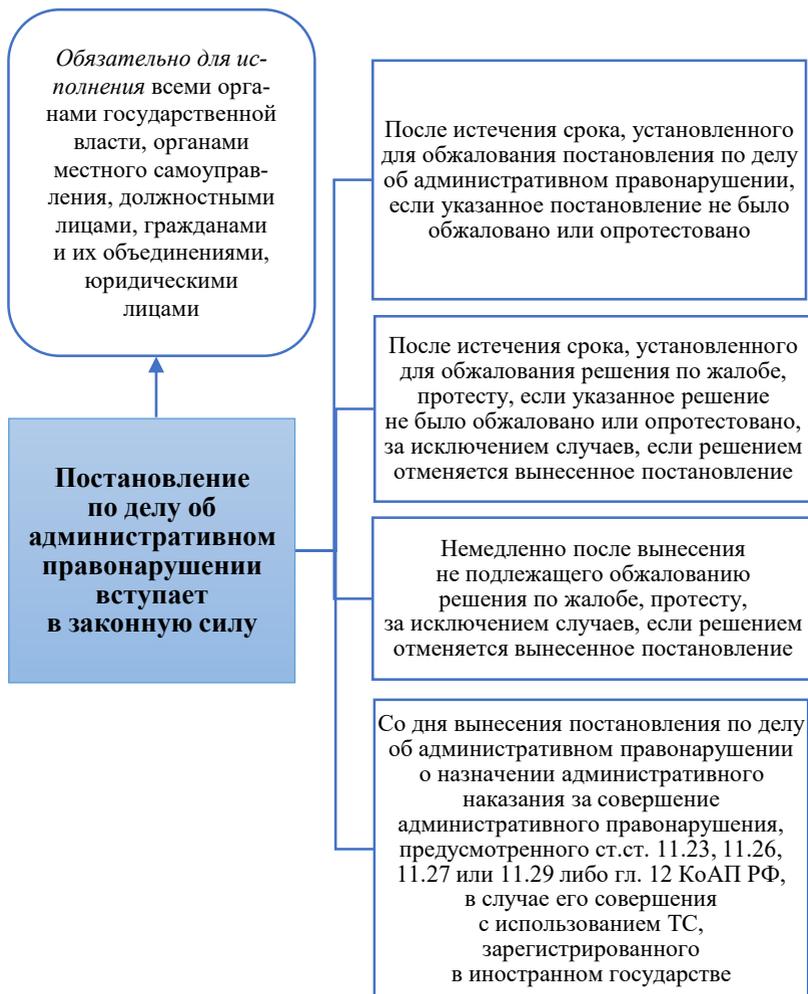
Об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление

Об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст.ст. 2.9, 24.5 КоАП РФ, + при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление

Об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение судьей, в орган, должностному лицу, правомочным рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения установленных процессуальных требований, если это не позволило всесторонне, полно и объективно рассмотреть дело, а также в связи с необходимостью применения закона об административном правонарушении, влекущем назначение более строгого административного наказания, если потерпевшим по делу подана жалоба на мягкость примененного административного наказания

Об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочными судьей, органом, должностным лицом

Стадия исполнения постановлений по делу об административном правонарушении



Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению

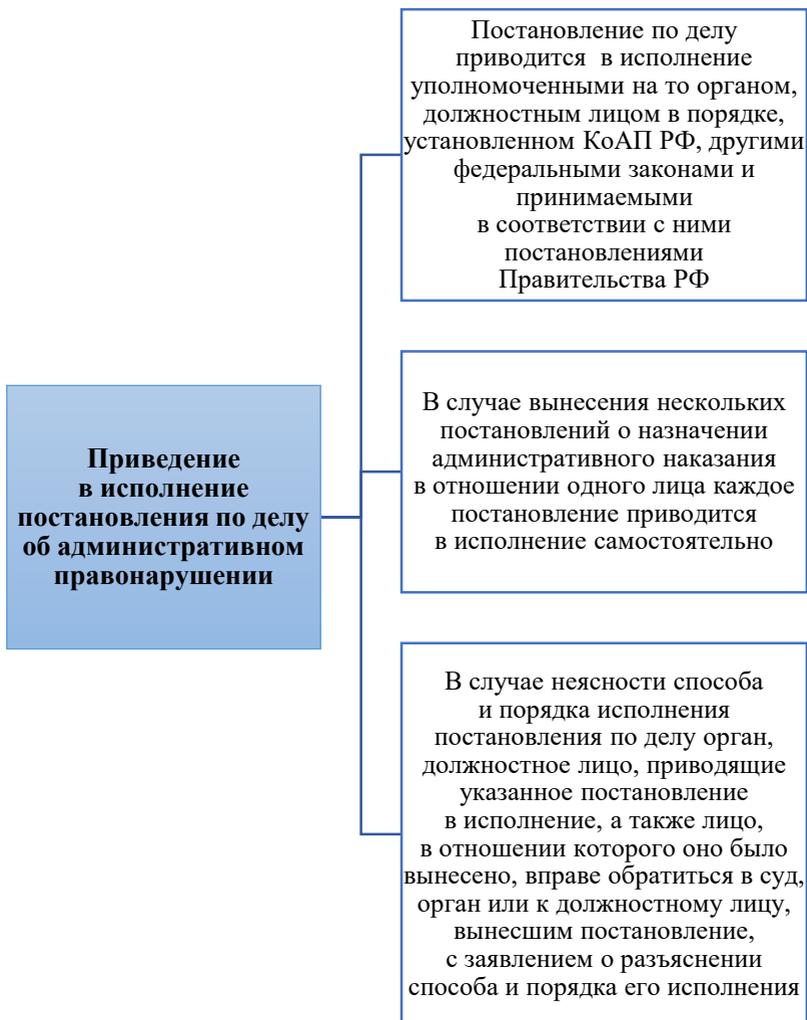
Возлагается на судью, орган, должностное лицо, вынесших постановление

В случае рассмотрения жалобы, протеста на постановление по делу и (или) на последующее решение по жалобе, протесту вступившее в законную силу постановление по делу направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным обращать его к исполнению, в течение 3 суток со дня его вступления в законную силу

В случае, если постановление по делу не было обжаловано или опротестовано в установленные сроки, оно направляется в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение, в течение 3 суток со дня его вступления в законную силу, а в случае рассмотрения жалобы, протеста – со дня поступления решения по жалобе, протесту из суда или от должностного лица, вынесших решение

Судья, орган, должностное лицо при направлении постановления по делу в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение, делают на указанном постановлении отметку о дне его вступления в законную силу либо о том, что оно подлежит немедленному исполнению

Если постановлением по делу было назначено основное и дополнительное административные наказания, приняты меры обеспечения производства по делу или отменены такие меры, в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить в исполнение назначенные наказания, применять меры обеспечения производства по или освобождать от применения таких мер, направляются заверенные в установленном порядке копии постановления, в которых указывается, в какой части постановление по делу подлежит исполнению соответствующими органом, должностным лицом



Отсрочка исполнения постановления о назначении административного наказания

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного ареста, лишения специального права, принудительного выдворения за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства или в виде административного штрафа невозможно в установленные сроки

Решение об отсрочке принимается судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление

Срок – до 6 месяцев

Суд, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, указывают в постановлении срок, с которого начинается исполнение наказания

Отсрочка или рассрочка исполнения постановления о назначении административного штрафа *не применяется* в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, которым административный штраф назначен одновременно с административным выдворением за пределы РФ + в отношении лиц, которым назначен административный штраф за совершение правонарушений, предусмотренных ст.ст. 11.23, 11.26, 11.27, 11.29 или гл. 12 КоАП РФ, совершенных на ТС, зарегистрированном в иностранном государстве, либо ч.1 с. 20.25 (в некоторых случаях)

Рассрочка исполнения постановления о назначении административного наказания

С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление

Срок – до 3 месяцев



Основания прекращения исполнения постановления о назначении административного наказания

Издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания

Признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность

Смерть лица, привлеченного к административной ответственности, или объявление его в установленном законом порядке умершим

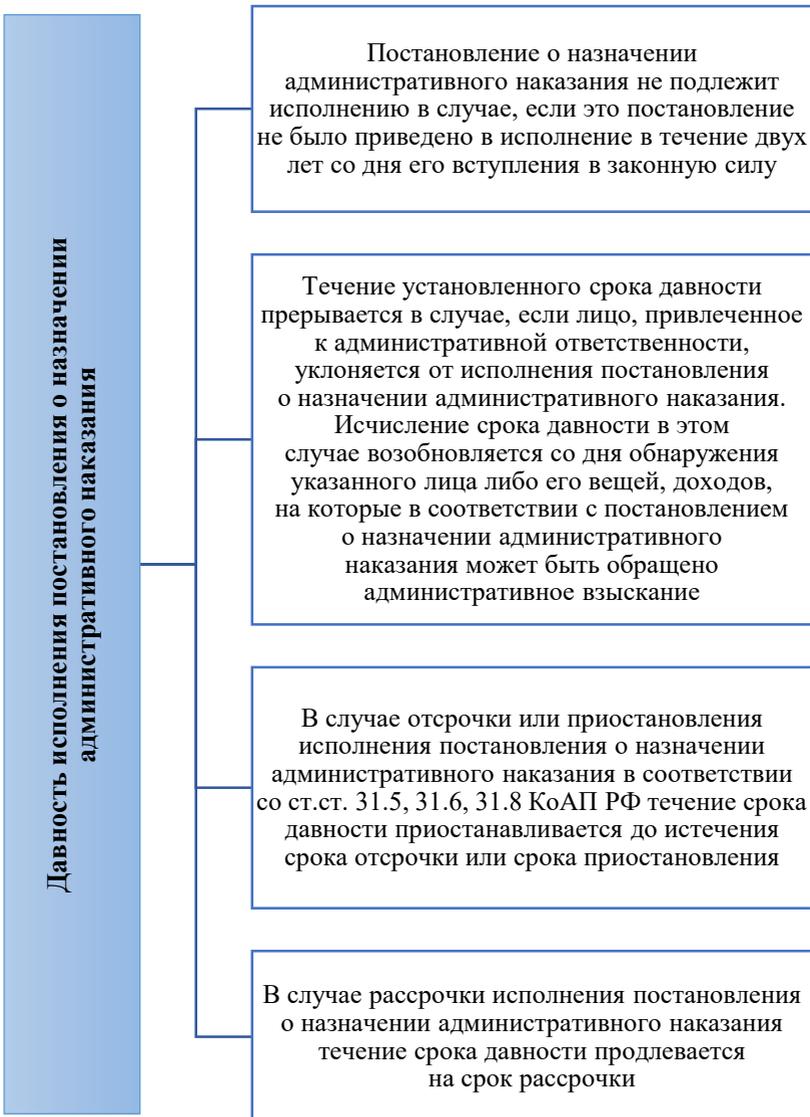
Внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации юридического лица, привлеченного к административной ответственности, на основании определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве)

Внесение в ЕГРЮЛ записи об исключении юридического лица, привлеченного к административной ответственности, из данного реестра

Истечение сроков давности исполнения постановления назначении административного наказания, установленных ст. 31.9 КоАП РФ

Отмена постановления

Вынесение в случаях, предусмотренных КоАП РФ, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания



Окончание производства по исполнению постановления о назначении административного наказания

Постановление о назначении административного наказания, по которому исполнение произведено полностью, с отметкой об исполненном наказании возвращается органом, должностным лицом, приведшими постановление в исполнение, судье, органу, должностному лицу, вынесшим постановление

Постановление о назначении наказания, по которому исполнение не производилось или произведено не полностью, возвращается органом, должностным лицом, приведшими постановление в исполнение, судье, органу, должностному лицу, вынесшим постановление, в случае:

- если по адресу, указанному судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление, не проживает, не работает или не учится привлеченное к ответственности физическое лицо, не находится привлеченное к ответственности юридическое лицо либо не находится имущество указанных лиц, на которое может быть обращено административное взыскание;
- если у лица, привлеченного к ответственности, отсутствуют имущество или доходы, на которые может быть обращено административное взыскание, и меры по отысканию имущества такого лица оказались безрезультатными;
- если истек срок давности исполнения постановления о назначении наказания, предусмотренный ст. 31.9 КоАП РФ

В случае, если исполнение постановления о назначении наказания не производилось или произведено не полностью, должностное лицо, на исполнении у которого находится постановление о назначении наказания, составляет соответствующий акт, утверждаемый вышестоящим должностным лицом

Возвращение постановления о назначении наказания в случае, если оно не производилось или произведено не полностью, не является препятствием для нового обращения этого постановления к исполнению в пределах установленного срока давности

8.3. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

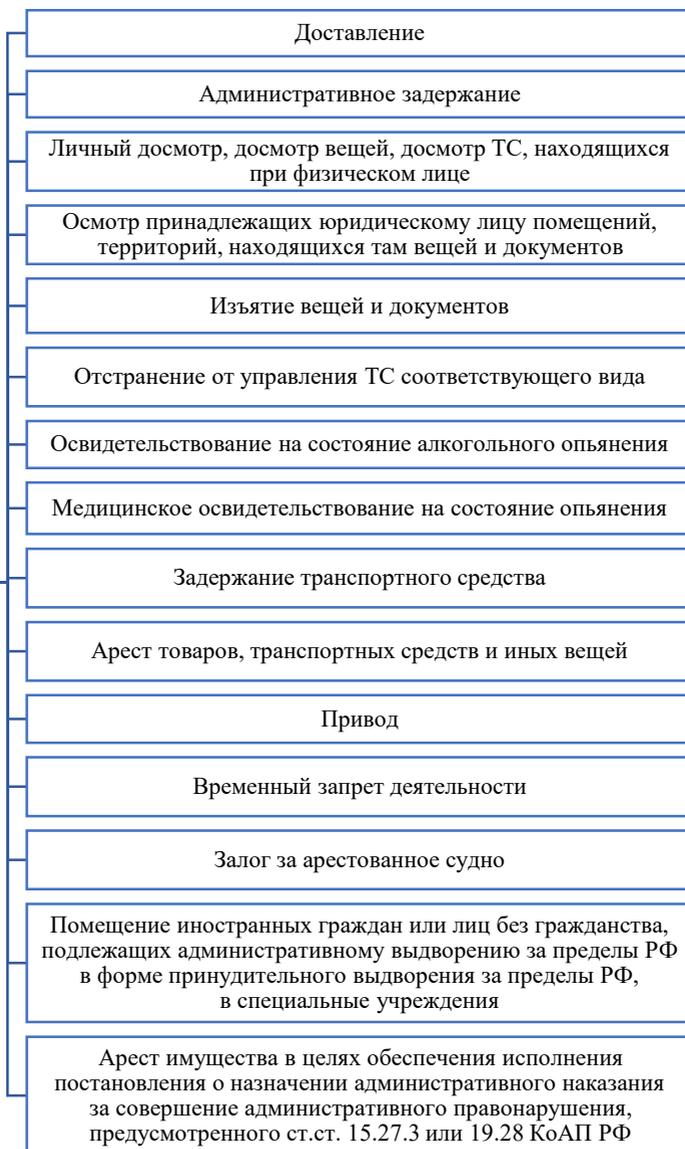
Понятие мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении

- Урегулированные федеральным законодательством меры административного принуждения, применяемые ОИВ (их должностными лицами) и судами в целях обеспечения нормального течения производства по делам об административных правонарушениях в связи с обнаружением признаков правонарушения либо при достаточных основаниях для предположения о наличии таких признаков в строго определенном процессуальном порядке к лицам, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также к иным участникам производства, направленных на ограничение права на свободу и личную неприкосновенность, имущественных прав либо субъективных прав;
- особые процессуальные действия, осуществляемые уполномоченными на то лицами в процессе возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях, которые применяются в целях пресечения административного правонарушения; установления личности нарушителя; составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения; обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления;
- урегулированные нормами административно-процессуального права процессуальные действия компетентных органов и должностных лиц, а также способы реализации процессуальных прав и исполнения процессуальных обязанностей граждан и иных лиц. Применяются для создания благоприятных условий при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях; пресечения противодействия со стороны нарушителя; осуществления уполномоченными субъектами своих процессуальных прав и обязанностей и тем самым реализации всех задач производства





Виды мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении (ст. 27.1 КоАП РФ)





Доставление

Заключается в принудительном препровождении физического лица, в определенных случаях судна и других орудий совершения административного правонарушения в установленные законом служебные помещения ОИВ, органов местного самоуправления, суда (порт или специально отведенное охраняемое место (на специализированную стоянку))

Цель – составление протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным

Осуществляется уполномоченными должностными лицами ОИВ (определены в ч. 1 ст. 27.2 КоАП РФ), например ОВД (полиции), ВАИ, таможенных органов, войск национальной гвардии РФ, пограничных органов и др.

Должно быть осуществлено в возможно короткий срок

Процессуальное оформление: *протокол* либо делается соответствующая *запись* в *протоколе* об административном *правонарушении* или в *протоколе об административном задержании*.
Копия протокола о доставлении вручается доставленному лицу по его просьбе

Административное задержание

Заключается в кратковременном ограничении свободы физического лица. Может быть применено в исключительных случаях, если это необходимо для обеспечения правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, исполнения постановления по делу об административном правонарушении

Осуществляется должностными лицами ОИВ, уполномоченными возбуждать и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях (определены в ч. 1 ст. 27.3 КоАП РФ)

Уведомление о задержании:

- по просьбе задержанного лица в кратчайший срок уведомляются родственники, администрация по месту его работы (учебы) + защитник;
- несовершеннолетнего – в обязательном порядке уведомляются родители или иные законные представители;
- военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы – уведомляется военная полиция ВС РФ или воинская часть, в которой задержанный проходит военную службу (военные сборы);
- имеющего специальное звание сотрудника Следственного комитета РФ, ОВД, войск национальной гвардии РФ, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения РФ, ГПС, таможенных органов – уведомляется орган или учреждение, в котором задержанный проходит службу;
- члена общественной наблюдательной комиссии – незамедлительно уведомляется секретарь общественной палаты РФ и соответствующая общественная наблюдательная комиссия

Задержанному лицу разъясняются его права и обязанности (об этом делается соответствующая запись в протоколе об административном задержании)

Процессуальное оформление: протокол об административном задержании (копия вручается задержанному по его просьбе)

Срок административного задержания

Не должен превышать 3 часа (по общему правилу)

Не более 48 часов – лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

- посягающем на установленный режим государственной границы РФ и порядок пребывания на территории РФ, об административном правонарушении, совершенном во внутренних морских водах, в территориальном море, на континентальном шельфе, в исключительной экономической зоне РФ, или о нарушении таможенных правил, а также предусмотренном ст. 20.5.1 КоАП РФ – в случае необходимости для установления личности или для выяснения обстоятельств административного правонарушения;
- влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест или административное выдворение за пределы РФ

Исчисляется:

- с момента доставления лица в соответствии со ст. 27.2 КоАП РФ;
- если лицо находится в состоянии опьянения – с момента его вытрезвления, но не более 48 часов

Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице

Заключается в обследовании вещей, проводимом без нарушения их конструктивной целостности, в случае необходимости в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения

Осуществляются должностными лицами, указанными в ст.ст. 27.2, 27.3 КоАП РФ

Порядок проведения:

- личный досмотр проводится лицом одного пола с досматриваемым в присутствии двух понятых того же пола;
- досмотр вещей, находящихся при физическом лице (ручной клади, багажа, орудий охоты и рыболовства, добытой продукции и иных предметов) проводится уполномоченными на то должностными лицами в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи;
- в исключительных случаях при наличии достаточных оснований полагать, что при физическом лице находятся оружие или иные предметы, используемые в качестве оружия, личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, могут быть осуществлены без понятых;
- в случае необходимости применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств

Процессуальное оформление: составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе о доставлении или в протоколе об административном задержании (копия протокола вручается владельцу вещей, подвергнутых досмотру, по его просьбе)

**Осмотр принадлежащих юридическому лицу
или ИП помещений, территорий
и находящихся там вещей и документов**

Производится должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со ст. 28.3 КоАП РФ

Осуществляется в присутствии представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя, а также в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи

В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств

Процессуальное оформление: составляется протокол (копия протокола вручается законному представителю юридического лица или иному его представителю, индивидуальному предпринимателю или его представителю)

Досмотр транспортного средства любого вида

Заключается в обследовании ТС, проводимого без нарушения его конструктивной целостности, в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения

Осуществляется лицами, указанными в ст.ст. 27.2, 27.3 КоАП РФ, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи

Осуществляется в присутствии лица, во владении которого оно находится (в случаях, не терпящих отлагательства, может быть осуществлен в отсутствие указанного лица)

В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств

Процессуальное оформление: составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном задержании (копия протокола вручается лицу, во владении которого находится ТС, подвергнутое досмотру)

Изъятие вещей и документов

Производится в отношении вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении, обнаруженных:

- на месте совершения правонарушения либо при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице, и досмотре ТС – осуществляется лицами, указанными в ст.ст. 27.2, 27.3, 28.3 КоАП РФ, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи;
- при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся у него товаров, ТС и иного имущества + соответствующих документов – осуществляется лицами, указанными в ст. 28.3 КоАП РФ, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи

В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств

Процессуальное оформление:

- составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе о доставлении, в протоколе осмотра места совершения административного правонарушения или в протоколе об административном задержании;
- об изъятии водительского удостоверения, удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), удостоверения судоводителя, удостоверения пилота делается запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе осмотра места совершения административного правонарушения;
- копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю



Отстранение от управления транспортным средством

Подлежит:

- лицо, которое управляет ТС соответствующего вида и в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что это лицо находится в состоянии опьянения;
- лица, совершившие административные правонарушения, предусмотренные чч. 2 и 3 ст. 11.8, ч. 1 ст. 11.8.1, ч. 1 ст. 12.3, ч. 2 ст. 12.5, чч. 1, 2 и 4 ст. 12.7 КоАП РФ

Осуществляется:

- должностными лицами, которым предоставлено право государственного надзора и контроля за безопасностью движения и эксплуатации ТС соответствующего вида;
- в отношении водителя ТС ВС РФ, войск национальной гвардии РФ, спасательных воинских формирований федерального ОИВ, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, – также должностными лицами ВАИ

Необходимо присутствие двух понятых либо применение видеозаписи

Процессуальное оформление: составляется протокол (копия вручается лицу, в отношении которого применена данная мера)

Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения

Осуществляется в отношении лица:

- которое управляет ТС соответствующего вида и в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что оно находится в состоянии опьянения;
- лицо, в отношении которого вынесено определение о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном ст. 12.24 КоАП РФ

Осуществляется:

- должностными лицами, которым предоставлено право государственного надзора и контроля за безопасностью движения и эксплуатации ТС соответствующего вида;
- в отношении водителя ТС ВС РФ, войск национальной гвардии РФ, спасательных воинских формирований федерального ОИВ, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, – также должностными лицами ВАИ

Необходимо присутствие двух понятых либо применение видеозаписи

Осуществляется с использованием средств измерений утвержденного типа, обеспечивающих запись результатов измерения на бумажном носителе, поверенных в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ об обеспечении единства измерений

Процессуальное оформление:

- акт освидетельствования на состояние алкогольного опьянения (копия выдается водителю ТС, в отношении которого проводилось освидетельствование);
- в случае отказа от освидетельствования акт не составляется

- статья 27.12 КоАП РФ;
- постановление Правительства РФ от 21 октября 2022 г. № 1882 «О порядке освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и оформления его результатов, направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения» (вместе с «Правилами освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и оформления его результатов, направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения»);
- приказ МВД России от 10 февраля 2023 г. № 51 «Об утверждении форм акта освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и протокола о направлении на медицинское освидетельствование на состояние опьянения»

Правовые основы

Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения

Порядок

Перед освидетельствованием уполномоченное должностное лицо информирует освидетельствуемого водителя:

- о порядке освидетельствования с применением средства измерения;
- о наличии сведений о результатах поверки этого средства измерений в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений

При проведении освидетельствования проводится отбор пробы выдыхаемого воздуха в соответствии с руководством по эксплуатации используемого средства измерения

Факт употребления вызывающих алкогольное опьянение веществ определяется наличием абсолютного этилового спирта в концентрации, превышающей возможную суммарную погрешность измерений, а именно 0,16 миллиграмма на один литр выдыхаемого воздуха

Результаты отражаются в акте освидетельствования на состояние алкогольного опьянения, к которому приобщается бумажный носитель с записью результатов измерений

Направление на медицинское освидетельствование на состояние опьянения лица, которое управляет ТС соответствующего вида

Правовые основы:

- статья 27.12 КоАП РФ;
- постановление Правительства РФ от 21 октября 2022 г. № 1882 «О порядке освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и оформления его результатов, направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения»;
- приказ МВД России от 10 февраля 2023 г. № 51 «Об утверждении форм акта освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и протокола о направлении на медицинское освидетельствование на состояние опьянения»

Основания:

- отказ от прохождения освидетельствования на состояние алкогольного опьянения;
- несогласие лица с результатами освидетельствования;
- при наличии достаточных оснований полагать, что лицо находится в состоянии опьянения, при отрицательном результате освидетельствования на состояние алкогольного опьянения

Осуществляется:

- должностными лицами, которым предоставлено право государственного надзора и контроля за безопасностью движения и эксплуатации ТС соответствующего вида;
- в отношении водителя ТС Вооруженных Сил РФ, войск национальной гвардии РФ, спасательных воинских формирований ФОИВ, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, – также должностными лицами ВАИ

Необходимо присутствие двух понятых либо применение видеозаписи

Уполномоченное должностное лицо обязано принять меры к установлению личности водителя ТС, направляемого на медицинское освидетельствование на состояние опьянения

Процессуальное оформление: составляется протокол (копия вручается лицу, в отношении которого применена данная мера)

Медицинское освидетельствование на состояние опьянения лиц, совершивших административное правонарушение, за искл. лиц, указанных в чч. 1, 1.1 ст. 27.12 КоАП РФ)

Правовые основы:

- ст. 27.12.1 КоАП РФ;
- постановление Правительства РФ от 23 января 2015 г. № 37 «Об утверждении Правил направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения лиц, совершивших административные правонарушения»

Осуществляется должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях

При направлении на медицинское освидетельствование несовершеннолетнего в обязательном порядке уведомляются его родители или иные законные представители

Должностное лицо обязано принять меры к установлению личности лица, направляемого на медицинское освидетельствование

Для проведения медицинского освидетельствования должностные лица направляют лиц в медицинские организации, имеющие лицензию на осуществление медицинской деятельности по оказанию соответствующих услуг (выполнению работ)

Процессуальное оформление: составляется протокол (копия вручается лицу, в отношении которого применена данная мера). Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения прилагается к соответствующему протоколу (копия акта вручается лицу, в отношении которого он был составлен)

Задержание транспортного средства

- Цель – пресечение нарушений правил эксплуатации, использования ТС и управления ТС соответствующего вида, предусмотренных чч. 2 и 3 ст. 11.8, ч. 1 ст. 11.8.1, ст. 11.9, 11.26, 11.29, ч. 4 ст. 11.33, ч. 1 ст. 12.3, ч. 2 ст. 12.5, ч.ч. 1, 2 и 4 ст. 12.7, чч. 1 и 3 ст. 12.8, чч. 4 и 5 ст. 12.16 (в части несоблюдения требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими остановку или стоянку ТС, при их применении со знаком дополнительной информации (табличкой), указывающим, что в зоне действия данных дорожных знаков осуществляется задержание ТС), чч. 2–4 и 6 ст. 12.19, чч. 1–6 ст. 12.21.1, ч. 1 ст. 12.21.2, ст.ст. 12.21.5, 12.26, ч. 3 ст. 12.27, ч. 2 ст. 14.38 КоАП РФ;
- суть – исключение ТС из процесса перевозки людей и грузов путем перемещения его при помощи другого ТС и помещения в ближайшее специально отведенное охраняемое место (на специальную стоянку) и хранение на специальной стоянке до устранения причины задержания, а при нарушениях, предусмотренных ст.ст. 11.26 и 11.29 КоАП РФ, также до уплаты административного штрафа в случае, если ТС, на котором совершено нарушение, выезжает с территории РФ;
- в установленных законом случаях задержание осуществляется путем прекращения движения при помощи блокирующих устройств;
- прекращается непосредственно на месте задержания ТС в присутствии лица, которое может управлять данным ТС в соответствии с ПДД, если причина задержания ТС устранена до начала движения ТС, предназначенного для перемещения задержанного ТС на специальную стоянку.

Решение принимается:

- должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы о соответствующих административных правонарушениях;
- в отношении ТС ВС РФ, войск национальной гвардии РФ, спасательных воинских формирований федерального ОИФ, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны – также должностными лицами ВАИ;
- процессуальное оформление: составляется протокол о задержании ТС (копия вручается лицу, в отношении которого применена указанная мера, + лицу, которое будет исполнять принятое решение;
- уполномоченные должностные лица присутствуют на месте задержания ТС до начала движения ТС, предназначенного для перемещения задержанного ТС на специальную стоянку

Задержание судна, доставленного в порт РФ

Цель – выяснение обстоятельств административного правонарушения, обеспечение правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, административная ответственность за которое установлена ч. 2 ст. 8.17, ст.ст. 8.18–8.20, ч. 2 ст. 11.7.1 КоАП РФ

Осуществляется должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы о соответствующих административных правонарушениях

Процессуальное оформление: составляется протокол (копия протокола вручается лицу, в отношении которого применена данная мера)

Срок задержания исчисляется с момента составления протокола о задержании судна и не может превышать 72 часа. По истечении указанного срока судно подлежит освобождению либо аресту

О задержании иностранного судна ФОИВ, ведающий вопросами иностранных дел, незамедлительно уведомляет дипломатическое представительство или консульское учреждение государства флага судна в РФ

Порядок хранения, содержания, обеспечения безопасной стоянки и возврата задержанных судов и порядок возмещения владельцам объектов инфраструктуры портов расходов, связанных с хранением судна и обеспечением жизнедеятельности его экипажа, устанавливаются постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. № 1452

Арест товаров, транспортных средств и иных вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения

Заключается в составлении описи указанных товаров, ТС и иных вещей с объявлением лицу, в отношении которого применена данная мера, либо его законному представителю о запрете распоряжаться (в случае необходимости и пользоваться)

Применяется в случае, если указанные товары, ТС и иные вещи изъять невозможно и (или) их сохранность может быть обеспечена без изъятия

Товары, ТС и иные вещи, на которые наложен арест, могут быть переданы на ответственное хранение иным лицам, назначенным должностным лицом, наложившим арест

Осуществляется должностными лицами, указанными в ст. 27.3, ч. 2 ст. 28.3 КоАП РФ, в присутствии владельца вещей (в случаях, не теряющих отлагательства, может быть осуществлен в отсутствие их владельца)

Обязательно присутствие двух понятых либо применение видеозаписи

Процессуальное оформление: составляется протокол (копия протокола вручается лицу, в отношении которого применена данная мера, либо его законному представителю)

В случае необходимости товары, ТС и иные вещи, на которые наложен арест, упаковываются и (или) опечатываются

В случае отчуждения или сокрытия товаров, транспортных средств и иных вещей, на которые наложен арест, лицо, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, или хранитель, подлежит ответственности в соответствии со ст. 312 УК РФ

Арест судна, доставленного в порт РФ

Осуществляется в соответствии с порядком ареста товаров, ТС и иных вещей

Порядок хранения, содержания, обеспечения безопасной стоянки и возврата арестованных судов и порядок возмещения владельцам объектов инфраструктуры портов расходов, связанных с хранением судна и обеспечением жизнедеятельности его экипажа, устанавливаются постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. № 1452

Судно, явившееся орудием совершения административного правонарушения, административная ответственность за которое установлена ч. 2 ст. 8.17, ст.ст. 8.18–8.20, ч. 2 ст. 11.7.1 КоАП РФ, подлежит незамедлительному освобождению после внесения залога в установленном порядке

Привод

Применяется в отношении:

- физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении;
- законного представителя несовершеннолетнего лица, привлекаемого к административной ответственности;
- свидетеля

Основания:

- вынесено определение о приводе лица в случае, если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с его неявкой без уважительной причины, и отсутствие лица препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом;
- вынесено определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела

Осуществляется:

- органом, уполномоченным на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов – на основании определения судьбы или постановления должностного лица указанного органа, рассматривающих дело об административном правонарушении;
- ОВД (полицией) – на основании определения указанного органа, иного органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении

Временный запрет деятельности

Кратковременное, на срок до рассмотрения дела судом или уполномоченными должностными лицами прекращение деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков + эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг

Осуществляется должностным лицом, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности

Процессуальное оформление: составляется протокол (копия вручается под расписку ИП или законному представителю юридического лица)

Накладываются пломбы, опечатываются помещения, места хранения товаров и иных материальных ценностей, касс, другие меры

Срок исчисляется с момента фактического прекращения деятельности

Основания применения меры в виде временного запрета деятельности

Если за совершение административного правонарушения возможно назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности

Только в исключительных случаях, если это необходимо:

- для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, эпизоотии, заражения (засорения) подкарантинных объектов карантинными объектами, наступления радиационной аварии или техногенной катастрофы, причинения существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды;
- для устранения допущенных нарушений, выразившихся в нарушении порядка привлечения к трудовой деятельности в РФ иностранного гражданина (лица без гражданства) либо в повторном неприменении в соответствии с законом ККТ;
- для предотвращения дальнейшего незаконного осуществления деятельности по предоставлению потребительских кредитов (займов), в том числе обязательства заемщика по которым обеспечены ипотекой;
- предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно

Залог за арестованное судно

Состоит во внесении физическим или юридическим лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, административная ответственность за которое установлена ч. 2 ст. 8.17, ст.ст. 8.18–8.20, ч. 2 ст. 11.7.1 КоАП РФ, судовладельцем, страховщиком или компетентным органом государства флага судна денежных средств в суд, избравший данную меру

Может применяться в отношении российских и иностранных судов, зарегистрированных в РФ или иностранном государстве и явившихся орудием совершения одного из указанных правонарушений

В обязательном порядке применяется в отношении иностранных судов, явившихся орудием совершения указанных административных правонарушений на континентальном шельфе и (или) в исключительной экономической зоне РФ, в случае ходатайства судовладельца, страховщика или компетентного органа государства флага судна

Решение принимается судом в срок не более 10 дней со дня получения ходатайства (продлевается не более чем на 15 дней)

Процессуальное оформление: выносится определение (копии вручаются: должностному лицу, в производстве которого находится дело об административном правонарушении; залогодателю или его законному представителю, физическому или юридическому лицу, в отношении которого ведется производство по делу; законному представителю указанного юридического лица либо защитнику)

Залог за арестованное судно (продолжение)

Размер залога:

- определяется судом с учетом размера административного штрафа, установленного санкцией применяемой статьи КоАП РФ, и (или) с учетом определяемых на основании заключения эксперта стоимости судна и других орудий совершения административного правонарушения и (или) размера ущерба, причиненного в результате совершения правонарушения;
- не может быть менее размера ущерба, причиненного в результате совершения правонарушения, и максимального размера административного штрафа, установленного санкцией применяемой статьи КоАП РФ

О применении залога МИД России незамедлительно уведомляет дипломатическое представительство или консульское учреждение государства флага иностранного судна в РФ

В случае совершения указанных административных правонарушений с использованием судна, в отношении которого применена данная мера, по судебному решению указанный залог обращается в доход государства

Помещение в специальные учреждения иностранных граждан (лиц без гражданства), подлежащих принудительному выдворению за пределы РФ

Заключается в их препровождении в специальные учреждения, предусмотренные ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», либо в специально отведенные для этого помещения пограничных органов и во временном содержании их в таких специальных учреждениях до принудительного выдворения за пределы РФ

Цель – обеспечение исполнения принятого по делу постановления судьи о назначении административного наказания в виде принудительного выдворения за пределы РФ или решения должностного лица пограничного органа в отношении иностранных граждан (лиц без гражданства) по административным правонарушениям в области защиты государственной границы РФ

В специальное учреждение, предусмотренное ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», помещается иностранный гражданин (лицо без гражданства) на основании постановления судьи, которое подлежит немедленному исполнению Федеральной службой судебных приставов в порядке, установленном приказом Минюста России от 11 сентября 2014 г. № 191

В специально отведенное для этого помещение пограничного органа помещается иностранный гражданин (лицо без гражданства), совершивший административное правонарушение в области защиты государственной границы РФ, на основании постановления судьи или решения соответствующего должностного лица пограничного органа

Арест имущества в целях обеспечения исполнения постановления о назначении административного наказания за незаконное вознаграждение от имени юридического лица, за совершение в интересах юридического лица сделок или финансовых операций с имуществом, полученным преступным путем

Стоимость имущества, на которое налагается арест, не должна превышать максимальный размер административного штрафа, установленный за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст.ст. 15.27.3, 19.28 КоАП РФ

Заключается в запрете юридическому лицу, в отношении которого ведется производство по делу, распоряжаться арестованным имуществом, а при необходимости в установлении ограничений, связанных с владением и использованием таким имуществом

Арест денежных средств, находящихся во вкладах и на счетах в банках или иных кредитных организациях, осуществляется в случае отсутствия у юридического лица иного имущества

Решение принимается судьей, в производстве которого находятся дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст.ст. 15.27.3 и 19.28 КоАП РФ, на основании мотивированного ходатайства прокурора или лица, уполномоченного возбуждать дела об административных правонарушениях по ст. 15.27.3 КоАП РФ, поступившего вместе с постановлением о возбуждении дела об административном правонарушении, протоколом об административном правонарушении

Процессуальное оформление: выносится определение (копии незамедлительно направляются прокурору или лицу, уполномоченному возбуждать дела об административных правонарушениях по ст. 15.27.3 КоАП РФ, судебному приставу-исполнителю, юридическому лицу, в отношении которого ведется производство по делу, при необходимости – в государственные органы, осуществляющие государственную регистрацию имущества или прав на него)

Библиографический список

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : КоАП : Федеральный закон № 195-ФЗ : принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 20 декабря 2001 г. : одобрен Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации 26 декабря 2001 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.

3. Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии» // Российская газета. – 1996. – № 241.

4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Российская газета. – 2004. – № 162.

5. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // Российская газета. – 2006. – № 95.

6. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // Российская газета. – 2008. – № 266.

7. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // Российская газета. – 2009. – № 133.

8. Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Россий-

ской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

9. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

10. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

11. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции» // Российская газета. – 2008. – № 108.

12. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // Российская газета. – 2009. – № 89.

13. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения

федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // Российская газета. – 2009. – № 177.

14. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации» // Российская газета. – 2009. – № 177.

15. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // Российская газета. – 2010. – № 147.

16. Указ Президента Российской Федерации от 14 октября 2012 г. № 1377 «О Дисциплинарном уставе органов внутренних дел Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

17. Указ Президента Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1575 «Вопросы прохождения службы сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 48. – Ст. 6668.

18. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона „О противодействии коррупции”» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

19. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Рос-

сийской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // Российская газета. – 2010. – № 46.

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 20. – Ст. 2829.

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 40. – Ст. 5559.

23. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1452 «О хранении, содержании, обеспечении безопасной стоянки и возврата задержанных или арестованных судов, возмещении владельцам объектов инфра-

структуры портов расходов, связанных с хранением судна и обеспечением жизнедеятельности его экипажа» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – № 1. – Ст. 48.

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2015 г. № 37 «Об утверждении Правил направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения лиц, совершивших административные правонарушения» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2022 г. № 1882 «О порядке освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и оформления его результатов, направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения» (вместе с «Правилами освидетельствования на состояние алкогольного опьянения и оформления его результатов, направления на медицинское освидетельствование на состояние опьянения») // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

28. Приказ МВД России от 27 июня 2003 г. № 484 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов в центральном аппарате МВД России» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

29. Приказ МВД России от 19 апреля 2010 г. № 293 «Об утверждении Порядка уведомления в системе МВД России о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» // Российская газета. – 2010. – № 152.

30. Приказ МВД России от 24 февраля 2012 г. № 120 «Об организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в системе МВД России» // Российская газета. – 2012. – № 112.

31. Приказ МВД России от 26 марта 2013 г. № 161 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в органах, организациях и подразделениях Министерства внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2013. – № 127.

32. Приказ МВД России от 12 сентября 2013 г. № 707 «Об утверждении Инструкции об организации рассмотрения обращений граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации» // Российская газета. – 2014. – № 9.

33. Приказ МВД России от 7 ноября 2013 г. № 892 «Об утверждении Перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих (работников), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства внутренних дел Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» // Российская газета. – 2013. – № 286.

34. Приказ МВД России от 30 июля 2015 г. № 797 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

35. Приказ МВД России от 16 декабря 2016 г. № 848 «О Перечне должностей федеральной государственной службы в Министерстве внутренних дел Российской Федерации и должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, при замещении которых сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники, а также граждане при назначении на должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

36. Приказ МВД России от 3 мая 2017 г. № 258 «Об утверждении Порядка уведомления сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими системы МВД России и работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед МВД России, о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных, трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту инте-

ресов» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

37. Приказ МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

38. Приказ МВД России от 3 ноября 2021 г. № 806 «Об утверждении Порядка представления в Министерстве внутренних дел Российской Федерации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

39. Приказ МВД России от 11 января 2023 г. № 5 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата МВД России и урегулированию конфликта интересов и Порядка формирования и деятельности Комиссии территориального органа МВД России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов МВД России и работников организаций, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России (подчиненных территориальным органам), и урегулированию конфликта интересов, а также Комиссии организации, созданной для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам), по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.07.2023).

40. Приказ МВД России от 10 февраля 2023 г. № 51 «Об утверждении форм акта освидетельствования на состояние

алкогольного опьянения и протокола о направлении на медицинское освидетельствование на состояние опьянения» // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (дата обращения: 04.07.2023).

41. Приказ Минюста России от 11 сентября 2014 г. № 191 «Об утверждении Порядка исполнения Федеральной службой судебных приставов постановления судьи о помещении иностранного гражданина или лица без гражданства в специальное учреждение, предусмотренное законодательством Российской Федерации» // Российская газета. – 2014. – № 226.

Учебная литература

42. Административная ответственность : учебно-методическое пособие / сост. Л. А. Гречина. – Ярославль : Ярославский государственный университет, 2019. – 48 с.

43. Административная юрисдикция : учебник. – Оренбург : Университет, 2015. – 271 с.

44. Административно-деликтное право : учебник : в 2 т. Т. II / [Г. Х. Хадисов и др.]. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2020. – 448 с.

45. Административно-деликтное право : учебное наглядное пособие / [А. В. Зубач и др.]. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2019. – 104 с.

46. Административно-процессуальное право : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. А. И. Каплунова. – СПб. : изд-во СПб ун-та МВД России, 2015. – 376 с.

47. Административный процесс : учебное пособие / [Д. Р. Мамлеева и др.]. – Уфа : Уфимский юридический институт МВД России, 2020. – 64 с.

48. Анненков, А. Ю. Административно-процессуальные и организационно-тактические основы ареста товаров, транспортных средств и иных вещей при производстве по делам об админи-

стративных правонарушений : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / А. Ю. Анненков. – М., 2008. – 24 с.

49. Дорохин, В. В. Производство по делам об административных правонарушениях, осуществляемое органами внутренних дел : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / В. В. Дорохин. – М., 2006. – 26 с.

50. Дрозд, А. О. Возбуждение дел об административных правонарушениях, осуществляемых участковыми уполномоченными полиции / А. О. Дрозд, В. А. Кудин // Вестник Санкт-Петербургского университета МВД России. – 2011. – № 2. – С. 67–73.

51. Дугенец, А. С. Административно-юрисдикционный процесс : монография / А. С. Дугенец. – М. : ВНИИ МВД России, 2003. – 274 с.

52. Дугенец, А. С. Рассмотрение дела об административном правонарушении: функция, структура, правовое значение стадии / А. С. Дугенец, М. Я. Масленников // Научный портал МВД России. – 2011. – № 1. – С. 3–11.

53. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : учебник для вузов : в 2 ч. Ч. 1 / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2022. – 311 с.

54. Изюмова, Е. С. Производство по делам об административных правонарушениях в системе административного права / Е. С. Изюмова // Административное право и практика администрирования. – 2019. – № 6. – С. 22–28.

55. Каплунов, А. И. Развитие теории административного процесса как условие совершенствования нормативной основы административно-процессуальной деятельности / А. И. Каплунов // Уголовно-исполнительное право. – 2017. – Т. 12. – № 4. – С. 490–497.

56. Керимов, М. К. Рассмотрение дел об административных правонарушениях : проблемы теории и практики правового

регулирования : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / М. К. Керимов. – М., 2009. – 25 с.

57. Кисин, В. Р. Состояние и перспективы правового регулирования возбуждения дела об административном правонарушении / В. Р. Кисин, Ю. И. Попугаев // Российская юстиция. – 2016. – № 7. – С. 55–59.

58. Ким, Ю. В. Понятие стадий производства по делам об административных правонарушениях / Ю. В. Ким // Отечественная юриспруденция. – 2017. – № 3. – С. 27–35.

59. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. – М. : Юрайт, 2022. – 415 с.

60. Комментарий к Федеральному закону от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» / [Х. В. Пешкова (Белогорцева) и др.] // СПС «КонсультантПлюс».

61. Коркин, А. В. Процессуальность как признак мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях / А. В. Коркин // Юридическая наука и правоохранительная практика. – 2017. – № 4. – С. 37–43.

62. Курс лекций по административно-процессуальному праву : учебное пособие / [Я. Л. Ванюшин и др.] ; под общ. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. И. Майорова. – Челябинск : Челябинский юридический институт МВД России, 2009. – 230 с.

63. Лещина, Э. Л. Понятие производства по дисциплинарным делам и его место в структуре административного процесса / Э. Л. Лещина // Административное право и процесс. – 2021. – № 9. – С. 31–35.

64. Малыхина, Т. А. Дисциплинарное производство в органах внутренних дел Российской Федерации : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Т. А. Малыхина. – М., 2017. – 31 с.

65. Мартынов, А. В. Административный процесс России : учебно-методическое пособие / А. В. Мартынов, М. Д. Прилуков, Е. В. Ширеева. – Н. Новгород : изд-во Нижегородского госуниверситета имени Н.И. Лобачевского, 2018. – 194 с.

66. Рогожкина, Е. А. Производство по дисциплинарным делам в органах внутренних дел Российской Федерации / Е. А. Рогожкина, А. И. Каплунов. – СПб. : Санкт-Петербургский университет МВД России, 2020. – 204 с.

67. Стахов, А. И. Исполнительное административно-процессуальное право : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов – М. : Юрайт, 2022. – 373 с.

68. Стахов, А. И. Понятие, предмет и система административно-процессуального права в современной России / А. И. Стахов // Мониторинг правоприменения. – 2014. – № 2. – С. 11–14.

69. Шевченко, О. А. Возбуждение и административное расследование дел об административных правонарушениях в области дорожного движения : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / О. А. Шевченко. – М., 2015. – 26 с.

Учебное наглядное пособие

Курбатова Ольга Владимировна,
кандидат экономических наук, доцент

Сакулина Любовь Львовна,
кандидат юридических наук, доцент

АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕССУАЛЬНОЕ ПРАВО

Корректор *Колодинская В. Р.*
Компьютерная верстка *Колодинская В. Р.*



Формат 60×84 1/16.
Усл. печ. л. 11,22.
Подписано в печать 20.09.2023. Заказ № 40.
Тираж 233 экз. 1-й завод 222 экз.

Отпечатано в Полиграфическом центре
Московского университета МВД России имени В.Я. Кикотя
<https://мосу.мвд.рф>, e-mail: support_mosu@mvd.ru